

# 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 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**”) 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 Tek Trans Uluslararası Taahhüt ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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.
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.

<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	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.
<b>Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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.
<b>Periyodik İmha</b>	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.
<b>Veri Sahibi/İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## KURALLAR

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. şti. tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

- a) Kiřisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde Kanun'un 4. maddesinde sayılan ilkeler<sup>1</sup> ile 12. maddesi kapsamında alınması gereken ve iřbu Politikanın 6.2. maddesinde belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hůkűmlerine, Kurul kararlarına ve iřbu Politikaya tamamen uygun hareket edilmektedir.
- b) Kiřisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tűm iřlemler Tek Trans Uluslararası Tařımacılık ve Dıř Tic. Ltd. řti. tarafından kayıt altına alınmakta ve sűz konusu kayıtlar, diđer hukuki yűkűmlűlűkler hariç olmak űzere en az 6 ay sűreyle saklanmaktadır.
- c) Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kiřisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yűntemlerinden uygun olanı tarafımızca seçilmektedir. Ancak, İlgili Kiřinin talebi halinde uygun yűntem gerekçesi aıklanarak seçilecektir.
- d) Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. řti. tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi űzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kiři tarafından Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. řti. 'ye başvurulması halinde;
  - İletilen talepler en ge 30 (otuz) gűn ierisinde sonulandırılmakta ve ilgili kiřiye bilgi verilmektedir,
  - Talebe konu verilerin űűncű kiřilere aktarılmıř olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldıđı űűncű kiřiye bildirilmekte ve űűncű kiřiler nezdinde gerekli iřlemlerin yapılması temin edilmektedir.

---

<sup>1</sup> a)Hukuk ve dűrűstlűk kurallarına uygun olma, b)Dođru ve gerektiđinde gűncel olma, c)Belirli, aık ve meřru amalar iin iřlenme, d)İřlendikleri amala bađlantılı, sınırlı ve űlűlű olma, e)İlgili mevzuatta űngűrűlen veya iřlendikleri ama iin gerekli olan sűre kadar muhafaza edilme.

## SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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 kaydıyla Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 'nin meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması,
- Kişisel verilerin Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. '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, Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından resen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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,
- 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

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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 saklanmasına 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 saklanmasına ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına 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 saklanmasının Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış

Tic. Ltd. Şti. nezdinde ki önem derecesine göre belirlenir.

- Verinin saklanması KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanmasında Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. '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.

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından tespit edilen saklama, imha ve periyodik imha sürelerine, Politika'nın ekinde yer alan "Kişisel Veri İşleme Envanteri"nden 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 TEK TRANS ULUSLARARASI TAŞIMACILIK VE DIŞ TİC. LTD. ŞTİ. TARAFINDAN SAKLANMASI VE İMHASI USULLER**

### **KAYIT ORTAMLARI**

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)
- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- Optik diskler (CD, DVD vb.)
- 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, Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

#### **a) İdari Tedbirler:**

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. idari tedbirler kapsamında;

- Saklanan kişisel verilere Kurum içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

## b) Teknik Tedbirler:

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. teknik tedbirler kapsamında;

- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.
- Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur.

## PERSONEL

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına işbu Politika'nın EK-1'nde yer alan listeden ulaşabilirsiniz.

## KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak elde edilen kişisel veriler Kanun ve Yönetmelik'te sayılan kişisel veri işleme amaçlarının ortadan kalkması halinde Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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:

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. 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 döndürülemez 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 kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

#### **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri:**

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

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.

## **DİĞER HUSUSLAR**

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

Tek Trans Uluslararası Taşımacılık ve Dış Tic. Ltd. Şti. tarafından hazırlanan işbu Politika 17.05.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika'da değişiklik olması durumunda, Politika'nın yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir. Güncelleme tablosu Ek-3'te yer almaktadır.

## TEK TRANS ULUSLARARASI TAŞIMACILIK VE DIŞ TİC. LTD. ŞTİ.

EK-1

### PERSONEL UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK
<b>Avukat</b>	Veri İşleyen Sıfatıyla İş Ortağı Hukuk Bürosu- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Genel Koordinatör</b>	Veri İşleyen Sıfatıyla İş Ortağı Genel Koordinatör - Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Satış</b>	Veri İşleyen Sıfatıyla İş Ortağı Satış - Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Muhasebe</b>	Muhasebe Departmanı- Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
<b>Bilgi İşlem</b>	Bilgi İşlem -Kişisel veri saklama ve imha politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi



**EK-2****SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU**

Kurum tarafından işlenen verilere ait saklama ve imha süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde süreç bazında tespit edilmiş olup, anılan Envanter'e kurum üzerinden erişilebilecektir.

Şirket'in ilgili kişisel veriyi kullanma amacı sona ermedi ise, ilgili mevzuat gereği ilgili kişisel veri için öngörülen saklama süresi tabloda yer alan sürelerden fazla ise veya ilgili konuya ilişkin dava zamaşımı süresi kişisel yerinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanması gerektiriyorsa, tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zamaşımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise, o süre uygulama alanı bulacaktır.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
<b>AGİ Süreçlerinin Yürütülmesi</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İnsan Kaynakları Yönetimi ve Özlük Dosyası</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Hukuksal Süreç Evrakları</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Hissedar ve iş mahkeme süreçleri</b>	Hissedar İş Süresi Boyunca	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Sözleşmelerin hazırlanması</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İşe alım</b>	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Bordrolama</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Eğitim Süreçleri</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Faturalandırma Süreci</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İşlem Güvenliği Şifre Bilgileri</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Acil Durum ve Risk Yönetim Süreci</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

<b>Bilgi İşlem Süreçleri</b>	İş Akdi Süresi Boyunca	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Sağlık ve Muayene Süreçleri</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Araç Takip Süreçleri</b>	1 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Memnuniyet Anket Süreçleri</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İSG Risk Değerlendirme Raporu</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Log/Kayıt/Takip Sistemleri</b>	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Vekaletname Süreçleri</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Sosyal Medya Tanıtım Süreci</b>	Açık Rıza Süresi Boyunca	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Denetim Süreçleri</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İş Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</b>	1 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Girişlerde Fiziksel Meka Güvenliğinin Sağlanması Kamera Kayıtları</b>	1 AY	Saklama süresinin bitimini takiben 15 gün içerisinde
<b>Yıllık izin Takip Süreci</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Zimmet Süreçleri</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>İSG Uzmanlık Süreçleri</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Ödeme işlemleri</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Personel Mali Süreçleri</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Sözleşme sürecinin bir bölümü ve sözleşmenin muhafazası</b>	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

<b>Müşteri Yönetim Talep Süreci</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Potansiyel Müşteri Hizmet Süreçleri</b>	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Randevu Süreçleri</b>	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Satınalma Süreçleri</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
<b>Dış Satış Süreci</b>	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

## **SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE GÖREVLİ KİŞİLER**

Şirket, işbu politika ve bu politikaya bağlı ve ilişkili diğer 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.tektrans.com.tr](http://www.tektrans.com.tr)) yayınlanır ve talep üzerine kişisel veri sahiplerinin erişimine sunulur.

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