

BUSINESS İSTANBUL KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1.GİRİŞ

1.1 Amaç

Bu politikanın amacı; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a (Kanun) dayalı olarak çıkarılmış olan ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de 28.10.2017 tarihinde yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in (Yönetmelik) 5. ve 6. maddeleri gereği kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin yükümlülüklerin ve Yönetmelik'te belirtilen sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi için veri sorumlusu BUSINESS İSTANBUL tarafından uygulanacak kurallar ile rol ve sorumlulukları belirlemektir.

1.2 Kapsam

İşbu Politika, Kanun'da belirtildiği şekilde tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla verilerin işlendiği sistemlerde yer alan kişisel verileri kapsamaktadır. Politikada aksi belirtilmedikçe kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler birlikte "Kişisel Veriler" olarak adlandırılacaktır.

1.3 Kısaltmalar ve Tanımlar

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.

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi Elektronik

Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

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

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen kat malikleri, kiracıları, Business İstanbul müşterileri ve üçüncü kişileri ifade eder.

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: 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 Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları 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.

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: 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

Veri İşleyen: Veri sorumlusu BUSINESS İSTANBUL tarafından verilen yetkiye dayanarak kişisel verileri işleyen GÜVEN TESİS YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş'yi ifade eder.

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. (BUSINESS İSTANBUL)

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 Resmî Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

2. TAAHHÜT VE BEYANLAR

İstisna ile muaf tutulmadıkça yönetmelik uyarınca BUSINESS İSTANBUL, sicile kayıt yükümlülüğü olan bir Veri Sorumlusudur. Bünyesinde tutmakta olduğu kişisel verileri, Kanun'a ve yönetmeliğe uygun bir şekilde saklamak ve gerektiğinde silmek, yok etmek ya da anonim hale getirmek için bir Politika hazırlamak ve bu Politikaya uygun hareket etmek ile yükümlü olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıdaki ilkeler geçerli olacaktır:

a) BUSINESS İSTANBUL, Kanun'un 4'üncü maddesinde yer alan: "hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma, doğru ve gerektiğinde güncel olma, belirli, açık ve meşru amaçlar için kişisel veri işleme, kişisel verileri sınırlı ve ölçülü bir şekilde işleme ve gerektiği süre kadar muhafaza etme" ilkelere uyacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

b) BUSINESS İSTANBUL, işbu Politika'yı hazırlamış olmanın tek başına kişisel verilerin mevzuata uygun olarak silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmeyeceğini kabul etmektedir.

c) BUSINESS İSTANBUL, kişisel verileri saklarken, silerken, yok ederken veya anonim hale getirirken, Kanun'un 12. Maddesinde yer alan güvenlik tedbirlerine, Yönetmelik başta olmak üzere ilgili mevzuatta yer alan hükümlere Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun alacağı kararlara ve Politika'ya uygun hareket edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

d) BUSINESS İSTANBUL, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi sırasında İşbu Politika'ya ve Politika'ya bağlı olarak uygulanacak araç, program ve süreçlere uygunluk sağlayacağını taahhüt eder.

3. KAYIT ORTAMLARI

BUSINESS İSTANBUL, İşbu Politika ile kişisel veri içeren ve aşağıda sayılmış olan ortamlar ve bunlara ek olarak ortaya çıkabilecek diğer ortamlardaki kişisel verileri Politika'nın kapsamına dahil etmeyi kabul eder.

- a) BUSINESS İSTANBUL adına kayıtlı bilgisayarlar ve sunucular
- b) Ağ cihazları
- c) Ağ üzerinde veri saklanması için kullanılan paylaşımlı/paylaşımsız disk sürücüleri
- d) Bulut sistemleri
- e) Mobil telefonlar ve içerisindeki tüm saklama alanları
- f) Kâğıt
- g) Mikrofiş
- h) Yazıcı, Parmak izi okuyucu gibi çevre birimler
- i) Manyetik bantlar
- j) Optik diskler
- k) Flash hafızalar

4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN DURUMLAR

BUSINESS İSTANBUL, kişisel verileri, ilgilinin açık rızası ile veya Kanun'da yazılı durumlarda ilgilinin açık rızası bulunmaksızın, mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca, Kanun'da belirtilen ilkelere uygun olarak saklar.

Özel nitelikli kişisel verilerin ise kural olarak ilgilinin açık rızası bulunmaksızın saklanması veya diğer herhangi bir şekilde işlenmesi mümkün olmamakla beraber Kanun'da sayılan haller ve süreçlerde işlenmesi söz konusudur.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının ortadan kalkması veya ilgili kişinin talebi üzerine (mevzuatta bir engel olmaması halinde) veriler silinir, yok edilir veya anonimleştirilerek saklanır. Yok etme, silme veya anonimleştirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurul kararlarına uyulur.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASINI GEREKTİREN DURUMLAR

Aşağıda belirtilen şekilde bir ihlal olması halinde BUSINESS İSTANBUL gerekli işlemleri başlatacaktır. BUSINESS İSTANBUL, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır. Kişisel verilerin imhasını gerektiren sebepler aşağıda belirtilmiştir:

5.1. Kanuna Aykırılık

BUSINESS İSTANBUL, kişisel verileri Kanun'da belirtildiği şekle aykırı olarak saklamayacağını ve/veya diğer herhangi bir şekilde işlemeyeceğini, değişen mevzuat doğrultusunda saklanması hukuka aykırı hale gelen verileri Kanun, Yönetmelik, KVKK kararları ve işbu Politika hükümlerine uygun şekilde imha edeceğini taahhüt eder.

5.2. Veri İşleme Şartlarının Ortadan Kalkması

BUSINESS İSTANBUL, veri işleme şartlarının güncelliğinden sorumludur ve bu sorumluluğunu çalışanları ile paylaşır. Çalışanlar, veri işleme şartlarının ortadan kalkması halinde veri işlemeye devam edemez. BUSINESS İSTANBUL Yönetmelikte de belirtildiği üzere aşağıda listelenen durumlarda veri işleme şartlarının ortadan kalktığını kabul eder:

- a) Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- b) Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçersiz olması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi veya sözleşmeden dönülmesi,
- c) Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,

- d) Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması,
- e) Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- f) İlgili kişinin, veri işleme faaliyetini gerektiren hallerin ortadan kalkmasının akabinde kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi talebiyle veri sorumlusuna yapmış olduğu başvurunun veri sorumlusu tarafından kabulü,
- g) Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- h) Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami süre geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kişisel verilerin imhası, üç farklı şekilde sağlanabilir. Bunlar verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.

6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. BUSINESS İSTANBUL, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve Yönetmelik'te düzenlenmiş hallerin ortaya çıkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler veya yok eder.

6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Yok etme işlemi, BUSINESS İSTANBUL'un verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılacaktır. Yok etme işlemi ile bu veriler, tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirilmektedir. Bu işlemler sırasında BUSINESS İSTANBUL çalışanları ve ilgili departmanlar KVKK

Çalışma Grubu'na yok edilecek ilgili verileri bildirmekle yükümlüdür, sonrasında ise BUSINESS İSTANBUL gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır.

6.3 Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Anonim hale getirme işlemi, BUSINESS İSTANBUL'un kişisel verileri tamamen veya otomatik yollarla işlediği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA VE İMHASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

7.1 Kişisel Verilerin Saklanmasına İlişkin Alınan Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurulur. Kişisel verilere yalnızca yetkili çalışanlar erişebilmektedir. Yetkili çalışanların dahi erişemeyeceği kişisel veriler, anahtar ve şifre yöntemleri ile korunmaktadır. BUSINESS İSTANBUL, çalıştığı 3. kişilerden de verilerin saklanmasında belirli standartların yerine getirilmesine ilişkin taahhütler talep eder. Bununla birlikte BUSINESS İSTANBUL, kişisel verilerin kaybolmaması ve hukuk dışı kullanılmaması için gerekli önlemleri alır.

7.2 Kişisel Verilerin Saklanmasına İlişkin Alınan İdari Tedbirler

Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakla birlikte, kişisel verilerin saklanması için GÜVEN TESİS YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin yükümlülük ve sorumluluklarını ortaya koyan hükümlere yer verilmiştir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

8.1 Kişisel Verilerin İmhasına İlişkin Alınan Teknik Tedbirler

Veri işlenmesi ve imhasından sorumlu ünite, silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verileri belirler, her bir kişisel veri için ilgili kullanıcıları tespit eder. İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemleri kapatılır ve ortadan kaldırılır.

Bulut sistemler ve merkezi sunucuda yer alan veriler silme komutu verilerek silinir. Veri tabanlarında bulunan verilerin ilgili satırları veri tabanı komutları (Delete) ile silinir. Bütün bu işlemlerde ilgili kullanıcının silinmiş verileri geri getirme yetkisi varsa kaldırılır. Diğer kayıt ortamlarında bulunan veriler için silme (karartma .vs), yok etme (fiziksel yok etme, demanyetize etme, üzerine yazma) ya da anonimleştirme yöntemlerinden biri tercih edilir. Seçilecek imha yöntemi için ilgili tüm ortamlar tespit edilir ve verinin bulunduğu sistemin türü göz önüne alınır.

8.2 Kişisel Verilerin İmhasına İlişkin Alınan İdari Tedbirler

Kişisel verilerin korunması ve imhası ile ilgili mevzuat dahilinde çalışanlara bilgi verilir. İş yeri dahilinde özellikle fiziksel imhaya ilişkin gerekli ekipman bulundurulur.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA YÖNTEMLERİ VE SÜRECİ

Kişisel verilerin imhası aşağıdaki şekillerde gerçekleştirilir:

9.1 Silme Komutu

Bulut sisteminde ve veri tabanlarında bulunan veriler silme komutu verilerek silinir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının bulut sistemi veya veri tabanı üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına dikkat edilir. Kişisel verilerin şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları da imha edilir. Gerekli durumlarda bulut sistemi yöneticisinden imha konusunda yardım alınır.

9.2 Anonimleştirme Yöntemleri

Anonimleştirme söz konusu olduğunda verinin niteliği, büyüklüğü, çeşitliliği, fiziki ortamlarda bulunma yapısı, işleme sıklığı, aktarılacak tarafın güvenilirliği, verinin anonim hale getirilmesi için harcanacak çabanın anlamlı olması vb. özellikler dikkate alınarak uygun yöntem seçilip anonimleştirme uygulanır.

9.3 Üzerine Yazma

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine yazılımlarla en az 8 kez 0 ve 1'lerden oluşan rassal veriler yazılarak eski verinin okunamaz hale getirilmesi işlemidir.

9.4 Manyetize Etme

Manyetik medyanın yüksek değerde manyetik alanda fiziksel değişime sokularak üzerindeki verinin okunamaz hale getirilmesi işlemidir.

9.5 Fiziksel Yok Etme

Optik medya veya manyetik medyanın eritme, toz haline getirme, öğütme ve benzeri işlemlerle fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Manyetize etme veya üzerine yazma metotlarının başarısız olduğu durumlarda uygulanabilir. Kâğıt ortamında bulunan kişisel veriler de gerekli durumlarda kâğıt imha veya kırpma makineleri ile yok edilir.

Yazıcı, kapı giriş turnikesi, ağ cihazları, mobil telefonlar vb. ortamlarda bulunan kişisel verilerin imhası için yukarıdaki yöntemlerden uygun olan seçilir. Bu tip imhaların, cihazların yedekleme, bakım ve benzeri işlemlere tabi olmasından önce uygulanması zorunludur.

10. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

10.1 Periyodik İmha ve Yasal Saklama Süreleri

Yasal saklama sürelerini dolduran fiziksel ve dijital veriler, periyodik olarak mevzuatın öngördüğü aralıklar dahilinde imha edilir. Periyodik imha, tüm kişisel veriler için 6 aylık zaman aralıklarında gerçekleştirilir. Silinen, yok edilen ve anonim hale getirilen verilere ilişkin bu işlemlerin kayıtları, diğer hukuki yükümlölüklerden ari en az 3 yıl süre ile saklanır.

10.2 Veri Sahiplerinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreci

Veri sahiplerinin BUSINESS İSTANBUL'a başvuru yaparak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiği durumlarda BUSINESS İSTANBUL, kişisel verileri işleme şartlarının mevcut durumunu kontrol eder ve buna bağlı ilgili aksiyonları alır. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. BUSINESS İSTANBUL, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa BUSINESS İSTANBUL bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, BUSINESS İSTANBUL ilgili veri sahibine gerekçesini

açıklayarak talebi reddedebilir ve ret cevabını ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

11. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜK TARİHİ VE POLİTİKA'DA YAPILACAK GÜNCELLEMELER

1. İlgili mevzuatta yapılacak değişikliğin ardından Politika'da güncelleme yapılabilir.
2. BUSINESS İSTANBUL, Politika üzerinde yaptığı değişiklikleri incelenebilecek şekilde e-posta yolu ile çalışanlarıyla paylaşacak ve kurumsal internet üzerinden çalışanlarının erişimine sunacaktır. İşbu Politika .../.../... tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girmiştir.