

**ESKİŐEHİR ILGAZ TURİZM OTELCİLİK İNŐAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŐİRKETİ**  
**(“ILGAZ HOTELS”)**

**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 saklanmasına ilişkin Yönetmelik’te belirtilen yükümlölüklerin yerine getirilmesi için veri sorumlusu ESKİŐEHİR ILGAZ TURİZM OTELCİLİK İNŐAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŐİRKETİ (“ILGAZ HOTELS”) 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 eşleŐtirilerek 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, deđiŐtirilebildiđi ve yazılabildiği ortamlar.

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

**İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen ILGAZ HOTELS çalışanlarını, iş ortaklarını, müşterilerini 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:** Kişisel verileri işleyen ILGAZ HOTELS'i 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. (ILGAZ HOTELS)

**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 ILGAZ HOTELS, 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) ILGAZ HOTELS, 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) ILGAZ HOTELS, işbu Politika'yı hazırlamış olmanın tek başına kişisel verilerin mevzuata uygun olarak silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmeyeceğini kabul etmektedir.
- c) ILGAZ HOTELS, 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) ILGAZ HOTELS, 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**

ILGAZ HOTELS, 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) ILGAZ HOTELS 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**

ILGAZ HOTELS, 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 ILGAZ HOTELS gerekli işlemleri başlatacaktır. ILGAZ HOTELS, 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**

ILGAZ HOTELS, 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**

ILGAZ HOTELS, veri işleme şartlarının güncelliğinden sorumludur ve bu sorumluluğunu çalışanları ile paylaşır. Çalışanlar, veri işleme şartlarının ortadan kalkması halinde veri işlemeye devam edemez. ILGAZ HOTELS, 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 şikâyetle 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. ILGAZ HOTELS, 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, ILGAZ HOTELS'in verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılacaktır. Yok etme işlemi ile bu veriler, tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirilmektedir. Bu işlemler sırasında ILGAZ HOTELS çalışanları ve ilgili departmanlar KVKK Çalışma Grubu'na yok

edilecek ilgili verileri bildirmekle yükümlüdür, sonrasında ise ILGAZ HOTELS gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır.

### **6.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi**

Anonim hale getirme işlemi, ILGAZ HOTELS'in 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. ILGAZ HOTELS, çalıştığı 3. kişilerden de verilerin saklanmasında belirli standartların yerine getirilmesine ilişkin taahhütler talep eder. Bununla birlikte ILGAZ HOTELS, 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 aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini almaktayız.

## **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, de-manyetize 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 yükümlülüklerden ari en az 3 yıl süre ile saklanır.

### **10.2. Veri Sahiplerinin Talep Etmesi Durumunda Silme ve Yok Etme Süreci**

Veri sahiplerinin ILGAZ HOTELS'e başvuru yaparak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiği durumlarda ILGAZ HOTELS, 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. ILGAZ HOTELS, 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 ILGAZ HOTELS bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, ILGAZ HOTELS 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. ILGAZ HOTELS, 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.