

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

İÇİNDEKİLER

1	AMAÇ	2
2	KAPSAM.....	2
3	TANIMLAR	2
4	ROLLER VE SORUMLULUKLAR.....	3
5	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER.....	3
6	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	4
7	KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	6
8	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA ORTAMLARI	7
8.1	Elektronik Ortamdaki Kişisel Veriler	7
8.2	Elektronik Olmayan Ortamdaki Kişisel Veriler.....	8
9	KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI	8
9.1	Kişisel Verileri İşleme ve Saklama Amaçları.....	8
9.2	Kişisel Veri Toplamanın Hukuki Sebepleri	9
9.3	Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepleri	9
10	KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	9
10.1	İdari Tedbirler	9
10.2	Teknik Tedbirler	10
11	KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ	10
11.1	Kişisel Verilerin Silinmesi	10
11.2	Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	11
11.3	Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	10
12	SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	11
13	İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI	11
14	İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI	12
14.1	İlgili Kişilerin Başvuru Hakkı	12
14.2	Başvuru Hususunda İstisnalar.....	13
14.3	İlgili Kişi Başvurusunun Cevaplandırılması.....	13
15	POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ VE YÜRÜRLÜLÜĞÜ	14

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

1 AMAÇ

7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu özel hayatın gizliliğini, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumayı ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemeyi hedeflemiştir. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, **SEKAMSAN KAĞITÇILIK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu politika, Şirketimiz çalışanları, çalışan adayları, Katılımcı yetkilileri, Tedarikçi yetkilileri, ziyaretçiler ve burs kapsamında olan öğrencilerin kişisel verilerinin korunmasını amaçlamıştır.

Politika ile **SEKAMSAN KAĞITÇILIK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.** tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinin Kanunda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi benimsenmiştir.

2 KAPSAM

Şirketimiz çalışanları, çalışan adayları, Katılımcı yetkilileri, Tedarikçi yetkilileri, ziyaretçiler ve öğrencilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamındadır. Bu Politika, kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde ve kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamlarında uygulanır.

3 TANIMLAR

Politikada aşağıdaki tanımlar kullanılmıştır.

Tablo-1: Tanımlar

Tanım	Açıklama
Şirket	SEKAMSAN KAĞITÇILIK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ..
Çalışan	SEKAMSAN KAĞITÇILIK SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. personeli.
Çalışan Adayı	Şirketimize iş başvurusunda bulunarak veya herhangi bir yolla özgeçmişini erişilebilir kılan gerçek kişiler.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Gerçek 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 veriler.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
Kişisel verilerin işlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Şirketimizin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

	ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandıkları envanter.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik cihazlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
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 ortam.

4 ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Şirketimizin tüm birimleri ve çalışanları politika kapsamında yer almaktadır. Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması konusunda ilgili birimlere sorumluluk yüklemiş olup bu sorumluluklar aşağıdaki tabloda tanımlanmıştır.

Tablo-2: Roller ve Sorumluluklar

ROLLER /BİRİM	SORUMLULUKLARI
Yönetim Kurulu Başkanı/ Üyeleri	Çalışanların politika ile uyumlu olmasından sorumludur.
Genel Müdür	Politika'nın hazırlanması, güncellenmesi, yürütülmesi, uygulanması için teknik çözümlerin oluşturulması ve yayınlanmasından sorumludur.
İdari ve Mali İşler, Muhasebe, Teknik Hizmetler Birimleri	Görevlerine uygun olarak Politika'nın uygulanmasından sorumludur.

5 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kanunun 3 üncü maddesinde belirtildiği üzere, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem kişisel verilerin işlenmesi kapsamında yer almaktadır.

Şirketimiz kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uymaktadır:

- a. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

Şirketimiz, kişisel veri işleme faaliyetlerini Kanun ve ilgili mevzuata, dürüstlük kurallarına uygun olarak yürütür ve gerçek kişilerin haklarını korur. Kişisel verilerin işlenmesi esnasında ölçülülük ve gereklilik esasları dikkate alınmaktadır.

- b. Doğru ve gerektiğinde güncel olma

Kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına yönelik her türlü idari ve teknik tedbir alınmaktadır.

- c. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme

Kişisel veriler işlenmeden önce belirlenmiş olan amaca yönelik açık, belirli ve meşru amaçlarla işlenmektedir. Amacına uygun olmayan her türlü gereksiz kişisel verinin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

- d. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

Şirketimiz faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sadece gerektiği kadar veriyi işlemektedir. Sonradan kullanma maksadı ile ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlememektedir.

- e. İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

Şirketimiz, kişisel verileri, Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme faaliyetine ilişkin amaçların gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza etmekte ve sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde silinme, yok edilme veya anonim haline getirme yöntemleriyle imha etmektedir.

6 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirketimiz, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri işleme faaliyetlerini Kanunun 5 inci ve 6 ncı maddelerinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir.

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel veriler, veri kategorisi ve veri konusu kişi grubu bazında aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Tablo-3: Şirketimiz Tarafından İşlenen Kişisel Veri, Veri Kategorileri ve Ait Olduğu Kişi Grubu

VeriKategorisiAdi	KisiGrubuAdi	KisiselVeri
Kimlik	Çalışan	Ad soyad, TC kimlik no, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri/sıra no, Ehliyet no

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

Kimlik	Çalışan Adayı	Ad soyad, TC kimlik no, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali
Kimlik	Çalışan Yakınları	Ad soyad
Kimlik	Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı	Ad soyad
Kimlik	Tedarikçi Yetkilisi	Ad soyad
Kimlik	Ürün veya Hizmet Alan Kişi	Ad soyad
İletişim	Çalışan	Adres no, İletişim adresi, E-posta adresi, Telefon no
İletişim	Çalışan Adayı	İletişim adresi, E-posta adresi, Telefon no
İletişim	Çalışan Yakınları	Telefon no
İletişim	Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı	Adres no, İletişim adresi, E-posta adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no
İletişim	Tedarikçi Yetkilisi	E-posta adresi, Telefon no
İletişim	Ürün veya Hizmet Alan Kişi	E-posta adresi, Telefon no
Mesleki Deneyim	Çalışan	Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri
Mesleki Deneyim	Çalışan Adayı	Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri
Özlük	Çalışan	Bordro bilgileri, İşe giriş belgesi kayıtları, Özgeçmiş bilgileri, Adli sicil bilgileri
Sağlık Bilgileri	Çalışan	Kan grubu, Kullanılan cihaz ve protezler, Kullanılan ilaçlar, Engellilik durumu, Kişisel sağlık bilgileri
Sağlık Bilgileri	Çalışan Adayı	Engellilik durumu
Finans	Çalışan	Banka IBAN Numarası
Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	Çalışan	Dini
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Çalışan	Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler, Güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Çalışan Adayı	Ceza mahkumiyetine ilişkin bilgiler
Fiziksel Mekan Güvenliği	Çalışan	Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Güvenlik kamerası kayıtları
Hukuki İşlem	Çalışan	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, Dava dosyasındaki bilgiler,

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

7 KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirketimiz, Kanunun 8 inci maddesinde belirtildiği üzere kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel verileri, yurt içinde üçüncü kişilere aktarmakta olup yurtdışına aktarım yapılmamaktadır. Kişisel veriler aktarılırken gerekli idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

Şirketimiz, Kanunun 8 inci maddesinde belirtildiği üzere ilgili kişinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere kişisel verilerin aktarımını yapmamaktadır. Yine Kanunun 5 inci maddesi ikici fıkrasında ve 6 ıncı maddesi 3 üncü fıkrasında belirtildiği üzere aşağıdaki şartları karşıladığında ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler üçüncü kişilere aktarımı yapılabilecektir;

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına dair açıkça düzenleme var ise
- Kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi
- İlgili kişinin kendisi tarafından kişisel verilerin alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması zorunlu olması
- Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından istenmesi halinde aktarımı yapılacaktır.

Kişisel verilerin, süreç, veri kategorisi, veri konusu kişi grubu ve Alıcı/Alıcı Grupları bazında kategorizasyonu aşağıdaki tabloda verilmiş olup veri aktarımı ilgili kanun ve hükümlerine göre yapılmaktadır.

Tablo-4: Aktarımı Yapılan Alıcı/Alıcı Grupları

Süreç Adı	VeriKategorisiAdı	KisiGrubuAdı	Alıcı / Alıcı Grupları
-----------	-------------------	--------------	------------------------

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

Personel ve Özlük Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim, Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli Kişisel Veri), Özlük, Hukuki İşlem, Finans, Fiziksel Mekan Güvenliği, Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri (Özel Nitelikli Kişisel Veri), Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	Çalışan, Çalışan Yakınları, Çalışan Adayı	Sgk, İşkur, Bankalar, Vergi Daireleri, Emeklilik Bes
İş Başvurusu Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	Çalışan Adayı	Veri Aktarılmamaktadır
Mal ve Hizmet Satınalma Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, İletişim	Tedarikçi Yetkilisi-Çalışanı-Temsilcisi	Veri Aktarılmamaktadır
Mal ve Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, İletişim	Ürün veya Hizmet Alan Kişi	Veri Aktarılmamaktadır
Satış ve Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, İletişim	Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı	Veri Aktarılmamaktadır

8 KİŞİSEL VERİ SAKLAMA ORTAMLARI

Şirketimiz, Kişisel verileri aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklamaktadır.

8.1 Elektronik Ortamdaki Kişisel Veriler

- Sunucu Bilgisayarlar: Muhasebe, İnsan Kaynakları yazılımları ve veritabanı, Yedekleme vb. sistemlerine ait kişisel verileri barındırmaktadır.
- Kişisel Bilgisayarlar: Masaüstü veya dizüstü bilgisayarlarda ofis programlarında kişisel veriler yer almaktadır.

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

8.2 Elektronik Olmayan Ortamdaki Kişisel Veriler

- Manuel Veri Kayıt: Kağıt ortamında Personel ve Özlük Süreçlerine , Mal ve Hizmet Satınalma Süreçleri, Mal ve Hizmet Satış Süreçleri, Satış ve Pazarlama Süreçlerine ait kişisel veriler bulunmaktadır.
- Klasörler: Kağıt ortamında faturalar, tutanaklar vb. belgelere ait kişisel veriler bulunmaktadır.

9 KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirketimiz, Kanunun 12 inci maddesinde belirtildiği üzere kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kanunun 4 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesine yönelik usul ve esaslar belirtilmiş olmakla birlikte ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir. Yine kanunun 5 inci ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Şirketimiz yürüttüğü faaliyetler çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri Kanuna uygun yürütmekte, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamakta ve imha edilmektedir.

Şirketimiz, çalışanlar, çalışan yakınları, çalışan adayları, tedarikçi yetkilileri, müşteri ve müşteri aday yetkilileri ve ilişkide bulunulan üçüncü şahısların, şirketlerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna göre işlemekte, saklamakta ve imha etmektedir.

Bu kapsamda kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması, saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalar aşağıda belirtilmiştir.

9.1 Kişisel Verileri İşleme ve Saklama Amaçları

Şirketimiz bünyesinde kişisel veriler aşağıda belirtilen amaçlar çerçevesinde işlenmekte ve saklanmaktadır:

- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi

Bunların yanında Şirketimiz kişisel verileri, kurumsal iletişimi güçlendirmek, istatistiki çalışmalar yapmak, Bakanlıkların veya diğer kurumların istemiş olduğu raporlamaları oluşturmak, ŞİRKETİMİZ ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle iletişim kurmak, olası hukuki davalarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmek amacıyla işlemekte ve saklamaktadır.

9.2 Kişisel Veri Toplamının Hukuki Sebepleri

Şirketimizde yürüttüğümüz faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilmekte olup bu kapsamdaki kişisel veriler mevzuatın öngördüğü süre boyunca saklanmaktadır. Bunlar;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri
- Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi
- Açık Rızanın Alınması

9.3 Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepleri

Kanunun 7 inci maddesinde belirtildiği üzere işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve aşağıda belirtilen nedenlerin oluşması halinde kişisel veriler, resen veya ilgili kişinin talebi üzerine Şirketimiz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir.

- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin başvuru yapması
- İlgili kişinin açık rızasını geri alması
- Kişisel verilerin işlenmesine esas teşkil eden mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren mevzuatlarda belirtilen azami sürenin geçmiş olması

10 KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kanunun 12 inci maddesinde belirtildiği üzere Şirketimiz kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak için gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

10.1 İdari Tedbirler

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak almakta olduğumuz idari tedbirler aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürler belirlenmiştir.

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

- Saklama ve İmha Politikası oluşturulmuş olup uygun saklama ve imha süreçleri tanımlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Kişisel Veri İşleme Envanteri hazırlanmış olup güncelliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlara Gizlilik Sözleşmesi imzalatılmaktadır.
- Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik Disiplin Prosedürü uygulanmaktadır.
- İlgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü ve açık rıza yükümlülükleri yerine getirilmektedir.
- İlgili kişiler için başvuru ve cevaplama ortamı sağlanmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler yapılmaktadır.
- Veri ihlali yaşanması durumunda gerekli prosedürler tanımlanmıştır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği konularında düzenli eğitimler verilmektedir.

10.2 Teknik Tedbirler

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak almakta olduğumuz teknik tedbirler aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için çevresel tehditlere karşı 7/24 kamera sistemi ile izlenmektedir.
- Sunucular, yedekleme cihazları, CD, DVD ve USB gibi cihazların ek güvenlik önlemlerinin olduğu farklı bir odaya alınmakta ve giriş-çıkış kayıt altına alınıp kontrol altında tutulmaktadır.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.

11 KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

Kanunun 7 inci maddesinde belirtildiği üzere işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen, ilgili kişinin talebi üzerine veya ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Şirketimiz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir. Bu hususlarla ilgili imha teknikleri aşağıda belirtilmiştir.

11.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt ortamı bazında kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinmektedir;

Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: İlgili kişinin başvurusu üzerine ilgili mevzuata veya saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler, sistem yöneticisi tarafından silme işlemi gerçekleştirilmektedir.

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Saklanmasını gerektiren süre sona kişisel veriler ilgili sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişememekte ve kişisel veriler tekrar kullanılmayacak hale getirilmektedir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde karartma işlemi de uygulanmaktadır.

Periyodik İmha Süresi: Şirketimiz periyodik imha süresini 6 ay belirlemiş olup her yıl Ocak ve Haziran aylarında imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

11.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt ortamı bazında kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilmektedir;

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler, saklanma süresi sona erdiğinde, kâğıt kırma makinelerinde veya diğer yöntemleriyle geri döndürülemez şekilde imha edilir.

12 SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, yürütmekte olduğu faaliyetleri kapsamında işlediği kişisel verilerin saklama sürelerini; (i) süreçlere bağlı faaliyetler kapsamında Kişisel Veri İşleme Envanterinde, (ii) Veri Kategorileri bazında VERBİS'te, ve (iii) süreç bazında Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtmiştir.

Şirketimiz, gerekmesi halinde saklama sürelerinde güncelleme yapabilir ve saklama süreleri sona eren kişisel verilerin imhası yine Şirketimizce yerine getirilir.

Tablo-4: süreç Bazında Saklama ve İmha Süreleri

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Personel ve Özlük Süreçlerinin Yürütülmesi	İş akdi feshinden sonra 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş Başvurusu Süreçlerinin Yürütülmesi	İş akdi yapılmamışsa başvuru tarihinden itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Mal ve Hizmet Satınalma Süreçlerinin Yürütülmesi	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Mal ve Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Satış ev Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

13 İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI

Şirket olarak, kişisel verileri işlemeye başlamadan önce ilgili kişiye, hangi kişisel verileri işlediğimizi ve bunların hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, Kanununun 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları ve kişisel

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

verileri işleme konusunda istisnaların neler olduğu hususlarında bilgilendirme yükümlülüğümüzü yerine getirmekteyiz.

Şirketimiz, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişilere aşağıdaki bilgileri sağlamaktadır;

- Şirketimizin kimliği
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi
- İlgili kişinin Kanunun 11 inci maddede sayılan diğer hakları konularında bilgi vermektedir.

İşbu politikanın eki olarak yayınlanan Aydınlatma metnine www.sekamsan.com.tr linki üzerinden ulaşabilirsiniz.

14 İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

Kanunun 11 inci maddesi gereği olarak ilgili kişi, işlenen kişisel verilerle ilgili bilgi talebinde bulunabilmekte ve Şirketimiz söz konusu talepleri Kanunun öngördüğü sürede cevaplandırmaktadır.

14.1 İlgili Kişilerin Başvuru Hakkı

Kanunun 11 inci maddesi gereğince, kişisel verileri işlenen ilgili kişiler Şirketimize başvurarak kendisi ile ilgili aşağıda yer alan konularla ilgili bilgi talebinde bulunabilir:

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanunun 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişiler, Kanunun 11 inci maddesi kapsamında işlenen kişisel verilerle ilgili bilgi talebinde bulunabilir. Bunun için ilgili kişiler, kimlik bilgileri ve kullanılmak istenen haklarına yönelik açıklamalarla birlikte taleplerini www.sekamsan.com.tr internet adresimizde yer alan İlgili Kişi Başvuru Formunu doldurarak, info@sekamsan.com.tr adresine e-posta göndererek veya aşağıdaki adrese yazılı olarak iletebileceklerdir.

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

SEKAMSAN KAĞITÇILIK SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.

Uluyol Sezen Sk. No:15 Osmangazi BURSA

14.2 Başvuru Hususunda İstisnalar

Kanunu'nun 28. maddesi gereğince ilgili kişilerin aşağıdaki hallerde işlenen kişisel veriler için haklarını ileri sürmeleri mümkün değildir:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

Kanununun 28 inci maddesi 2 inci fıkrası gereğince ilgili kişilerin aşağıda belirtilen hallerde işlenen kişisel veriler için haklarını (aydınlatma ve zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç olmak üzere) ileri sürmeleri mümkün değildir.

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

14.3 İlgili Kişi Başvurusunun Cevaplandırılması

Şirketimiz, Kanununun 13 üncü maddesine uygun olarak ilgili kişinin yapmış olduğu başvuru taleplerini, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücreti alınabilecektir.

FORM NO	PL.05
YAYIN TARİHİ	20.05.2020
REV.NO	
REV.TARİHİ	

Şirketimiz, ilgili kişi tarafından yapılan talebi kabul veya gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirecektir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirketimizce gereği yerine getirilecektir.

15 POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ VE YÜRÜRLÜLÜĞÜ

Politika, Sekamsan Kağıtçılık Ltd. Şti. Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı ve imzalandığı andan itibaren yürürlüğe girer. Yönetim Kurulu tarafından Genel Müdür'e politika üzerinde yapılacak değişiklikler konusunda yetki verilmiştir. Şirketimiz, politikayı ihtiyaç duydukça gerekli bölümleri güncelleyecektir ve web sitemizde yayınlayacaktır.

Saygılarımızla ,
Cemal Erdoğan
Genel Müdür
Sekamsan Kağıtçılık San.ve Tic.Ltd.Şti.