

1.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, D sıfatıyla HST tarafından hazırlanmıştır.

2.KAPSAM

Bu politika, şirket nezdinde tutulan, şirketin tüm çalışanlarını, danışmanlarını ve kişisel veri paylaşımı söz konusu olan tüm durumlarda iştiraklerini, tedarikçilerini ve şirketin 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.

3.YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Şirket içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette şirket nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur.

KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme gibi işlemlerin sorumluluğu “PII Müdürü Kişisindedir. “

4.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.
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 Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale 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 gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel veri işlenen gerçek kişi

KVKK	Kişisel Verilen Korunması Kanunu
GBYS	Gizlilik Bilgi Yönetim Sistemi
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.

5.KURALLAR

HST 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 ilkeler ile 12. maddesi kapsamında alınması gereken ve işbu Politikanın 9. maddesinde belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politikaya tamamen uygun hareket
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler HST 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 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 işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler HST tarafından re’sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından HST ‘ye başvurulması halinde;
 - ✓ İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta 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 eder.

6.SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, HST 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 amacıyla yukarıda 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 HST'nin meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- Kişisel verilerin HST'nin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması 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, HST tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler HST tarafından 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 şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

7.SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

HST tarafından GBYS, KVKK ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

1. 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.
 2. 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;
 3. 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 HST nezdindeki önem derecesine göre;
- Verinin saklanmasının KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanmasında HST'nin meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Saklanmasının KVKK'nın 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
 - Verinin saklanmasının 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.

HST 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.

8.KİŞİSEL VERİLERİN HST TARAFINDAN SAKLANMASI VE İMHASI USULLER

KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, HST tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda başta GBYS ve KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

1. Elektronik ortamlar:

- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, , dosya paylaşım, vb.)
- Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, devlet uygulamaları vb.)
- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)
- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- Optik diskler (CD, DVD vb.)
- Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

2. Fiziksel ortamlar:

- Kâğıt
- Yazılı, basılı, görsel ortamlar

9.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, HST tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

1. İdari Tedbirler:

HST idari tedbirler kapsamında;

- Saklanan kişisel verilere Şirket 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 ilgilisine 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 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.

2. Teknik Tedbirler:

HST teknik tedbirler kapsamında;

- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve gizlilik etki değerlendirme gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- Verilerin şirket dışına sızmasını engelleyecek veya 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 veya kriptografik yöntemler ile korunur.

10.KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, İMHA VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve KVK Kanunu'nun 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kurumun kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Bu kapsamda Kamu SM ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

10.1 KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, İMHA VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

10.1.1 Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi

Şirket ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silebilir veya yok edebilir.

10.1.2 Kişisel Verileri Anonim Hale Getirme

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder. HST, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir.

KVK Kanunu'nun 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVK Kanunu kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır. Anonim hale getirilerek işlenen kişisel veriler KVK Kanunu kapsamı dışında olacağından Politika'nın 10. bölümünde düzenlenen haklar bu veriler için geçerli olmayacaktır.

11. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI; BU HAKLARIN KULLANILMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ USULÜ

HST , KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

HST, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri ifa ederek gerekli işlemleri yürütmektedir.

11. DİĞER HUSUSLAR

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

HST tarafından hazırlanan işbu Politika .../.../2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika’da değişiklik olması durumunda, Politika’nın yürürlük tarihi ve ilgili maddeler bu doğrultuda güncellenecektir.

12.SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

Şirket tarafından işlenen verilere ait saklama ve imha süreleri LS.23.01 Kişisel Veri İşleme Envanteri’nde süreç bazında tespit edilmiş olup, anılan Envanter’e şirket 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 zamanaşımı süresi kişisel yerinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanması gerektiriyorsa, tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zamanaşımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise, o süre uygulama alanı bulacaktır.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
İnsan Kaynakları Yönetimi ve Özlük Dosyası	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşmelerin hazırlanması	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İşe alım	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Bordrolama	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

Eđitim Süreçleri	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Faturalandırma Süreci	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İşlem Güvenliği Şifre Bilgileri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Log/Kayıt Sistemleri	2 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Vekaletname Süreçleri	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Denetim Süreçleri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi	6 AY	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kamera Kayıtlarının Yönetimi	30 GÜN	Saklama süresinin bitimini takiben 30 gün içerisinde
İzin Takip Süreci	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Zimmet Süreçleri	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

Ödeme işlemleri	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel Mali Süreçleri	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşme sürecinin bir bölümü ve sözleşmenin muhafazası	Hukuki İlişki Sona Erene Kadar + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sertifika Süreçleri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Satınalma Süreçleri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İrsaliye Süreçleri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

13.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 Genel Müdür tarafından uyum için belirlenen aksiyonların yerine getirilmesinden sorumlu “Veri Sorumlusu” atanır.

Bu kapsamda ilgili kişi 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.

14.POLİTİKANIN YAYIMLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

İşbu Politika Şirket’in internet sitesinde (www.hstotomotiv.com.tr) yayınlanır ve ziyaretçilerin erişimine sunulur.