

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

—
1
Hazırlanma Amacı

1. Hazırlanma Amacı

İşbu imha politikası **QUESS ENTEGRE TESİS YÖNETİM HİZMETLERİ VE DANIŞMANLIK LTD. ŞTİ.** kısaca ("QUESS") olarak veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulundurduğumuz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin QUESS tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

—
2
Kişisel Verilerin Saklandığı Ortamlar

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin ve herhangi bir nedenle QUESS nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

—
3
Ortamların Güvenliği

2. Kişisel Verilerin Saklandığı Ortamlar

QUESS nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine göre, ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir şekilde fiziki veya dijital/elektronik kayıt ortamında tutulur.

—
4
Saklama Ve İmha Nedenleri

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibarıyla aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. QUESS her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na ve İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

—
5
Saklama Süreleri

—
6
İmha Süreleri

—
7
Periyodik İmha

a) Matbu ortamlar : Verilerin kağıt ya da mikrofilmler üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.

b) Yerel dijital ortamlar : QUESS bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır.

c) Bulut ortamlar : QUESS bünyesinde yer almamakla birlikte, QUESS'in kullanımında olan, kriptografik yöntemlerle şifrelenmiş internet tabanlı sistemlerin kullanıldığı ortamlardır.

3. Ortamların Güvenliği

QUESS, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kişisel verilere erişimi olan tüm QUESS çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmakta olup eğitimleri verilmekte ve denetlenmektedir.

Kişisel verilerin teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle üçüncü kişilere aktarılması halinde ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalanmakta, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özen gösterilmektedir.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

—
1
Hazırlanma Amacı

QUESS, Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır.

—
2
Kişisel Verilerin Saklandığı Ortamlar

Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.

—
3
Ortamların Güvenliği

Denetim sırasında ya da sair bir şekilde QUESS sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, QUESS bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir.

—
4
Saklama Ve İmha Nedenleri

4. Saklama Ve İmha Nedenleri

QUESS bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

—
5
Saklama Süreleri

QUESS bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde ve en geç yasal saklama süresinin sona ermesi halinde, resen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

—
6
İmha Süreleri

—
7
Periyodik İmha

Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdaki şekildedir;

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

QUESS, Kanuna ve sair mevzuat ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

—
1
Hazırlanma Amacı

—
2
Kişisel Verilerin Saklandığı
Ortamlar

—
3
Ortamların Güvenliği

—
4
Saklama Ve İmha Nedenleri

—
5
Saklama Süreleri

—
6
İmha Süreleri

—
7
Periyodik İmha

5. Saklama Süreleri

Çalışan : İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri İş İlişkinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl muhafaza edilir.

Çalışan : İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri hizmet akdinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.

Çalışan : İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren 10 (otuz) yıl müddetle muhafaza edilir.

İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman : İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile QUESS arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair iletişim bilgisi, finansal bilgiler, İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman çalışanı verileri İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, QUESS ile olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.

İnternet Sitesi Ziyaretçisi : İnternet Sitesi Ziyaretçisi'ne ait gezinme hareketleri bilgileri 2 yıl süre ile saklanır.

Çalışan Adayı : Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler en fazla 1 yıl olmak üzere özgeçmişin güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.

Müşteri : Müşteri'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., iletişim bilgileri, ödeme bilgileri ve yöntemleri, gezinme hareketleri bilgileri, ürün/hizmet tercihleri, işlem geçmişi, özel gün bilgileri Müşteri'nin, satın aldığı her bir ürün/hizmetin sunulmasından itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.

Potansiyel Müşteri : Potansiyel Müşteri ile QUESS arasındaki ticari ilişki kurulmasına dair sözleşme görüşmeleri sırasında alınan kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler 2 yıl süre ile saklanır.

QUESS'in İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise QUESS'in İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile QUESS arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, QUESS'in İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firma çalışanı verileri QUESS'in İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmaların, QUESS olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.

Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

—
1
Hazırlanma Amacı

—
2
Kişisel Verilerin Saklandığı
Ortamlar

—
3
Ortamların Güvenliği

—
4
Saklama Ve İmha Nedenleri

—
5
Saklama Süreleri

—
6
İmha Süreleri

—
7
Periyodik İmha

6. İmha Süreleri

QUESS, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden QUESS'e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

· Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; QUESS talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. QUESS'in talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. QUESS, her halde yapılan işlemlerle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.

· Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep QUESS tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

7. Periyodik İmha

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması ve en geç yasal saklama süresinin sona ermesi durumunda; QUESS işleme şartları ortadan kalkmış ve yasal saklama süresi sona ermiş olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemlerle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri en geç her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

QUESS Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.