

ELFATEK ELEKTRONİK LTD. ŞTİ.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

TANIMLAR ve KISALTMALAR

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir. **Envanter:** Kişisel Veri İşleme Envanteri'dir. **İlgili Kullanıcı:** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir. **İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir. **Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'dur. **Kayıt Ortamı:** Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortama verilen addır **Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçlarını, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve detaylandıkları envanterdir. **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur. **Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu'dur. **Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir. **Periyodik İmha:** Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemidir. **Politika:** Elfatek Elektronik Ltd. Şti.Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası. **Sicil:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicilidir. **Veri Kayıt Sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir. **Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. **Yönetmelik:** Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Haline Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'tir. **Elfatek:** Elfatek Elektronik Ltd. Şti.(Veri Sorumlusu) **Şirket:** Elfatek Elektronik Ltd. Şti.(Veri Sorumlusu) Kişisel Verilerin Korunması Politikası içerisinde bulunan tanımlar işbu Politika için de geçerlidir.

1. KAPSAM Elfatek Elektronik Ltd. Şti.Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası (Bundan sonra "Politika" olarak adlandırılacaktır); Elfatek'in kişisel verilerin işlendiği departmanları ile çalışanlarını ve Elfatek'in veri paylaşımında bulunduğu iş ortaklarını, iş ve hizmet satın aldığı tüzel/gerçek kişileri, 3. kişi ve resmi kurum ve kuruluşlar ile kanunun yetkilendirdiği tüzel/gerçek kişileri kapsamaktadır. ELFATEK ELEKTRONİK LTD. ŞTİ.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI İşbu Politika; Elfatek 'in kişisel veriler üzerinde uygulayacağı saklama faaliyetlerine ilişkin bilgi ve imha faaliyetlerini kapsayacak olup, her türlü imha gereksinimi sonucunda uygulanacaktır. İlgili mevzuatın değişmesi veya güncellenmesi durumunda, Elfatek politikasını ilgili mevzuata uyumlu olacak şekilde yenileyebilecek, değiştirebilecek veya güncelleyecektir. İşbu Politika'nınElfatek tarafından uygulanmasında hukuki bir engel olması, uyumsuzluk ortaya çıkması ve/veya yeni düzenlemeler ışığında güncelleme ihtiyacı doğması halinde, Elfatek, Politika ve uygulamasını yeniden belirleyebilecektir.

2. AMAÇElfatek Elektronik Ltd. Şti.Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), Elfatek Elektronik Ltd. Şti.(Elfatek) tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Elfatek; kanun ile belirlenen temel ilkeler doğrultusunda; şirket çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Elfatek tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

3. KAYIT ORTAMLARI Kişisel veriler, Elfatek tarafından Tablo 1’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Tablo 1: Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortam	Elektronik Olmayan Ortam
<ul style="list-style-type: none">○ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.)○ Yazılımlar (ofis yazılımları, portal)○ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük log kayıt dosyası, antivirüs vb.)○ Bulut sistemleri○ Bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)○ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)○ Optik diskler (CD, DVD vb.)○ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)○ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi, parmak okuyucu vb.	<ul style="list-style-type: none">○ Kağıt○ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)○ Yazılı, basılı, görsel ortamlar

4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN DURUMLAR

A- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI GEREKTİREN DURUMLAR ELFATEK ELEKTRONİK LTD. ŞTİ.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kanunun 3 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, Elfatek faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

- i. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler Elfatek’da, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;
 - 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, • 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, • 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, • 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, • 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, • 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, • 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, • 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, • 4857 sayılı İş Kanunu, • 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, • 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu, • 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu • İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik • Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik • Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.
- ii. ii. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları İşlenen kişisel verileriniz, mevzuat tarafından öngörülen temel ilkelere uygun olarak Elfatek tarafından aşağıda yer alan amaçlarla

saklanmaktadır: •Elfatek'in yürüttüğü ticari faaliyetlerin mevzuata ve Şirket politikalarına uygun olarak yerine getirilmesi için Şirket'imizin iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve bu doğrultuda faaliyetlerin yürütülmesi; •Elfatek'in insan kaynakları politikasının belirlenmesi ile faaliyetlerinin yürütülmesi ve icra edilmesi; •Elfatek'in kısa, orta ve uzun vadede ticari politikalarının tespit edilmesi, planlanması ve uygulanması; •Elfatek ile iş ilişkisi içerisinde olunan ilgili kişilerin ticari, teknik, hukuki emniyetinin sağlanması ve işbu gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlanması •Elfatek'in ticari itibarı ve oluşturduğu güvenin korunması; ELFATEK ELEKTRONİK LTD. ŞTİ.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI 6 •Resmi kurumlarca ilgili mevzuat kapsamında öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması, bu hizmetlerden faydalanılmasına ilişkin olarak tabi olduğumuz yasal yükümlülüklerin ifa edilmesi; •Şirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacıyla; yürütülen finans operasyonları, iletişim, pazar araştırması ve sosyal sorumluluk aktiviteleri, satın alma operasyonları (talep, teklif, değerlendirme, sipariş, bütçeleme), şirket içi sistem ve uygulama yönetimi operasyonları, hukuki operasyonlarının yönetilmesi; •Resmi makamlardan ya da ilgili kişilerden gelen taleplerin incelenmesi, değerlendirilmesi, yanıtlanması; •Şirkete ait fiziki mekânların güvenliği ve denetiminin sağlanması; •İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünün yerine getirilmesi.

B- İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLER Kişisel veriler; • İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası • İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması, • Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması, • Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Elfatek tarafından kabul edilmesi, •Elfatek'in, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetinde bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması • Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması • Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçersiz olması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi veya sözleşmeden dönülmesi, • Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde ilgili kişinin açık rızasını geri alması, durumlarında, Elfatek tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI Kişisel verilerin imhası, üç farklı şekilde sağlanabilir. Bunlar verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir. i. Kişisel Verilerin Silinmesi Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Elfatek, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve Yönetmelik'te düzenlenmiş hallerin ortaya çıkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler veya yok eder. ii. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Yok etme işlemi, ELFATEK ELEKTRONİK LTD. ŞTİ.KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI 7 Elfatek'in verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılacaktır. Elfatek bu verileri tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirmekle yükümlüdür. Elfatek gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır. iii. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi Anonim hale getirme işlemi, Elfatek'in kişisel verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda,

bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Verilerin anonimleştirilmesi sırasında Elfatek, tek yönlü fonksiyonlar ile şifreleme gibi yöntemler kullanılabilir. Elfatek, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

A- TEKNİK TEDBİRLER Elfatek tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır: • Farklı testler ile şirketin bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır. • Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir. • Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif izin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır. •Elfatek'in bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır. • Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (kamera kaydı, alarm sistemi ve kilit sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır. • Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır. •Elfatek içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır. • Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır. • Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır. • Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Elfatek tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur. • Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır. • Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır. • Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır. • Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır. • Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır. • Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir. • Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır. •Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması, • Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir. • Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kâğıt ortamı yoluyla

aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

B- İDARİ TEDBİRLER Elfatek tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır: • Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin ve erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri ve mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir. •Elfatek tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır. • Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır. • Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle iş birliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin yükümlülük ve sorumluluklarını ortaya koyan hükümlere yer verilir. •Kişisel verilerin fiziki saklandığı mekanların güvenliği sağlanmakta olup erişim yetkisi sınırlandırılmıştır. • Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır. • Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır. • İş yeri dahilinde özellikle fiziksel imhaya ilişkin gerekli ekipman bulundurulur. • Fiziksel güvenlik ve denetimin sağlanması için gerekli olan kamera kaydına ilişkin aydınlatma metninin sunulmasında Engelliler Hakkında Kanun gereğince erişilebilirlik standartlarına uygun tedbirler alınmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINDA YER ALAN BİRİMLER VE GÖREV TANIMLARI

Elfatek bünyesinde kişisel verileri saklama ve imha işlemlerinden; şirketin dışarıdan hizmet aldığı bilgi işlem danışman firması bünyesinde çalışan bilgi teknolojileri sorumlusu, insan kaynakları departmanı bünyesinde yer alan insan kaynakları yöneticisi ve muhasebe departmanı sorumlusu yetkilidir. Diğer Elfatek çalışanlarının gerçekleştirebileceği saklama ve imha işlemleri yetkili çalışanların bilgisi dahilinde ve gözetiminde gerçekleştirilir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ VE SÜRECİ İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Elfatek tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

A- KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ Kişisel veriler şu yöntemlerle silinir. 1. Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır. 2. Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. 3. Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır 4. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

B- KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ Kişisel veriler, Elfatek tarafından şu yöntemlerle yok edilir. 1. Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır. 2. Optik/Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin

eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

C- KİŞİSEL VERİLERİN ANONİMLEŞTİRİLMESİ Anonim hale getirme işlemi, Elfatek'in kişisel verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ A- Yasal Saklama ve İmha Süreleri Elfatek tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak; •Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde; •Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıttı; •Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır. Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde güncellemeler yapılır. Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi şirket tarafından yetkilendirilen çalışanlar tarafından yerine getirilir. B- Veri Sahiplerinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreci Veri sahiplerinin Elfatek'in internet sitesinde de duyurulduğu üzere başvuru yaparak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiği durumlarda kişisel verileri işleme şartlarının mevcut durumunu kontrol eder ve buna bağlı ilgili eylem planını başlatır. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Elfatek, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, Elfatek ilgili veri sahibine gerekçesini açıklayarak talebi reddedebilir ve ret cevabını ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

SÜREÇ - SAKLAMA SÜRESİ - İMHA SÜRESİ 1. Ticari İşlerin Yürütülmesi Süreci -10 yıl- Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 2. Sözleşmelerin Hazırlanması ve İcrası- Sözleşmenin iş ve işlemlere etkisinin sona ermesini takiben 10 yıl- Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 3. Şirket ile İletişim Faaliyetlerinin İcrası -Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl- Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 4. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi- İş sözleşmesi ve hukuki sürecinin sona ermesini takiben 10 yıl -Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 5. Log Kayıt Takip Sistemleri- 2 yıl- Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 6. Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi- 2 yıl- Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 7.Ziyaretçi Kaydı- 2 yıl- Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 8.Kamera Kayıtları- 2 yıl -Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 9. Çalışan Adayı İş Başvuru Formu/ CV -Başvurulan iş tanımının ortadan kalkması halinde derhal, diğer hallerde 2 yıl -Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde 10. Veri Sorumlusuna Başvuru Formu- Başvuru ve varsa Kuruma intikal eden dosya sürecinin sona ermesini takiben 10 yıl - Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde Kurumsal Hafıza 99 yıl Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

10. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Elfatek, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Elfatek’da her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi işbu politika ile yetkili kılınan kişiler tarafından tutanak altına alınarak gerçekleştirilir.

11. POLİTİKA’NIN YAYINLANMASI/ SAKLANMASI, YÜRÜRLÜK TARİHİ VE POLİTİKA’DA YAPILACAK GÜNCELLEMELER Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası şirket nezdinde dosyasında saklanır.

Politika, şirketin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika’nın ıslak imzalı eski nüshaları şirketin imzaya yetkili kişisi/kişileri tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile şirket tarafından saklanır. İlgili mevzuatta yapılacak değişikliğin ardından veya gerekli görülmesi halinde Politika’da güncelleme yapılabilir.