

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

GİRİŞ VE POLİTİKA’NIN HAZIRLANMA AMACI

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası (“**Politika**”), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**KVKK**” ya da “**Kanun**”) ve Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Yönetmeliği (Yönetmelik (AB) 2016/679) (“**GDPR**”) Kanun’un ikincil düzenlemesini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) ve GDPR kapsamında 17. Madde kapsamında silme (unutulma) Hakkı, uyarınca yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi ve kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemleri için dayanak olarak kullanılması ve bu işlemler hakkında ilgili kişilerin bilgilendirilmesi amacıyla, veri sorumlusu sıfatıyla Nivak Yapı A.Ş. tarafından hazırlanmıştır.

KAPSAM

Bu politika, kurum nezdinde tutulan, kurumun tüm çalışanlarını, danışmanlarını ve kişisel veri paylaşımı söz konusu olan tüm durumlarda iştiraklerini, tedarikçilerini ve kurumun diğer hukuki ilişkiye girdiği gerçek ve tüzel kişileri, bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kanun ile tanımlanan kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri kapsamaktadır. Politikada aksi belirtilmedikçe kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler birlikte “Kişisel Veriler” olarak adlandırılacaktır.

YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu “Veri Sorumlusu İrtibat Kişisindedir.”

TANIMLAR

Kısaltma	Tanım
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
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 getirilmesi.
Kanun/KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
GDPR	General Data Protection Regulation, Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Yönetmeliği (Yönetmelik (AB) 2016/679)
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.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Kişisel Verilerin İşlenmesi	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 kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
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.
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

KURALLAR

Nivak Yapı A.Ş. tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde Kanun'un 4. maddesinde sayılan ilkeler¹ ile 12. maddesi kapsamında alınması gereken ve işbu Politikanın 6.2. maddesinde belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politikaya tamamen uygun hareket edilmektedir.
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler Nivak Yapı A.Ş. tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 6 ay süreyle saklanmaktadır.
- Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı tarafımızca seçilmektedir. Ancak, İlgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.
 - Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde ve GDPR kapsamında yapılacak başvuru esasına istinaden kişisel veriler Nivak Yapı A.Ş. tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale

getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından Nivak Yapı A.ř. 'ye başvurulması halinde;

- İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonulandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir,
- Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilmektedir.

¹ a)Hukuk ve dürüstlük kurallarına uygun olma, b)Doęru ve gerektiğinde güncel olma, c)Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme, d)İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, e)İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Nivak Yapı A.Ş. tarafından özellikle (i) hizmet faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile (iv) müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi, (V) kanunlarda öngörülmesi ve envanterde belirlenen amaçlarıyla sayılan fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek Nivak Yapı A.Ş 'nin meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması,
- Kişisel verilerin Nivak Yapı A.Ş 'nin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması. Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Nivak Yapı A.Ş tarafından resen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel Nivak Yapı A.Ş tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:
- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. Maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- GDPR Kapsamında ilgili kişinin Rızayı geri çekme hakkı, Silme hakkı kapsamında talebin uygun bulunması, işleme için veri sahibinin çıkarlarını, haklarını ve özgürlüklerini geçersiz kılan veya yasal iddiaların oluşturulması, uygulanması veya savunulması için zorlayıcı meşru gerekçeler göstermediğimiz sürece, işlenmemesi
- GDPR veya ulusal yasalar uyarınca bu haklar sınırlı olabilir; örneğin, talebinizin yerine getirilmesi başka bir kişi hakkındaki kişisel verilerin açığa çıkmasına neden olacaksa, üçüncü bir tarafın haklarını (haklarımız dahil) ihlal edecekse veya bizden bilgileri silmemizi talep ederseniz Yasa gereği saklamamız gereken veya koruma konusunda zorlayıcı meşru çıkarlarımız bulunan.
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Nivak Yapı A.Ş tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

- a) Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanması ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında 2. bent kapsamında işlem yapılır.
- b) Söz konusu kişisel verinin saklanması ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanması ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;
- c) Kişisel veriler, KVKK'nın 6. maddesinde yer alan tanımlama baz alınarak, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanması Nivak Yapı A.Ş nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.
 - Verinin saklanması KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanması Nivak Yapı A.Ş'nin meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Saklanması KVKK'nın 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
 - Verinin saklanması KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörülmüş olan istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Nivak Yapı A.Ş tarafından tespit edilen saklama, imha ve periyodik imha sürelerine, Politika'nın ekinde yer alan KVKK'nın VERBİS Platformundan ulaşabilirsiniz.

Saklama süresi dolan kişisel veriler, Politika'nın ekinde yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 aylık periyodlarla Politika'da yer verilen usullere uygun olarak imha edilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 6 ay süreyle saklanır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI USULLERİ KAYIT ORTAMLARI

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Nivak Yapı A.Ş. tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

a) Elektronik ortamlar:

- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
- Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, devlet uygulamaları, VERBİS.)
- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, antivirüs vb.)
- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

b) Fiziksel ortamlar:

- Kâğıt
- Yazılı, basılı, formlar, sözleşmeler, görsel ortamlar

TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Nivak Yapı A.Ş., tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

a) İdari Tedbirler:

Nivak Yapı A.Ş idari tedbirler kapsamında;

Nivak Yapı A.Ş Kurumu kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere göre çalışmalarını denetler. İş birim bazlı belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak ve iş süreçlerinin aksamasına neden olmayacak düzeyde erişim ve yetkilendirmeleri tanımlar. Çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerini ve kurallarını tanımlar. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı, işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılımlarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir. Çalışanlara sürekli Bilgi Güvenliği, Kişisel Veri Güvenliği, General Data Protection, Regulation ve 6698 Sayılı Kişisel Veri Yönetim Sistemi tarafında gerekli farkındalık, teknik, idari ve hukuki olarak eğitimleri sürekli olarak vermektedir. Çalışanlardan bu doğrultuda gerekli taahhütler alınmaktadır. Çalışanlara sürekli olarak Üçüncü taraflarla kişisel verilerin paylaşılmasıyla ilgili olarak kişisel verilerin paylaşıldığı kişilerle çerçeve sözleşme imzalanır yahut sözleşmelere ekleyeceği hükümler ile veri güvenliğini sağlar. Kişisel veri paylaşılan üçüncü taraflar kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümleri kabul eder. Alınan önlemlere rağmen işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiği tespit edilmesi halinde veri temsilcisi tarafından ilgisine ve KVK Kuruluna bildirir. Kişisel verinin nasıl başkaları tarafından elde edildiği araştırılır. Nivak Yapı A.Ş tespit ettiği zafiyeti gidermek için gerekli idari tedbirleri uygular, ihtiyaç halinde teknik tedbirleri alır.

b) Teknik Tedbirler:

Nivak Yapı A.Ş teknik tedbirler kapsamında;

Nivak Yapı A.Ş Kurumu, veri güvenliğini sağlamak amacıyla bilgili ve deneyimli kişiler istihdam eder ve personeline gerekli KVKK, BGYS ve GDPR kapsamındaki uyum ve bilgi güvenliği çerçevesinde eğitimlerini verir. Kurulan sistemler için gerekli iç kontroller yapılır. GDPR'nin 32. maddesi uyarınca GDPR hükümlerinin uygulanması için gerekli denetimlerin yapılmasını sağlar, veri işleme faaliyetlerinin hukuka uygunluğunu iç politika ve prosedürler yoluyla sağlar, özel nitelikli kişisel verilere erişim konusunda daha sıkı tedbirler uygulanması,

Kurulan sistemler kapsamında risk analizi, veri sınıflandırması, Bilgi Güvenliği, kişisel veri yönetimi risk değerlendirmesi ve iş sürekliliği analizlerinin gerçekleştirilmesi süreçlerini işletir. Bu süreçler doğrultusunda teknolojiye uygun teknik önlemler alınmaktadır. Gelişen teknolojiye uygun altyapı yatırımlar yapılır. Virüs koruma sistemleri ve bulut ortamında datanın güvenliğini sağlamak için gerekli yazılımlar ve donanımların kurulmasını sağlar. Sistemlerinin güncel ve bilinen açıklıklara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmış versiyonlarını kullanır ve sızma (penetration) ile sistemlerinde sürekli olarak zafiyet tarama testleri yaptırır. Yetki erişimlerinde çalışanların kişisel verilere erişimi yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar. İş birim bazlı belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme tanımlarını yapar. Erişimlerin yetkilendirmelere uygunluğunu kontrol eder. Sistemlerin güvenliğinin kontrol edilmesi sonucu elde edilen bilgileri ilgililere raporlar. Risk teşkil eden noktalar tespit edilerek gerekli teknik tedbirler alınır. Kişisel Verilerin güvenliğinin sürdürülebilmesi için teknik tedbirleri sürekli işleyen bir model ile kurum kültürünün bir parçası olması için farkındalığı yaygınlaştırır. Alınan tedbirlerin kontroller ile sürekli yaştırılmasını sağlar.

PERSONEL

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına kurumumuzdan ulaşabilirsiniz.

KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

Nivak Yapı A.Ş tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak elde edilen kişisel veriler Kanun ve Yönetmelik'te sayılan kişisel veri işleme amaçlarının ortadan kalkması halinde Nivak Yapı A.Ş tarafından resen yahut İlgili Kişinin başvurusu üzerine yine Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen teknikler ile imha edilecektir.

a) Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri:

Nivak Yapı A.Ş tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

Kişisel Verilerin Silinmesi:

Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

Bulut sisteminde ilgili verilerin silme komutu verilerek silinmesi; merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması.

Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: Bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinir.

Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması: Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yöntemidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:

Fiziksel Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

Hardiskler, CD,DVD vb., optic ortamlar, USB Bellekler ve Taşınabilir Akıllı Cihazların elektronik ve manyetik bileşenlerin de- manyenize edilmesi,eritilmesi, yakılması, toz haline getirilmesi, parçalanarak tekrardan kullanılmayacak hale getirilmesi ile Bilgi İşlem birimi kayıt altına alarak gerçekleştirilmektedir.

Fiziksel kayıtlarda İmha Formları kullanılmaktadır.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri:

Nivak Yapı A.Ş tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar belirtilmiştir.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi, kişisel veriler başka verilerle eşleştirilse dahil kimliği belirli ya da belirlenebilir dair bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi olarak tanımlanır.

- Kayıt ortamı ile ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması,
- Geri döndürme tekniklerin kullanılması ya da verilerin başka verilerle eşleştirilmesi yoluyla anonim haline getirilme teknikleri kullanılmaktadır.

KVKK'nın 28. maddesi uyarınca, kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi durumunda bu durum Kanun kapsamı dışında kalacak ve açık rıza temini gerekmeyecektir.

DiĞER HUSUSLAR

KVKK ve ilgili diğ er mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğ er mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

Nivak Yapı A.Ş., tarafından hazırlanan işbu Politika yürürlüğe girmiştir. Politika'da değışiklik olması durumunda, Politika'nın yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir.

SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kurum tarafından işlenen verilere ait saklama ve imha süreleri Kişisel Veri Envanterinde süreç bazında tespit edilmiş olup, kurumumuz tarafından gerçekleştirilen Veri Envanter'ine KVKK ve GDPR Başvuru formu doldurularak talep edilmesi halinde saklama ve imha sürelerine dair bilgilere erişilebilecektir.

SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE GÖREVLİ KİŞİLER

Şirket, işbu politika ve bu politikaya bağı ve ilişkili diğ er politikaları, bu politikalarda belirtilen işleme ve imha süreçlerini yönetmek üzere, aynı zamanda üst yönetim tarafından uyum için belirlenen aksiyonların yerine getirilmesinden sorumlu "Kişisel Verilerin Korunması Komitesi" veya bu konuda sorumlu olacak kişi veya kişiler atanır.

Bu kapsamda ilgili kişi veya komite tarafından yürütülecek işler:

- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin süreçlerin dizaynına ilişkin belgelerin hazırlanması, takibi ve bunların ilgili kişilerin onaylarına sunulması,
- Kişisel verilerin korunmasına ve işlenmesine ilişkin dokümanların uygulanmasının temini ve gerekli denetimlerin yapılması,
- KVK Kurumu ve KVK Kurulu ile olan ilişki ve yazışmaların takibi.

POLİTİKANIN YAYIMLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

İşbu Politika Şirket'in internet sitesinde (www.nivakgroup.com) yayınlanır ve talep üzerine kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur.

İşbu Politika gerek duyulan hallerde ve ihtiyaç halinde güncellenir ve değışiklik yine internet sitesinde yayınlanmak suretiyle yürürlüğe girer.