
 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA	
	DOKÜMAN ADI:		
	DOKÜMAN NO		
	1		
SAYFA NO		REV. NO	
1/10			

1. AMAÇ

Bu politika ile SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. (bundan böyle "SARTEKS BOYA" olarak ifade edilecektir), Kişisel Verileri Koruma Kanunu (bundan böyle "Kanun" olarak ifade edilecektir) kapsamında yükümlülüklerinden kişisel veri saklama ve imha sürelerini uyarınca kişisel verilere işlenmesine, depolanmasına, saklanmasına ve imhasına uygulanacak işlemleri tespit etmek, bu işlemlerin hukuki ve teknik detaylarını açıklayarak, detaylı bir işleyiş yapısı oluşturmak ve sınıflandırılan kişisel verilerin periyodik olarak imhalarına dair süreçleri belirlemek amaçlarını taşımaktadır. Kişisel Verinin imha yöntemleri bu standart kapsamında tanımlanmış olup, imha yöntemlerinden hangisinin seçileceği bu standardın temelini oluşturmaktadır. Verilerin ne kadar süre ile saklanacağını gösteren ve Kişisel Veri envanterinde bulunan Saklama Süreleri iş bu Politika çerçevesinde imhaların düzenlenmesi açısından temel alınacak olup bu standardın ilgili dokümanıdır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Tanım	Açıklama
Alıcı Grubu	Kişisel verinin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade etmektedir.
Kanun	24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu ifade etmektedir.
İlgili Kişi	SARTEKS BOYA tarafından kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade etmektedir.
Kişisel Veri	Veri bütünü içinde kişiyi işaret edebilecek bilgilerdir (İsim, Soy isim, Doğum Tarihi, vb.)
Kurum	6698 Sayılı Kanun Kapsamında oluşturulmuş olan ve kişisel verilerin işlenmesi süreçlerini inceleyen ve denetleyen bağımsız Kişisel Verilerin Korunması Kurumudur.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	İrk / Etnik köken, dini / Felsefi inançlar, Sağlık ve cinsel

	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA		DOKÜMAN NO	
				4	
	DOKÜMAN ADI:	VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI		SAYFA NO	REV. NO
				2/10	


	hayat, Ceza geçmişi, finansal bilgiler, Geo-lokalizasyon bilgileri, Kredi kartı - Banka kartı bilgilerinden oluşmaktadır.
SARTEKS BOYA Kişisel Veri Envanteri	SARTEKS BOYA tarafından şirketin işleyişi ve ticari faaliyetleri için işlenmesi gerekli olan kişisel verilerin, kişisel veri işleme faaliyetlerinin amacının, veri kategorilerinin, veri aktarımlarının ve bununla ilişkin yerli veya yabancı alıcı gruplarının bulunduğu ve bu verilerin şirketin işleyişi ile bağlantılı olarak ne kadar saklandığının belirlendiği envanterdir.
Periyodik İmha	Hazırlanan Veri Envanteri kapsamında şirketin işleme şartlarının ortadan kalkması halinde tekrar eden aralıklarla yapılan silme işlemlerinin tümüdür.
Yönetmelik	Kişisel Verilerin Korunması Kurumu tarafından çıkarılıp 28.10.2017 tarihinde Resmi Gazete’de yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Korunması ve İmha Edilmesi Hakkında Yönetmeliği ifade etmektedir.

3. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA YÖNTEMİ

3.1 Kişisel Veri Sınıflandırması ve Güvenlik Planı

SARTEKS BOYA bünyesindeki kişisel verilerin mevzuat kapsamına uygun olarak saklanması amacıyla; kişisel veri içeriğine ilişkin sınıflandırma ve korunma işleyişi oluşturulmuştur. Kişisel veriler içeren bilgi varlıkları gizlilik sınıflandırmanın altında “A” (Gizli)sınıflandırması ile düzenlenmelidir. İş bu politika, ilgili Kullanıcı tarafından işlenen verinin, Son Kullanıcının teması sağlanana kadar geçtiği tüm güvenlik aşama ve metotlarını düzenlemekle beraber bunlara ilişkin sınıflandırmaları da belirlemektedir.

Veri Güvenlik Önlemleri

 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA	
	DOKÜMAN ADI:		
	DOKÜMAN NO		
	1		
SAYFA NO		REV. NO	
3/10			

Veri Saklama Sebep ve Süreleri

İlgili Kullanıcı tarafından kişisel veri envanterinde işlenen veriler, Kanun'un 5. Ve 6. Maddesi uyarınca hukuka uygun olarak işlenmektedir. İş bu veriler SARTEKS BOYA 'nın Kişisel Veri Politikası'nda belirlenen amaçlar dahilinde işlenmektedir. SARTEKS BOYA tarafından Veri Saklama ve İmha Standardı kapsamında belirlenen süreler Türkiye Cumhuriyeti Kanunlar Hiyerarşisinde yer alan mevzuatın tümü dikkate alınarak oluşturulmuştur. İş bu süreler sona erdiğinde, Kişisel Veri Envanteri'nde bulunan ve saklama süresi dolan veriler, iş bu politika kapsamında belirlenen imha yöntemleri ile çıkarılacaktır. Bu imha sürecine ilişkin kayıtlar Yönetmeliğin 7.maddesi uyarınca üç (3) yıl boyunca saklanacaktır.


4. VERİ İMHA YÖNTEMLERİ

4.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel Verilerin silinmesi ve bunların kayıtlarının tutulmasına ilişkin olarak SARTEKS BOYA tarafından çeşitli yöntemler uygulanmaktadır. SARTEKS BOYA tarafından Veri Saklama ve İmha Standardı ile amaçlanan nihai sonuç, Yönetmelik kapsamında belirlendiği üzere, İlgili Kullanıcı tarafından verilere ulaşamamasıdır. Silme işlemi genel anlamıyla bu yönetmeliğin kapsamında belirlenen fiziksel formlar, elektronik formlar, elektronik iletişimler ve yeni veri girişlerini kapsamaktadır. Bu amaçla Şirketin İlgili Kullanıcısı tarafından silme işlemi aşağıdaki yöntemler dahilinde yapılmaktadır. Bu silme işlemlerinin yapılması için Kişisel Veri Gizlilik Yöneticisi tarafından silme kodları oluşturularak, sınıflandırılan verinin kayıt ortamına göre silinmesi yoluna gidilmektedir.

SARTEKS BOYA Tarafından Uygulanan Silme Yöntemleri

- ❖ **VERİLERE KARARTMA YÖNTEMİ UYGULANMASI** : Kişisel verilerin yer aldığı fiziksel belgeler aşağıda belirtilen yok edilme aşamasına girebilecek nitelikte belgeler olmadıkları hallerde SARTEKS BOYA tarafından karartma sistemine tabi tutulacaklardır. Bu sistemle kişisel verilerin bulunduğu bölümlerler tekrardan geri döndürülemeyecek bir biçimde karartılarak kişisel verinin geri döndürülmemesi sağlanacaktır. Eğer mümkün ise

 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA	
	DOKÜMAN ADI:		
	DOKÜMAN NO		4
	SAYFA NO	REV. NO	4/10

olması halinde kişisel verinin bulunduğu kısım kesilecek, mümkün değil ise siyah mürekkep ile üstünün boyanması yöntemi uygulanacaktır.


❖ **SARTEKS BOYA MERKEZİ SUNUCUSUNDAKİ KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ:**

SARTEKS BOYA ' in sunucuları üzerindeki SSD depolama araçları üzerinde kişisel veriler depolanmaktadır. Bu depolamalarda sunucular üzerinde silinme yöntemi olarak SARTEKS BOYA tarafından öngörülen sistem, ilgili birimin erişimini engellemektir. Silme kayıtları ise loglanarak kişisel veri sahibinin ismi ile beraber ilişkilendirilerek özel bir dosyada tutulması gerekmektedir. İlgili dosyaya erişim Kişisel Veri Gizlilik Yöneticisine hasıl kılınmış olup, " Kanun"da belirlenen sürenin geçmesinin ardından bu bilgi varlığına ilişkin yine bu prosedür çerçevesinde belirlenen süre uygulanacaktır.

❖ **DEPOLAMA AYGITLARINDA BULUNAN KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ:** SARTEKS BOYA veri alışverişleri sırasında Flash disk tabanlı saklama ortamlarını kullanmaktadır. Bu saklama ortamları SARTEKS BOYA özelinde bir şifreleme yöntemi ile korunmaktadır. Bununla beraber iş bu flash depolama aygıtlarının sürücüleri ile paralel bir silinme metodu düzenlenmektedir. SARTEKS BOYA tarafından depolama aygıtlarında şifreli olarak bulunan verilerin daha sonra güvensiz ortamlarda şifresiz olarak bırakılmamasına özenle dikkat edilmektedir.

❖ **VERİ TABANLARI ÜZERİNDE BULUNAN KİŞİSEL VERİLER :** SARTEKS BOYA birçok veri tabanı kullanmaktadır. Asıl olarak kişisel veri niteliğine haiz veri ERP sisteminde depolanmakta olup, şirket veri tabanları kişisel verilerde bu sistemle entegre çalışma gayesindedir. Bu sistemde ise silinme yöntemi ise (DELETE) komutunun verilmesidir. Veri tabanları üzerinden tam zamanlı entegrasyonun sağlanarak diğer veri tabanlarının da eş zamanlı silinmesi gerçekleştirilmektedir.

SİLME KODU	UYGULANACAK YÖNTEM	VERİ KAYIT ORTAMI
S – 1	Verilere Karartma Yöntemi Uygulanması	FİZİKSEL FORMLAR
S – 2	Depolama Aygıtlarında bulunan Kişisel Verilerin Silinmesi	SD (Secure Digital) MultimediaCard Memory Stick Smart Media Flash Disk
S- 3	Veri Tabanı Üzerinde Bulunan	ERP


 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA		DOKÜMAN NO	
				1	
	DOKÜMAN ADI:	VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI		SAYFA NO	REV. NO
				5/10	

	Kişisel Verilerin Silinmesi	
--	-----------------------------	--

4.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi


Kişisel Verilerin Yok Edilmesi ve bunların kayıtlarının tutulmasına ilişkin olarak SARTEKS BOYA tarafından çeşitli yöntemler uygulanmaktadır. SARTEKS BOYA tarafından Veri Saklama ve İmha Politikası ile güdülen nihai amaç Yönetmelik kapsamında belirlendiği üzere, nihai olarak hiç kimse tarafından verilere ulaşılamamasıdır. Yok etme genel anlamıyla bu yönetmelik kapsamında belirlenen fiziksel formlar, elektronik iletişimler ve yeni veri girişlerini kapsamaktadır. Bu yok etme işlemlerinin yapılması açısından Kişisel Veri Gizlilik Yöneticisi tarafından yok etme kodları oluşturulmuş ve veri kayıt ortamı ile veri sınıfına göre yok etme yoluna gidilmektedir. Veri sınıflarına göre yok etme yöntemi değişiklik gösterebilmektedir. Yok etme sürelerinin belirlenmesinde esas alınan Süre Cetvelindeki sürelerin sonunda aşağıda belirlenen çeşitli yöntemlere dayanarak yok etme işlemleri yapılacaktır.

- **SARTEKS BOYA Tarafından Uygulanan Yok Etme Yöntemleri**
- **KAĞIT VE MİKROFİŞ METİNLERİNİN YOK EDİLMESİ** : Verilere erişimin engellenmesi amacıyla gerçekleştirilen fiziksel imhada kişisel verilerin bulunduğu fiziksel formlar, dosyalar, kâğıtlar kâğıt öğütücü/yakma yöntemi ile yok edilmektedir.
- **FİZİKSEL İMHA**: Kişisel verilere erişimin engellemesi amacıyla elektronik ortamda yapılan imhadır. Sabit diskin ince şeritler halinde kesilmesi ya da sabit disk tablasına bir dizi delik açmak yoluyla yapılmaktadır.
- **ÜZERİNE YAZMA YAZILIMI** : SARTEKS BOYA tarafından mevcut veri envanterinde bulunan yazılım vasıtası ile mevcut bilgiler üzerine yazılmasına 1'ler ve 0'lar kombinasyonu kullanılarak sürücü sektörlerinin her biri üzerine anlamsız verilerden oluşan yazı kalıpları 5 sefer tekrarlanmak şartlı yerleştirilmesinden oluşan bir süreçtir. Üzerine yazımın yapıldığı tarihi log kaydı olarak alınacak ve bu işlem 3 yıl boyunca şirketin Serverlarında tutulacaktır.

	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA	
	DOKÜMAN ADI:		
		DOKÜMAN NO	
		4	SAYFA NO
	6/10		

YOK ETME KODU	UYGULANACAK YÖNTEM	VERİ KAYIT ORTAMI
Y – 1	Kağıt ve Mikrofiş Metinlerinin Yok Edilmesi	Fiziksel Formlar
Y – 2	FİZİKSEL İMHA	SARTEKS BOYA bünyesindeki bütün veri kayıt ortamlarının fiziksel imhası mümkündür
Y – 3	Üzerine Yazma Yazılımı	Ağ Cihazları, Flash Tabanlı Ortamlar, Mobil Telefonlar, Veri Kayıt ortamı çıkartılabilir olan Yazıcılar, Veri Kayıt ortamı Sabit olan Yazıcılar

4.3 Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	POLİTİKA	
	DOKÜMAN ADI:		
	DOKÜMAN NO		
	1		
SAYFA NO		REV. NO	
7/10			


1. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi ve bunların kayıtlarının tutulmasına ilişkin olarak **SARTEKS BOYA** tarafından çeşitli yöntemler uygulanmaktadır. **SARTEKS BOYA** tarafından Veri Saklama ve İmha Politikası ile ortaya konulan nihai amaç Yönetmelik kapsamında belirlendiği üzere, nihai olarak kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Bu amaçla, alıcı grubuna aktarma yapılırken bu konuyu da dikkate edilmektedir. Anonimleştirme bu yönetmeliğin kapsamında belirlenen fiziksel formlar, elektronik iletişimler ve yeni veri girişlerini kapsamaktadır. Anonimleştirme yöntemi mevcut iş düzeninde o an süre gelen iş ihtiyacı temel prensip alınarak seçilmektedir. Bununla birlikte **SARTEKS BOYA** tarafından dikkate alınan

- Verinin büyüklüğü,
- Verinin çeşitliliği,
- Veriden sağlanmak istenen fayda / işleme amacı,
- Verinin aktarılacağı tarafın güvenilirliği,
- Verinin anonim hale getirilmesi için harcanacak çabanın anlamlı olması,
- Verinin anonimliğinin bozulması halinde ortaya çıkabilecek zararın büyüklüğü, etki alanı,
- Anonimliği bozacak bir saldırı kurgulanması ve hayata geçirilmesi için harcayacağı çabanın anlamlı

Şeklinde açıklanabilir. **SARTEKS BOYA** tarafından aşağıda belirtilen anonimleştirme yöntemlerinin dışında Kurum tarafından tavsiye edilen yöntemlerinde uygulaması da yapılmaktadır. Temel olarak aşağıdaki yöntemler ile kişiler bazında anonimleştirme yapılırken; toplu rapor düzenleme metinlerinde farklı yöntemlerin kullanılması da öngörülmektedir..

- **Anonimleştirme Yöntemleri**

- ❖ **Maskeme:** Kişisel verilerin belli alanlarının silinerek veya yıldızlanarak kişinin belirlenemez hale getirilmesidir.

	DOKÜMAN TÜRÜ:	DOKÜMAN NO	
		4	
	DOKÜMAN ADI:	SAYFA NO	REV. NO
	VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	8/10	

- ❖ **Toplulaştırma/Kümülatif Data Yaratma:** Verilerin kümülatif hale getirilerek toplam değerlerinin yansıtılmasını ifade eder.
- ❖ **Veri Türetme:** Mevcuttaki detay verilerin daha genel karşılıklarıyla değiştirilmesidir.
- ❖ **Veri Karması:** Veri kümesi içinde değerlerin karıştırılarak toplam faydaya zarar vermeden kişilerin tespit edilebilirlik özelliğinin yok edilmesini ifade eder.

5. İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU PROSEDÜRÜ


İlgili Kişi tarafından kişisel verinin imha edilmesi yönünde bir başvuru yapıldığında, verinin işlenmesi için herhangi bir hukuki sebep bulunmaması durumunda, bu başvurulara ilişkin SARTEKS BOYA Kişisel Veri Politikasının eki olan Doküman No: altında numaralandırılan İlgili Kişi Veri Başvuru Prosedürü uygulanmaktadır. Bu prosedür esas alınarak başvurulara cevap verilmekte ve Kanun kapsamında belirlenen şartların uygulanması açısından bu esaslar takip edilmektedir.

6. PERİYODİK İMHA

SARTEKS BOYA tarafından kanuni yükümlülüğünün ifası olmakla beraber, şirket içi Veri Politikasının da gereği olarak; imha işlemleri belirli sürelerle bağlanmıştır. SARTEKS BOYA ' in Kanun uyarınca Veri Sorumluları Sicili' ne kayıt yükümlülüğü doğacaktır. Veri Sorumluları Sicile kaydın ve VERBİS sistemine girişin resmi olarak tescil edilmesinin ardından, 3 (üç) ay içerisinde yukarıda sayılan imha yöntemlerine dayanılarak ilk imha işlemi yapılacaktır. Bu imha işleminin ardından imha tarihi tutanak altına alınacak ve bu tarihten 6 (altı) ay sonrasına tekabül eden zamanda ikinci imha işlemi yapılacaktır. Bu durum 6 aylık periyotlar halinde şirket uygulaması olarak devam edecektir. Bu politikada kararlaştırılan sürelerden önce bir imha işlemi yapılması halinde; yeniden süre belirlemede bu işlemin son yapıldığı tarih dikkate alınarak bu işlemin yapılmasından itibaren 6 ay sonrasında bir sonraki imha işlemine geçilecektir

Periyodik İmha Yöntemi

SARTEKS BOYA veri tabanlarında Verbis sistemine kayıt olana kadar kişisel verilerin bulunduğu belge ve dökümanlar ile beraber veri tabanında yer alan kayıtlarda herhangi bir imha işlemi

 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	DOKÜMAN NO	
	POLİTİKA	1	
	DOKÜMAN ADI:	SAYFA NO	REV. NO
	VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	9/10	

gerçekleştirilmemiştir. Bu sebeple yapılacak olan ilk imha işleminde Kanun gereğince ve şirket içinde uygulanması gereken saklama süreleri dikkate alınacaktır. Verilerin saklanması oluşturulan Kişisel Veri Envanteri' nin bulunan saklama sürelerinde yapılacak bu imha işleminde Kanun gereğince belirlenen prensiplere uyulacaktır. SARTEKS BOYA veri tabanında bulunan bütün kişisel verilerin işlenmesinde Kanun'un 5 ve 6.maddesinde yer alan hukuka uygunluk sebeplerine dayanılmaktadır. Bununla beraber Kanun'un 4. Maddesinde yer alan genel ilkeler de saklama sürelerinin oluşturulmasında dikkate alınmıştır. Kanun'un Geçici 1. Maddesi uyarınca Nisan 2016 tarihinden önce işlenmiş olan verilerin tamamı hukuka uygun bir rıza ile alınması halinde hukuka uygun bir veri işleme faaliyetinin konusudur. Bununla beraber Kanun'da yer alan standartlardan herhangi birine uygunluk sebebi mevcut ise iş bu işleme sebebi de Kanuna uygun olarak değerlendirilecektir.

Veri Envanteri değerlendirmesi açısından saklama süreleri;

Envanter kapsamından öngörülen

en uzun saklama süresi : Finansal verinin saklanması

Envanter bakımından öngörülen


en kısa saklama süresi : Kamera Kayıtları

İlgili Kişi açısından

: Çalışanlar bakımından öngörülen en uzun saklama süresi Çalışma Süresi + 15 yıl = ISG gereğince, Müşteriler bakımından ise Sözleşme (Cari Hesap ilişkisi) + 10 YIL

8. VERİ KAYIT ORTAMLARININ 3. KİŞİLERE ZİLYETLİĞİNİN DEVRİNDE UYGULANACAK YÖNTEMLER

Arızalanan ya da bakıma gönderilen cihazlarda yer alan kişisel verilerin yok edilmesi işlemleri ise aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir;

 sarteks®	DOKÜMAN TÜRÜ:	DOKÜMAN NO	
	POLİTİKA	4	
	DOKÜMAN ADI:	SAYFA NO	REV. NO
	VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	10/10	

- i) İlgili cihazların bakım, onarım işlemi için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin Yok Edilmesi bölümünde saptanan uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi,
- ii) Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamının sökülerek saklanması, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilmesi,
- iii) Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenmesi için gerekli önlemlerin alınması,

SARTEKS BOYA tarafından sağlanmaktadır.

9. YÜRÜRLÜK TARİHİ VE GÜNCELLEME

İş bu Veri Saklama ve İmha Politikası; SARTEKS BOYA Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt olması ile geçerlilik kazanacaktır. Kurul'un yönlendirmesi ile herhangi bir değişiklik olması durumunda bu değişiklikler iş bu metine işlenerek güncellemesi sağlanacaktır.

SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. (VERİ SORUMLUSU)