



MEKAS KABLO SAN. VE TİC. ANONİM ŞİRKETİ

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI;
SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI**

1- REVİZYON DURUMU

<u>Tarih</u>	<u>Revizyon Gerekçesi & İçeriği</u>	<u>Revizyon No</u>
20.12.2021	İlk Yayın	00

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Kapak ve Revizyon	1
İçindekiler.....	2-3
1. GİRİŞ	
1.1. Amaç	4
1.2. Kapsam	4
1.3. Tanımlar	4
2. SORUMLULAR	6
3. KAYIT ORTAMLARI	6
4. SAKLAMAYA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	7
4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar	7
4.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	7
4.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları	7
4.4. İmhayı Gerektiren Sebepler	8
5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	9
(Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak İçin Alınan Tedbirler)	
5.1. Teknik Tedbirler	9
5.2. İdari Tedbirler	10
6. KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ	10
6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi	10
6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	11
6.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	11
7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	11
8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ	14
9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR	14
9.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları ve Talepleri	15
9.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması	15
9.3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Hususlar	16
9.4. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme	16

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

9.5. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama	16
9.6. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme	16
9.7. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	16
9.8. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme	17
9.9. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi	17
9.10. Kişisel Verilerin Aktarılması	17
9.11. Kişisel Veri Envanteri ve Kişisel Verilerin Sınıflandırılması	17
9.12. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları	19
9.13. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri	20
9.14. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları	24
9.15. Kişisel Verilerin İşlenmesi	25
9.16. Bina Girişleri ve Bina İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri	26
9.16.1. Mekas Binasında, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi	26
9.16.2. Mekas Tesislerinde Ziyaretçilere Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması	27
9.16.3. Kişisel Verilerin İmhası	27
9.17. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları, Bu Hakların Kullanılması	27
9.17.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları	27
9.17.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller	28
9.17.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması	29
10. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI	30
11. POLİTİKA' NIN GÜNCELLEME PERİYODU	30

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

1.GİRİŞ

1.1 Amaç

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), MEKAS KABLO Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi ("Şirket") tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu prosedürün temel amacı, 5598 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat gereğince müşterilerimize, çalışanlarımıza, çalışan adaylarımıza, ziyaretçilerimize, Müşterilerimiz aracılığıyla kişisel verileri alınmış kişilere, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarına ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin Veri Sorumlusu olarak MEKAS KABLO A.Ş. tarafından işlenmesi, korunması ve imha edilmesini hukuka uygun biçimde yapılmasını sağlamak, ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasını sağlamak ve bu kapsamda oluşturulan sistemler konusunda ilgili tarafları bilgilendirmektir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler Şirketimiz tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politika'ya uygun olarak gerçekleştirilir.

1.2 Kapsam

Bu prosedür; gerçek kişi olmak kaydıyla müşterilerimiz, potansiyel müşterilerimiz, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, Müşterilerimiz aracılığıyla kişisel verileri alınmış kişilerin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarının ve üçüncü kişiler için hazırlanmıştır ve bu belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır. Hangi sıfat ile olursa olsun tüzel kişilere bu politika uygulanmayacaktır. Şirketimizce yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

1.3 Tanımlar

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Çalışan: MEKAS KABLO personeli.

Çalışan Adayı: MEKAS KABLO'ya herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini açmış olan gerçek kişiler.

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazıcı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

Hizmet Sağlayıcı: MEKAS KABLO ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet vb.. sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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 kişiler.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Kanun: 5598 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 Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırılan envanter.

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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

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: Kanunda 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.

Politika: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi: Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

VERBİS: Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

2. SORUMLULAR

Şirketimizin tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 1: Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

UNVAN	GÖREV
GENEL MÜDÜR	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur.
BT (BİLGİ TEKNOLOJİLERİ) SORUMLUSU	Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur. Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

3. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, şirketimiz tarafından Tablo 2'de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

Tablo 2: Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">✓ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)✓ Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS.)✓ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)✓ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)✓ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)✓ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	<ul style="list-style-type: none">✓ Kâğıt✓ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)✓ Yazılı, basılı, görsel ortamlar✓ Arşiv

4. SAKLAMA VE İMHA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

“Kişisel verinin işlenmesi kavramı”, Kanun’un 3. maddesinde tanımlanmıştır. 4’üncü maddesinde ise Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenebilmesi için uyulması gereken genel ilkeler tanımlanmış ve 5. maddelerde ise kişisel verilerin işlenme şartları sayılmıştır.

Buna göre, Mekas Kablo faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

4.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Mekas Kablo faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 5598 sayılı Kişisel verilerin korunması kanunu,
- 5510 sayılı sosyal sigortalar ve genel sağlık sigortası kanunu
- 5551 sayılı İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun,
- 5331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı iş kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

4.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Mekas Kablo, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak kullanabilmek
- Yasal raporlar yapmak
- Çağrı merkezi süreçlerini yönetmek
- Mekas Kablo ile iş ilişkilerinde bulunan gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlamak
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek
- Mekas Kablo güvenliğini sağlamak
- Kurumsal iletişimi sağlamak
- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak
- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmesi
- Ticari ilişkilerin yürütülebilmesi
- Sözleşmelerden kaynaklanan yükümlülüklerin ifası
- Müşteri memnuniyeti ve tüketici şikayetlerin giderilmesi
- İmzalanmış sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
- Yasal düzenlemek gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

4.4. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel Veriler;

- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalması
- Kanununun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Mekas Kablo tarafından kabul edilmesi,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- Mekas Kablonun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içerisinde cevap vermemesi halinde; Kişisel verileri koruma kurumuna şikayette bulunması ve bu talebin kurul tarafından uygun bulunması,
- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuatın değiştirilmesi veya iptal edilmesi.
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak için Alınan Tedbirler

Mekas; KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimler yapmakta ve yaptırılmaktadır.

5.1 Teknik Tedbirler

Mekas tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- Mekas bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- Teknik konularda departmanlar kurulmuş olup bu konuda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Yeni teknolojik gelişmeler takip edilmekte ve özellikle siber güvenlik alanında sistemler üzerinde teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- Mekas bünyesindeki her bir bölüm özelinde belirlenen hukuksal uyum gereksinimleri çerçevesinde erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.
- Mekas içi işleyiş gereğince alınan teknik önlemler ilgili kullanıcılara raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri, veri açığı güvenlikleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.
- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalar da dahil olmak üzere tüm bilgi sistemleri, güvenlik açıklarını saptamak için çalışmalar yapabilmektedir.
- Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

olması için gerekli tedbirleri almaktadır.

5.2 İdari Tedbirler

Mekas tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi için alınan idari tedbirler:

Mekas çalışanlarını kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.

- Mekas'ın yürütmekte olduğu tüm kişisel veri işleme faaliyetleri; detaylı olarak tüm iş birimlerinin analiz edilmesi suretiyle oluşturulmuş kişisel veri envanteri ve eklerine uygun olarak yürütülmektedir.
- Mekas bünyesindeki bölümlerin kişisel veri güvenliği ile ilgili denetim ve yönetimi, Veri Sorumlusu tarafından organize edilmektedir. İş birimi bazında belirlenen hukuksal gerekliliklerin sağlanması için farkındalık yaratılmakta, bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler şirket içi politika, prosedürler ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- Mekas ile çalışanlar arasındaki hizmet sözleşmeleri ve ilgili belgelere, kişisel veriler ile ilgili bilgilendirme ve veri güvenliğini içerir kayıtlar konulmakta ve ek protokoller yapılmaktadır. Bu konuda çalışanlar için gerekli farkındalığı yaratmaya yönelik çalışmalar yapılmaktadır.
- Mekas bünyesindeki her bir bölüm özelinde, kişisel veri işleme süreçleri dikkate alınarak hukuki uyum, şirket içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri uygulanmaktadır.
- Mekas ile çalışanlar arasında imzalanan sözleşmelerde hukuka uygun kişisel veri işleme faaliyetinin kapsamı anlatılmakta ve bu hususlara uygun davranılacağına dair taahhütler bulunmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Kurum tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Kişisel veriler, Mekas Kablo tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine veya mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silinir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

Tablo 3: Veri Silme Yöntemi Tablosu

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
Server (Sunucularda) Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucuda yer alan kişisel veriler, saklama süresinin tamamlanmasını takiben, BT Sorumlusu tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silinir..
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda bulunan kişisel veriler, saklama süresinin dolmasını müteakiben BT Sorumlusu tarafından kimsenin hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi sağlanır.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel veriler, saklama süresinin tamamlanmasına müteakiben evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle yok edilir.

Tablo 4: Veri Yok Etme Tablosu

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Manyetik ortamda bulunan Kişisel Veriler	Optik medya veya manyetik ortamlarda bulunan kişisel veriler, saklama süresinin dolması üzerine, kırma, yok etme, toz haline getirme gibi yollarla kullanılamaz hale getirilir.

6.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel veriler; veri sorumlusu olan Mekas Kablo veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilerek Anonim hale getirilmiş olurlar.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek hale getirilmesidir.

Mekas, ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklamaktadır.

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel veriler Mekas'ın o veriyi işlerken yürüttüğü faaliyet ile bağlı olarak, Mekas'ın uygulamaları ve sektörün teamülleri uyarınca saklanmasını gerektiren süre kadar saklanmakta, daha sonra verinin niteliği uyarınca Mekas tarafından oluşturulmuş ilgili politika uyarınca silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve Mekas'ın belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelinmişse, kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda MEKAS KABLO'ya yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Mekas Kablo tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Kişisel verilerle ilgili olan saklama süreleri, Kişisel Veri İşleme Envanteri Formunda
- Veri kategorileri bazında VERBİS'te
- Süreç bazında saklama süreleri Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikasında yer alır.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 yıl süreyle saklanır.

Tablo 5: Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu (MEKAS KABLO)

İNSAN KAYNAKLARI VE HUKUK		
SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kurul İşlemleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sözleşmelerin hazırlanması	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kurum İletişim Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi (özlük)	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

İş başvuru formu özgeçmiş	Başvurunun olumsuz sonuçlanmasından sonra 6 AY	Saklama süresinin bitimini takip eden 7 gün içinde
Mesleki Deneyim (Diploma, Mesleki Eğitimler, Mesleki Eğitimler Sertifikaları, Transkript Bilgileri)	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Dava dosyaları ve icra takipleri	Davanın veya icra takibinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ücret ve maaş'a ait tüm belgeler	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş sağlığı ve güvenliği uygulamaları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanlar ile ilgili Sağlık kayıtları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sabika Kaydı	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ziyaretçi Giriş Çıkış ve Toplantı Kayıt Bilgileri	Etkinliğin sona ermesinden itibaren 1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Güvenlik kamera görüntüleri	2 AY	Saklama süresinin bitimini takip eden gün içinde

FINANS

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Ödeme işlemleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Banka hesap bilgileri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Cari kart verileri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Ödeme işlemleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Banka hesap bilgileri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Cari kart verileri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içinde
BİLİŞİM SİSTEMLERİ		
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log Kayıt Takip Sistemleri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnternet ve wifi logları	3 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
ERP logları	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince Mekas Kablo, **periyodik imha süresini 6 ay** olarak belirlemiştir. Buna göre, Mekas Kablo' da her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

Ancak veri sorumlusunun meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, Borçlar Kanunu'nda düzenlenen genel zamanaşımı süresinin (on yıl) sona ermesine kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, politika belgesinde belirlenen prosedüre göre silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Bu Prosedürde kişisel verilerin işlenmesi süreçleri için Mekas'ın benimsediği, aşağıda belirtilen temel prensipler açıklanacaktır:

- Kişisel verilerin rıza kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işlenmesi,
- Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma,

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

- Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme,
- Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme,
- Kişisel veri sahiplerini aydınlatma ve bilgilendirme,
- Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanması için gerekli altyapıyı oluşturma,
- Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirleri alma,
- Kişisel verilerin işleme amaçlarının tespit ve uygulamasında, üçüncü kişilere aktarılmasında, ilgili mevzuata ve KVK Kurulu düzenlemelerine uygun davranma,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işleme ve koruma hususlarının özel olarak düzenlenmesi.

9.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları ve Talepleri

Kişisel veri sahiplerinin aşağıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini; kimlik ibrazı ile şahsi başvuru ile yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından MEKAS KABLO'ya daha önce bildirilen ve Mekas'ın sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla MEKAS KABLO'ya kimlikleri teyit edilebilir bir biçimde iletmeleri durumunda Mekas, talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandıracaktır. Bu hususta detaylı açıklama aşağıda, bu politikanın 9.17. maddesinde yapılmıştır.

Kişisel veri sahipleri, bu prosedüre uygun olarak yapacakları başvuru ile kendilerine ait kişisel verilerin tüm işleme süreçleri, amaçları ve aktarım bilgileri de dahil kanunun ilgili maddesindeki tüm hakları talep edebileceklerdir.

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- (1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- (5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (6) Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (7) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (8) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

9.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

KVK Kanunu ile birtakım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Mekas tarafından, KVK Kanunu ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Mekas tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Mekas bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Bu kapsamda, Mekas bünyesinde verilen iş yeri hekimliği hizmeti sebebiyle çalışanların sağlık verileri işlenmekte olup bu özel nitelikli kişisel verilere erişebilen personele gerekli eğitimler verilmekte, bu personelin erişim yetkisi kapsam ve süreleri belirlenmekte ve periyodik olarak denetimler yapılmakta ve gizlilik sözleşmeleri imzalanmaktadır. İlgili personelin işten ayrılması durumunda erişim yetkisi derhal kaldırılmaktadır.

Çalışanların sağlık dosyalarında fiziki olarak saklanan kişisel sağlık verilerinin bulunduğu fiziki dosyalar Muhasebe, İnsan Kaynakları Sorumlusu tarafından saklanmaktadır. Çalışanların sağlık verilerine bu personelimiz dışında hiçbir birim erişmemektedir.

9.3. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Hususlar

Mekas, Anayasa'nın 20. maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel, belirli, açık ve meşru amaçlar güderek, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Mekas, kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri muhafaza etmektedir. Mekas, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak veri sahiplerini aydınlatmaktadır ve rıza alınması gereken durumlarda veri sahiplerinden rızalarını talep etmekte, bu kişisel verileri aşağıda belirtilen kriterleri esas alarak işlemektedir.

9.4. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Mekas, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca Mekas veri işlemedeki hedeflerine ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini dikkate almaktadır.

9.5. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, Mekas açısından ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gereklidir. Bu sebeple Mekas tarafından veri sahibi olan ilgili kişinin bilgilerinin doğru ve güncel olarak tutulması için bütün iletişim

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

kanalları açıktır.

9.6. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Mekas, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Mekas, yürütmekte olduğu ticari faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar kişisel veriyi işlemektedir.

9.7. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Mekas, kişisel verileri, işgal konusu ile ilgili ve işinin yürütülmesi için gerekli olan amaçlar dahilinde işlemekte olup, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

9.8. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Mekas, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda; Mekas öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Mekas kişisel veri envanterindeki saklama sürelerini esas almakta olup, burada belirtilen süreler sonunda Kanun kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel veriler, verinin niteliğine ve kullanım amacına göre silinmekte, yok edilmekte veya anonimleştirilmektedir.

9.9. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

Mekas; KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Mekas, veri sorumlusunun kimliği, varsa temsilcisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar konusunda veri sahibinin niteliğine ve veri işleme sürecine göre aydınlatma yapmaktadır. Bu kapsamda çalışanların, müşterilerin ve 3. diğer gerçek kişilerin görebilecekleri alanlara "Aydınlatma Metni" yerleştirilmiştir. Mekas web sitelerinde bu politika ile birlikte aydınlatma metni, çerez politikası, başvuru formu da yayınlanmıştır.

9.10. Kişisel Verilerin Aktarılması

Mekas, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Mekas'ın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Mekas'ın meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

9.11. Kişisel Veri Envanteri ve Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

Mekas nezdinde, Mekas'ın meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve bunlarla sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere, KVK Kanunu'nda belirtilen genel ilkelere ve KVK Kanunu'nda düzenlenen tüm yükümlülükler uyularak ve işbu Prosedür kapsamındaki kişisel veri sahiplerine (müşteriler, çalışanlar, ziyaretçiler, üçüncü kişiler, çalışan adayları, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları) sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler, ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

Mekas, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından çıkarılan Veri Sorumluları Sicili Yönetmeliği uyarınca kişisel veri envanteri oluşturmuştur. Bu veri envanterinde veri kategorileri, verinin kaynağı, veri işleme amaçları, veri işleme süreci, verilerin aktarıldığı alıcı grupları ve saklama süreleri yer almaktadır. Bu kapsamda Mekas kişisel veri envanteri içerisinde aşağıdaki türlerde veri kategorileri bu türlerle sınırlı olmamakla beraber bulunmaktadır.

Tablo 6: Kişisel Veri Kategorizasyonu tablosu

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
İletişim Verisi	Kişiye ulaşmak için kullanılacak veri grubudur (Telefon, adres, e-posta, faks)
Kimlik Verisi	Kişi kimliğine dair bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Ad soyad, TCKN, anne adı, baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, cüzdan seri no, kimlik fotokopisi, vergi no, sgk no, uyruk verisi, evlilik cüzdanı fotokopisi/taraması, çalışan kartı).
Sağlık Verisi	Kişinin sağlık bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Kan grubu, medikal geçmiş, check-up sonucu, konsültasyon raporu, diyet formu).
Konum Verisi	Kişiye ait konum verisinin bulunduğu veri grubudur (GPS lokasyonu).
Görsel/İşitsel Veri	Kişiye ait görsel ve işitsel verilerin bulunduğu veri grubudur (Fotoğraf, ses kaydı, kamera kaydı, ehliyet fotokopisi/taraması, kimlik fotokopisi/taraması, pasaport fotokopisi/taraması).

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Dijital İz Verisi	Kişiye ait bilgilerin işlenmesi sonucu oluşan dijital izlerin bulunduğu veri grubudur (Log).
Finansal Veri	Kişinin finansal bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Banka hesap no, iban no, kart bilgisi, banka adı, finansal profil, mail order formu, kredi notu).
Biyometrik/Genetik Veri	Kişiye ait biyometrik/genetik verilerin bulunduğu veri grubudur (Parmak izi, genetik bilgi).
Mesleki Veriler	Kişinin mesleğine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Çalıştığı kurum bilgisi, meslek odası sicili).
Eğitim Verisi	Kişiye ait eğitim verilerinin bulunduğu veri grubudur (Diploma notu, diploma fotokopisi/taraması).

Seyahat Verisi	Kişinin seyahatlerine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur (Uçuş bilgisi, uçuş kartı, tur rotası, mil kart no, konaklama verisi).
Şirket Verisi	Şahıs şirketi verileridir (Şirket adresi).
İrk/Din Bilgisi	Kişinin kökeni ve inancına ait verilerin bulunduğu veri grubudur (İrk/din bilgisi).
İmza Verisi	Kişiye ait imza bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Islak imza, e- imza , imza fotokopisi/taraması).
Vize/Pasaport Verisi	Kişiye ait vize/pasaport bilgilerinin bulunduğu veri grubudur (Vize bilgisi, pasaport fotokopisi/taraması).
Yaptırım Verisi	Kişinin geçmişinde aldığı yaptırımlara ilişkin veri grubudur (Ceza Kovuşturmaları, Adli Sicil Kaydı, Disiplin Kaydı).

9.12. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Mekas, KVK Kanunu'nun 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Bu amaç ve koşullar şunlardır:

- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar bakımından; özlük dosyasının oluşturulması, işin gereklerini sürekli olarak yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti, özel sağlık sigortası yapılması, sağlık dosyası oluşturulması, iş güvenliği önlemlerinin alınması,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Kimlik teyidi,
- Dış kaynaklardan hizmet alımı yapılması,
- Kendi uzmanlık alanına girmeyen konularda hizmet alınabilmesi ve teknoloji hizmeti alınması maksadıyla konusunda uzman kuruluşların faydalarının müşterilere sunulması,
- Veri güvenliği kapsamında gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması,

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

- İlgili iş ortakları ve sair üçüncü kişilerle sunulan ürün ve hizmetlerle ilgili finansal mutabakat sağlanması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temini,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi,
- Bilgilerinin tutarlılığına ilişkin denetimin sağlanması,
- Müşteri memnuniyetinin ölçülmesi,
- Soru ve şikâyetlere cevap verilmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin takibi, Fatura tanzimi,
- Faaliyet alanı kapsamında yapılan, yarışma, organizasyon, çalışma ve diğer etkinliklerde elde edilen Mekas ve Müşteri çalışanlarına ait görsel ve işitsel verilerin, işin geliştirilmesi ve paylaşılması amacıyla yönelik olarak kapalı devre sistemlerde yayınlanması
- Müşteri zincirinde Mekas işleyiş ve politikaları ile Müşteri işleyiş ve politikalarının uyumlu hale getirilmesi,
- İnternet sitesi veya sosyal medya kanalları ile alınan verilerin 3. kişi ajanslar vasıtası ile pazarlama amacıyla kullanılması,
- Müşteri ve Yetkili Servis şirketlerinin personel temin süreçlerine destek olunması,
- Mekas finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- Mekas hukuk işlerinin icrası/takibi,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi.

9.13. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

Mekas, ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklamaktadır (Bakınız: Tablo 7)

Tablo 7: Kişisel Verilerin Saklama Sürelerinin Yer Aldığı Kanunlar Referans tablosu

Kişisel Veri Kaynağı	Süre	Yasal Dayanak
Çağrı Merkezi Ses Kayıtları	3 Yıl	6563 Sayılı Kanun ve İlgili Mevzuat
Üyelik ve Rezervasyona İlişkin Kayıtlar	10 Yıl	6098 Sayılı Kanun
Muhasebe ve Finansal İşlemlere İlişkin tüm Kayıtlar	10 Yıl	6102 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun
Çerezler ve Log Kayıtları	6 Ay – En Fazla 2 Yıl	5651 Sayılı İnternet Kanunu

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Ticari Elektronik Mail Onay Kayıtları	Onayın geri alındığı tarihten itibaren 1 Yıl	6563 Sayılı Kanun ve İlgili Mevzuat
Çevrim içi Ziyaretçilere İlişkin Trafik Bilgileri	2 Yıl	5651 Sayılı Kanun
Müşterilere İlişkin Kişisel Veriler	6563 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde ise 3 yıl , Hukuki ilişki son erdikten sonra 10 Yıl.	6563 Sayılı Kanun, 6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun, 6502 Sayılı Kanun
Tedarikçilere İlişkin Kişisel Veriler	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 Yıl	6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun ve 213 Sayılı Kanun
Kişisel Verileri Koruma Kurulu İşlemleri	10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
Sözleşmeler	Sözleşmenin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
Kurum İletişim Faaliyetleri	Faaliyetin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
İnsan Kaynakları Süreçleri	Faaliyetin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçleri	2 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
Ziyaretçi ve Toplantı Kullanıcıların Kaydı	Etkinliğin Sona ermesinden İtibaren 2 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
Kamera Kayıtları	2 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
İş Kanunu Kapsamında Saklanan Veriler (Örn. Kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, kötü niyet tazminatı, eşit davranma ilkesine aykırılık tazminatına konu olabilecek bilgiler, bordro kayıtları, yıllık izin gün sayısı vb.)	İş İlişkisinin sona ermesinden itibaren 5 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat
İş Kanunu Kapsamında Saklanan Özlük Dosyasına İlişkin Veriler	İş İlişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat / 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
İş Kanunu Kapsamında Saklanan Verilerden Sendikal Tazminata Konu Olabilecek Veriler (Örn: Performans kayıtları, disiplin cezaları, fesih evrakları vb.)	İş İlişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Kapsamında Toplanan Veriler	İş İlişkisinin sona ermesinden itibaren 15 Yıl	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

(Örn: İşe giriş sağlık testleri, sağlık raporları, İSG Eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerine ilişkin kayıtlar vb.)		Hizmetleri Yönetmeliği
SGK Mevzuatı kapsamında tutulan veriler (Örn: İşe giriş bildireleri, pirim/hizmet belgeleri vb.)	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve İlgili Mevzuat
İş Kanunu Uyarınca: Çalışan ile ilgili Mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat
Çalışan Erişim Kısıtlamaları – Active Directory İşlemleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat
Şirket Ortakları ve Yönetim Kurulu Üyelerine ait Bilgiler (Örn: Huzur hakkı ve Kar payı ödemeleri vb.)	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
Şirket Ortakları ve Yönetim Kurulu Üyelerine ait Bilgiler (Pay defterinde yer alan kişisel veriler)	Pay Defterinin Saklanma Zorunluluğu Sebebiyle Süresiz	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
Burs ödemesi / Çalışan Avans Ödemesi	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
İş Başvurusu/Staj Başvurusu/ Başvuru Kabul Edilmediği Takdirde Aday Başvurularına İlişkin Veriler (Örn: CV, Özgeçmiş, Cover Letter, Başvuru Formu vb.)	1 Yıl	Sektörel teamüller geçerli.
Sendikal Faaliyetler Uyarınca İşlenen ve Sendika ile Paylaşılan Kişisel Veriler	10 Yıl	6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi
Çalışanlara Yönelik Kurumsal İletişim Faaliyetleri Uyarınca İşlenen Veriler (Örn: Katılımcı Listesi vb.)	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Sektörel Teamül
Çalışan Memnuniyet Anketlerine İlişkin Veriler	Anketin doldurulduğu yılın sona ermesine müteakiben 1 Yıl	Sektörel Teamül
Şirket Faaliyetleri Uyarınca, Saklanması Gereken Ticari Defterler, Ticari Defterlerde Yer Alan Kayıtlara Dayanarak Oluşturulan Belgeler, Finansal Tablolar vb. İşlenen Kişisel Veriler	10 Yıl	6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
Genel Kurul İşlemleri Uyarınca İşlenen Veriler	10 Yıl	6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
Şirketin Taraf Olduğu Sözleşmelerin Kurulması ve İçeriğine İlişkin Kişisel Veriler	10 Yıl	6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
Tüketicinin Bilgilendirilmesine ve Cayma Hakkını Kullanabilmesine İlişkin Sesli Veya Elektronik Ortamdaki Bilgiler	3 Yıl	27866 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Mesafeli Sözleşmelere Dair Yönetmelik
Mal ve Hizmetleri Tanıtmak, Pazarlamak, İşletmesini Tanıtmak ya da Kutlama ve Temenni gibi İçeriklerle Tanınırlığı Artırmak	1 Yıl	29417 Sayılı 15.07.2015 Tarihli Resmi Gazetede Yayınlanan Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında yönetmelik

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Amacıyla Alıcıların Elektronik İletişim Adreslerine Gönderilen Ticari Elektronik İletilere İlişkin Onay Kayıtları		
Mal ve Hizmetleri Tanıtmak, Pazarlamak, İşletmesini Tanıtmak ya da Kutlama ve Temenni gibi İçeriklerle Tanınırlığı Artırmak Amacıyla Alıcıların Elektronik İletişim Adreslerine Gönderilen Ticari Elektronik İletilere İlişkin Onay Kayıtları Dışındaki Veriler	1 Yıl	29417 Sayılı 15.07.2015 Tarihli Resmi Gazetede Yayımlanan Ticari İletişim ve Ticari Elektronik İletiler Hakkında yönetmelik
Sözleşmeden Kaynaklı İlişkilerde İşlenen Kişisel Veriler (Örn: Şirket Yetkilisi, Ad Soyad, imza sirküleri vb.)	Sözleşmenin Sona Ermesine Müttekip 10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
Vergisel Kayıtlara İlişkin Kişisel Veriler	5 Yıl	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
Fatura/Gider Pusulası/Makbuz gibi Vergi Usul Kanunu Uyarınca Tutulması gereken Belgelerle İşlenen Kişisel Veriler	5 Yıl	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
Ziyaretçilerin Kişisel Verileri	2 Yıl	5651 Sayılı Kanun (Şirketin Wi-Fi Ağına Erişim Sağlayan Ziyaretçiler İçin)
CCTV Kameraları Uyarınca Güvenlik Amaçlı Olarak İşlenen Kişisel Veriler (Kamera Kayıtları)	90 Gün	Sektörel Teamül
Çalışanların Kişisel Verilerinin Yer Aldığı Ortamlara İlişkin Yapıldığı Erişimlerin Log Kayıtları	En Az 2 Yıl Olmak Suretiyle İş Davalarına Konu Olabilmesi Sebebiyle 10 Yıl	5651 Sayılı Kanun Gereği ve TİB (Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı) Yönetmelikleri
Şirket İnternet Ağının Kullanılması, İnternet Giriş ve Uzaktan Bağlantı esnasında İşlenen Trafik Bilgileri (Örn: IP adres, verilen hizmetin başlama ve bitiş zamanı, yararlanılan hizmetin türü, aktarılan veri miktarı ve varsa abone kimlik bilgileri vb.)	2 Yıl	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Gereğince Satış Sonrası Hizmet Verilmesinin Zorunlu Olması Sebebiyle İşlenen Kişisel Veriler (Örn: Ürün kurulum tarihi, müşteri iletişim bilgileri)	15 Yıl	6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 13.06.2014 Tarih ve 29029 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Satış Sonrası Hizmetler Yönetmeliği
Müşteri Bilgilerinden, TTK 82. Maddesi Uyarınca ticari defter ve kayıtlara dayanak teşkil eden faturaların düzenlenmesine ilişkin kişisel veriler	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
Müşteri İşlem Bilgileri (Müşterilerin Talep/Şikayet/önerilerine İlişkin Çağrı Kayıtları vb.)	10 Yıl	6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
Potansiyel Müşterilere İlişkin	13 Ay	Avrupa Birliği / Sektörel Teamül

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Veriler (Örn: cookies, çerezler, linkedin üzerinden profillemeye ilişkin veriler)		Uygulaması
Ölmüş Bit Kişinin Kişisel Verileri	En Az 20 Yıl	21.06.2018 Tarih ve 30808 Sayılı Resmi Gazetede yayınlan Kişisel Sağlık verileri Hakkında Yönetmelik

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, Kişisel veriler Mekas'ın o veriyi işlerken yürüttüğü faaliyet ile bağlı olarak, Mekas'ın uygulamaları ve sektörün teamülleri uyarınca saklanmasını gerektiren süre kadar saklanmakta, daha sonra verinin niteliği uyarınca Mekas tarafından oluşturulmuş ilgili politika uyarınca silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve Mekas'ın belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelinmişse, kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda MEKAS KABLO'ya yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

9.14. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarıma Amaçları

Mekas, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

Mekas, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Prosedür ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan paydaşlara aktarılabilir:

- Mekas iş ortaklarına,
- Banka ve sigorta şirketleri
- Seyahat acentaları
- Çalışanlara sağlık hizmeti sağlanan kurum ve kuruluşlar
- Oteller
- Eğitim firmaları
- Mekas Müşterilerine ve tedarikçilerine,
- Mekas şirket yetkililerine,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Aktarım kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir:

Tablo 8: Kişisel Veri Aktarım (3. Kişiler ve aktarım amacı) tablosu

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı	Mekas'ın ticari faaliyetlerini yürütürken muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak aktarılmaktadır.
Tedarikçi	Mekas'ın ticari faaliyetlerini yürütürken Mekas'ın talep ettiği standartlara uygun, sözleşme temelli olarak MEKAS KABLO'ya hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Mekas'ın tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve MEKAS KABLO'nun ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin MEKAS KABLO'nun sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak aktarılmaktadır.
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Mevzuat hükümlerine göre MEKAS KABLO'dan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları tanımlamaktadır.	Kamu kurum ve kuruluşlarının talep ettiği ve hukuki dayanak sundukları durumlarda amaçla sınırlı olarak aktarılmaktadır.

9.15. Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca biridir. Açık rıza dışında, kanunda belirtilen şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

Tablo 9: Kişisel Veri İşleme Dayanakları tablosu

İşlenme	Kapsamı	Örnek
Kanun Hükmü	Vergi Mevzuatı, İş Mevzuatı, Ticaret Mevzuatı vb.	Çalışana ait özlük bilgilerinin mevzuat gereği tutulması gerekir.
Sözleşmenin İfası	İş Akdi, Satış Sözleşmesi, Taşıma Sözleşmesi, Eser Sözleşmesi vb.	Teslimat yapılması için şirketin adres bilgilerinin kaydedilmesi.
Fiili İmkânsızlık	Fiili imkânsızlık nedeniyle rıza veremeyecek olan ya da ayırt etme gücü olmayan kişi.	Bilinci kapalı kişinin iletişim veya adres bilgisi. Kaçırılan bir kişinin konum bilgisi.

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

Veri Sorumlusunun Hukuki Sorumluluğu	Mali Denetimler, Güvenlik Mevzuatı, Sektör Odaklı Regülasyonlarla Uyum.	Bankacılık, Enerji, Sermaye Piyasaları gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması.
Aleniyet Kazandırma	İlgili kişinin kendisine ait bilgileri umumun bilgisine sunması.	Kişinin, acil durumlarda ulaşılması için iletişim bilgisini ilan etmesi.
Hakkın Tesisi, Korunması, Kullanılması	Dava açılması, tescil işlemleri, her türlü tapu işlemi vb. işlerde kullanılması zorunlu veriler.	İşten ayrılan bir çalışana ait gerekli bilgilerin dava zaman aşımı boyunca saklanması.
Meşru Menfaat	Veri sahibinin temel haklarına zarar gelmemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması halinde veri işlenebilir.	Çalışan bağlılığını artıran ödül ve primler uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

9.16 Bina Girişleri ve Bina İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri

Mekas tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Mekas binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması suretiyle Mekas tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yapılmaktadır.

Mekas, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; şirketin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamaya ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır. Bu izleme faaliyeti, KVKK ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda kamera ile izleme yapıldığı bilgisi, tüm çalışan ve ziyaretçilere duyurulmakta ve kişiler aydınlatılmaktadır. Bildirim yazıları izleme yapılan alanların girişlerine asılmaktadır. Mekas tarafından KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

9.16.1. Mekas Binasında, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi

Mekas tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Prosedür'de belirtilen diğer amaçlarla, Mekas binalarında ve tesislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Misafir olarak Mekas binalarına gelen kişilerin kimlik verileri elde edilirken ya da Mekas nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

9.16.2. Mekas Tesislerinde Ziyaretçilere Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması

Mekas tarafından güvenliğin sağlanması amacı ve bu Prosedür 'de belirtilen diğer amaçlarla, bina ve tesisler içerisinde kalınan süre boyunca talep eden ziyaretçilere internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerine ilişkin log kayıtları 5551 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre tutulmakta, bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi halinde veya Mekas içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

9.16.3. Kişisel Verilerin İmhası

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde, KVK Kanunu'nun 7. maddesinde ve Kurul tarafından çıkarılan "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Hakkında Yönetmelik" uyarınca, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Mekas'ın kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Mekas bu konuda yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu yönetmelik uyarınca Mekas tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

9.17 Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları, Bu Hakların Kullanılması

Mekas, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte ve 11. maddede düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir ve Mekas, 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 yürütmektedir.

9.17.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

- e. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f. KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,
- h. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

9.17.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, KVK Kanunu'nun 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda 20.1.1.'de sayılan haklarını ileri süremezler:

- a. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- b. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- c. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- d. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 20.1.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- a. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- b. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- c. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR

düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,

d. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.17.3. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri bu Prosedür'de belirtilen haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle www.mekaskablo.com adresinde yer alan Başvuru Formu 'nu doldurup imzalayarak MEKAS KABLO'ya ücretsiz olarak iletebileceklerdir.

- www.mekaskablo.com adresinde bulunan formun doldurulduktan sonra ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya yazılı olarak iadeli taahhütlü posta aracılığı ile **Kocaeli Kobi OSB, Köseler Mah. 6.Cad. No:14/1 41455 Dilovası / KOCAELİ** adresine iletilmesi veya şahsen başvuru,
- www.mekaskablo.com adresinde bulunan formun doldurulması ve 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki "güvenli elektronik imza" ile imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı formun mekaskabloas@hs01.kep.tr adresine kayıtlı elektronik posta ile gönderilmesi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından MEKAS KABLO'ya daha önce bildirilen ve Mekas'ın sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla kvkk@mekaskablo.com adresine başvuru yapılması.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usulleri Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

- a) Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- d) Talep konusu,

bilgilerinin belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak MEKAS KABLO'ya iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi

HAZIRLAYAN KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
--	---------------------------------

tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

10. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Mekas Kablo tarafından düzenlenen bu Politika **20.12.2021** tarihinde yürürlüğe konmuştur. Mekas'ın internet sitesinde (www.mekaskablo.com) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

11. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
KALİTE SİSTEM SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR