

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

1. GİRİŞ

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu¹ (“**6698 Sayılı Kanun**”) 7 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanunun amacı, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemektir.

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik² (“**Yönetmelik**”) 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmeliğin amacı, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. VERİ SORUMLUSU BİLGİLERİ

Unvan	Hez-May Turizm İnşaat ve Ticaret İthalat İhracat Anonim Şirketi
Merkez Adres	Gümbet Mahallesi, Ethem Kaptan Sokak No:4 Bodrum/MUĞLA
Ticaret Sicil/ No	Bodrum / 3033
Veri Sorumlusu İletişim	+90 (549) 789 40 40
KEP	hezmay@hs03.kep.tr
Web Sitesi	https://www.royalasarlikbeach.com/tr http://www.aydinlioglu.com.tr/

3. AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“**Politika**”), Hez - May Turizm İnşaat ve Ticaret İthalat ve İhracat Anonim Şirketi (“**Hez-May A.Ş.**” veya “**Şirket**”) tarafından faaliyetleri kapsamında kişisel verileri işlenen; ürün veya hizmet alıcıları, potansiyel ürün veya hizmet alıcıları, çalışanlar, çalışan adayları, stajyerler, stajyer adayları, hissedar ve ortaklar, yönetim kurulu üyeleri, çözüm ortakları, ziyaretçiler, çevrimiçi ziyaretçiler, tedarikçi yetkilileri, çalışanları ve her ne nam altında olursa olsun şirket ile hukuki ilişkisi bulunan gerçek kişilere ait verilerin saklanması ile gerektiği şekil ve sürede imha edilmesi hakkında usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Hez-May Turizm İnşaat ve Ticaret İthalat İhracat Anonim Şirketi (“**Hez-May A.Ş.**” veya “**Şirket**”), işlemekte olduğu gerçek kişilere ait kişisel verilerin, T.C. Anayasası, uluslararası

¹ <https://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.6698.pdf>

² <https://mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=24038&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 1/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

sözleşmeler, 6698 Sayılı Kanun ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmalarının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

4. KAPSAM

Şirketimiz ile ilişkisi bulunan gerçek kişilerin, 6698 Sayılı Kanun uyarınca, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri işbu Politika kapsamındadır.

5. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ifade eder.
Şirket	Hez-May Turizm İnşaat ve Ticaret İthalat İhracat Anonim Şirketi'ni ifade eder.
Politika	Hez-May Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nı ifade eder.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
Özel Nitelikteki Kişisel Veri (Hassas 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 ifade eder.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri 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, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri ifade eder.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Veri Konusu Kişi Grubu	Veri sorumlularının kişisel verilerini işledikleri ilgili kişi kategorisini ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
İrtibat Kişisi	Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi ifade eder.

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 2/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi 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 kişileri ifade eder.
Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade eder.
Kişisel Verileri Koruma Komitesi	Kişisel verilerin korunması hakkında mevzuata, idari kararlara, yargı kararlarına ve başta işbu politika olmak üzere şirket iç düzenlemelere tam uyumun sağlanması, kişisel veri bilinci ve kültürünün oluşturulması ile veri güvenliği takibi, geliştirilmesi, departman personelinin bu hususta eğitilmesi ve görevlendirilmesi, denetçi seçilmesi ve benzeri hususlarda karar almaya yetkili organı ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
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 ortamı ifade eder.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar (Sunucular, Yazılımlar, Bilgi Güvenliği Cihazları, Kişisel Bilgisayarlar, Mobil Cihazlar, Optik Diskler, Çıkarılabilir Bellekler vb.) ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamları ifade eder.
Elektronik Olmayan Ortam	Kişisel verilerin kağıt, yazılı, basılı, görsel, manuel kayıt sistemleri, klasörler, dosyalar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği elektronik cihazların dahil olmadığı ortamları ifade eder.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Saklama ve İmha Politikası	Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politikayı ifade eder.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini ifade eder.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder.
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini ifade eder.

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 3/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

Yok etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade eder.
Veri İhlali	Kişisel verilerin kanuna aykırı şekilde ele geçirilmesi, toplanması, değiştirilmesi, kopyalanması, dağıtılması veya kullanılmasına dair haklı şüphelerin olduğu olayı ifade eder.
Diğer Politikalar	Kişisel veri güvenliğini sağlama, geliştirme ve kurum içinde kültürleşmenin sağlanması yönünde hususi konularda hazırlanan tüm politikaları ifade eder.
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Adresi	Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini ifade eder.
Güvenli Elektronik İmza	Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan, imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı ifade eder.
Başvuru	Kanununun 13 üncü maddesi kapsamında yapılan başvuruyu ifade eder.
VERBİS	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 ifade eder.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.

6. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Hez-May A.Ş. tarafından, 6698 Sayılı Kanun, Yönetmelik, ilgili mevzuat, idari ve yargı kararları ile işbu Politika olmak üzere işyeri iç düzenlemelerine uyumlu hareket edilmesinin sağlanması amacıyla, faaliyet özelinde "Kişisel Verileri Koruma Komitesi" kurulmuştur.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda verilmiştir.

Unvan	Birim	Görev
Turizm ve Konaklama Faaliyetleri Müdürü	Royal Asarlık Beach Hotel & Spa Müdürlüğü	İşbu Politika taslağının hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesi ve Turizm KVK Komitesi onayına sunulması ile politikalara uygunluğun denetiminden sorumludur.
Yapı Market Faaliyetleri Müdürü	Aydınhoğlu Yapı Market Müdürlüğü	Politika'nın kabulü, uygulanması ve gerektiğinde güncellenmesi konusunda yetkili onay mekanizması olma; kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 4/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

Kişisel Verileri Koruma Komitesi	Turizm ve Konaklama Faaliyetleri KVK Komitesi	Politika'nın kabulü, uygulanması ve gerektiğinde güncellenmesi konusunda yetkili onay mekanizması olma; kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.
Arşiv Yöneticisi veya Görevlisi	Arşivi Bulunan İlgili Kullanıcı Birim	Sorumlu olduğu arşivde muhafaza edilen kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Şirket tüm birimleri ve çalışanları, 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 erişilmesinin önlenmesinin ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında komitelere ve diğer sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Çalışanların politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin yetki ve sorumluluğundadır. Amir veya diğer birim çalışanı tarafından politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde, aykırılık ile ilgili amir aracılığıyla vakit kaybetmeksizin ve en geç 24 saat içinde insan kaynaklarına bilgi verilecektir. Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında, İnsan Kaynakları tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında gerekli idari işlem yapılacak ve işlem sonucu Turizm ve Konaklama Faaliyetlerinde KVK Komitesine / Yapı Market Faaliyetlerinde Faaliyet Müdürüne yazılı olarak bildirilecektir.

7. VERİ İŞLEYEN SORUMLULUĞU VE DENETİM HAKKI

Kişisel verilerin Şirket adına başka bir gerçek veya tüzel kişi (üçüncü kişi) tarafından işlenmesi halinde, Veri Sorumlusu olarak Şirket ile Veri İşleyen, veri güvenliğine yönelik tedbirlerin alınması konusunda idari makamlara ve ilgili kişilere karşı kanunen sorumludurlar.

Bu minvalde, Veri İşleyenler asgari olarak Şirket'in almış olduğu tedbirleri almakla ve işbu Politikada belirtilen imha sürelerine ve yöntemlerine uymakla sorumludur. Şirket, veri sorumlusu olarak, kendisi ile kişisel verilerini paylaşan ilgili kişilere sağladıkları güvenin; iş ortakları, çözüm ortakları ve tedarikçileri tarafından da aynı şekilde sürdürülmesinin sağlanması için periyodik olarak, veri işleyenlerin Kişisel Verilerin Korunması mevzuatına ve idari kararlar ile Yargı kararlarına uyumunu denetler.

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 5/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

8. KAYIT ORTAMLARI

Hez-May A.Ş. olarak, faaliyetlerimizi yerine getirirken elde ettiğimiz kişisel verileri kanuni sürelerle uygun olarak saklamak amacıyla aşağıda yer alan kayıt ortamlarını kullanmaktayız.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">○ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım vb.)○ Yazılımlar (Ofis Yazılımları)○ Bilgi Güvenliği Cihazları (Güvenlik duvarı, antivirüs vb.)○ Bilgisayarlar (Masüstü, dizüstü)○ Mobil Cihazlar (Telefon, tablet vb.)○ Taşınabilir Cihazlar (USB, hafıza kartı vb.)○ Bulut Ortamları	<ul style="list-style-type: none">○ Kâğıt○ Yazılı, Basılı, Görsel Ortamlar○ Manuel Kayıt Sistemleri (Konaklama Formu, Cari Talep Formu, vb.)○ Klasörler, Dosyalar○ Birim Dolapları○ Arşiv Odaları

9. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Hez-May A.Ş. tarafından; ürün veya hizmet alıcıları, potansiyel ürün veya hizmet alıcıları, çalışanlar, çalışan adayları, stajyerler, stajyer adayları, hissedar ve ortaklar, yönetim kurulu üyeleri, çözüm ortakları, ziyaretçiler, çevrimiçi ziyaretçiler, tedarikçi yetkilileri, çalışanları ve her ne nam altında olursa olsun şirketle hukuki ilişkisi bulunan gerçek kişilere ait kişisel veriler 6698 Sayılı Kanun ve Yönetmelik'e uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

9.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanunun 3 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Yürürlükteki birçok yasal düzenleme faaliyetlerimiz sırasında işlediğimiz kişisel verilerin belirli süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır.

Buna göre, Şirket çalışma sırasında işlediği kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işbu Politikada belirtilen işleme amaçlarına uygun süre kadar muhafaza edecektir. İlgili mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya bir veri işleme amacına dayanıyorsa işleme amacının yahut birden fazla amaca dayanıyorsa işleme amaçlarının tümünün ortadan kalması halinde; Veri Sorumlusu sıfatıyla re'sen ya da ilgili kişinin talep etmesi halinde talebe istinaden kişisel verileri sileceği, yok edeceği veya anonim hale getirebileceği bilinci ile hareket etmektedir.

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 6/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

İmha işleminin yapılması başlı başına 6698 Sayılı Kanun ve ikincil mevzuata uyumu sağlamayacağından; Şirket, Veri Sorumlusu sıfatıyla imha işlemlerini kayıt altına alma ve 3 yıl süreyle saklama yükümlülüğünün tam bilinci hareket edecektir.

9.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Hez-May A.Ş. faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler; • 6698 sayılı Kanun Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, • 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, • 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, • 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, • 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, • 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, • 4857 sayılı İş Kanunu, • İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik, • 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, • 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu, • 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun, • 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

9.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Hez-May A.Ş. faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar. Örnek kabilinde olmak üzere; • İnsan kaynakları süreçlerini yürütebilmek • Denetim ve etik faaliyetlerini yürütebilmek • Bilgi güvenliği süreçlerini yürütmek • Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülükleri yerine getirmek • Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerini yürütmek • Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi • Çalışan adayı, stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi • Eğitim faaliyetlerini yürütmek • Erişim yetkilerini belirlemek • Finans ve muhasebe işlerini yürütmek • Fiziksel mekân güvenliğini sağlamak • Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi • Görevlendirme süreçlerini yürütmek • Hukuk işlerini yürütmek • İç denetim, disiplin faaliyetlerinin yürütülmesi • İletişim faaliyetlerini yürütmek • İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi • İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerini yürütmek • Mal / hizmet satın alım süreçlerini yürütmek • Mal / hizmet satış süreçlerini yürütmek • Mal / hizmet satış sonrası destek hizmetlerini yürütmek • Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerini yürütmek • Saklama ve arşiv faaliyetlerini yürütmek • Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerini yürütmek • Sözleşme süreçlerini yürütmek • Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi vermek • Yönetim faaliyetlerini yürütmek

9.4. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işleminin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- 6698 Sayılı Kanun'un 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 7/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya 6698 Sayılı Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunması ve bu talebin veri sorumlusu tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, veri sorumlusu tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

10. VERİ GÜVENLİĞİNE YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

6698 Sayılı Kanun'un 12 nci maddesinin 1 inci bendinde öngörülen şartları;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önleme,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önleme,
- Kişisel verilerin muhafazası sağlama adına gerekli tedbirleri almaktayız.

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için 6698 Sayılı Kanun'un 12 nci maddesi ile Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Hez-May Turizm İnş. ve Tic. İth. İhr. A.Ş. tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

Hez-May A.Ş. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler örnek kabilinde olmak üzere; • Ağ ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır. • Anahtar yönetimi uygulanmaktadır. • Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamında güvenlik önlemleri alınmaktadır. • Erişim logları düzenli olarak ve kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır. • Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır. • Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır. • Güvenlik duvarları kullanılmaktadır. • Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır. • Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır. • Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır. • Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır. • Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır. • Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme/kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir. • Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır. • Sızma testi uygulanmaktadır. • Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir. • Şifreleme yapılmaktadır. • Taşınabilir bellek, CD/DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişisel veriler şifrelenerek aktarılmaktadır. • Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

Hez-May A.Ş. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler örnek kabilinde olmak üzere; • Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır. • Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır. • Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 8/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

hazırlanmıştır. • Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır. • Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır. • Şirket tarafından, kişisel veri işlemeye başlamadan önce, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir. • Ortaya çıkabilecek riskler ile risk kontrol ve önlem adımları belirlenmektedir. • Kişisel verilerin Şirket çalışanları tarafından hukuka aykırı olarak işlenmesi halinde alınacak tedbirler çeşitli politika ve prosedürlerde düzenlenmektedir. • Üçüncü kişilerle veri paylaşımının kapsamını belirleyen gizlilik sözleşmelerinin ve diğer sözleşmelerdeki gizlilik hükümlerinin yürürlüğe konulması sağlanmıştır.

Şirketimiz, özel nitelikli kişisel verileri korumak için ek tedbirler almakta (hassas verilerin kilitli dolaplarda ve sınırlı erişim yetkileri ile saklanması vb.) ve özel nitelikteki kişisel veri güvenliğine yönelik politika ve prosedürlere göre gerekli hassasiyeti göstermektedir.

11. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI VE TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Şirket tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

11.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Şirket tarafından, kişisel verilerin hukuka uygun olarak silinmesi işlemini gerçekleştirebilmek amacıyla uygulanan teknikler aşağıda örnek kabilinde olmak üzere sayılmıştır.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak veya belgenin, ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilmeyecek şekilde güvenli bir ortamda saklanması suretiyle silinmektedir. Karartma Yöntemi: Üzerinin okunamayacak şekilde çizilmesi/boyanması/silinmesi işlemidir.
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Taşınabilir Cihazlarda Yer Alan Kişisel Veriler	Taşınabilir cihazlarda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve ilgili kullanıcının erişim yetkisi kaldırılarak güvenli ortamlarda saklanır.

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 9/12
----------------------------------	------------------------------------	---------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

11.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Şirket tarafından, kişisel verilerin hukuka uygun olarak yok edilmesi işlemini gerçekleştirebilmek amacıyla uygulanan teknikler aşağıda örnek kabilinde olmak üzere sayılmıştır.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.
Bulut Ortamlarında Yer Alan Kişisel Veriler	Bulut ortamlarında yer alan şifrelenerek saklanan veriler, şifre anahtarlarının yok edilmesi ile imha edilmektedir.
Fiziksel Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.

11.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu 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 getirilmesi gerekir.

12. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi elektronik ortamlarda "Bilgi İşlem Çözüm Ortağı", elektronik olmayan ortamlarda ise ilgili kullanıcılar yani "İlgili Birim Yöneticileri veya Yetkilendirdiği Çalışan" tarafından yerine getirilir.

Şirket, muhafaza sürelerini tespit eder ve süre sona erdikten sonra belirlediği en fazla altı (6) aylık periyodik dönemlerde gerekli imha işlemlerinin yapılması için ilgili kullanıcı birimler başta olmak üzere görevlendirme yapar. Bu kişiler, ayıklama, imha, onay ve tutanak muhafazasını sağlama ile görevlidir.

Kişisel verilerin saklama süreleri ilgili mevzuatta öngörülen süreler çerçevesinde belirlenmiştir.

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 10/12
----------------------------------	------------------------------------	----------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

Veri	Saklama Süresi
Muhasebe ve Finans Kayıtları	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 Yıl
Şirket Faaliyetleri Uyarınca Saklanması Gereken Ticari Defterler, Belgeler, Finansal Tablolar vb. Kapsamında İşlenen Kayıtlar	Ticari defterlere son kaydın yapıldığı, envanterin çıkarıldığı, ara bilançonun düzenlendiği yıl sonu finansal tablolarının hazırlandığı ve konsolide finansal tabloların hazırlandığı, ticari yazışmaların yapıldığı veya muhasebe belgelerinin olduğu takvim yılının bitişinden itibaren 10 Yıl
Sözleşme Kayıtları	Sözleşmenin veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl
Rezervasyon veya Üyelik Kayıtları	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl
Müşteri İşlem Kayıtları	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl
Tedarikçi Kayıtları	İşlem tarihi veya hukuki ilişkinin sonlanmasından itibaren 10 yıl
Organizasyon veya Toplantı Katılım Kayıtları	Etkinliğin sona ermesini takiben 2 Yıl
Çalışan Adayı Başvuru Kayıtları	Başvuru tarihinden itibaren 6 Ay
İnsan Kaynakları Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl
Özlük Kayıtları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl
Disiplin ve Fesih Kayıtları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl
İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıtları (Sağlık raporları iş yeri hekimi tarafından teslim alınır ve muhafaza edilir.)	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 15 Yıl
Çalışan Eğitimleri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl İstisna; İş Güvenliğine Yönelik Alınan Mesleki Eğitim Kayıtları 15 Yıl
Sağlık Bilgileri	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 15 Yıl
Adli Sicil Kaydı	İşe giriş tarihinden itibaren 6 Ay
SGK Kayıtları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl
Çalışan Kurumsal İletişim Faaliyet Kayıtları	İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl
Şirket Ortaklarına ve Yönetim Kuruluna Ait Bilgiler	Süresiz
Araç Takip Sistemi Kayıtları (Lokasyon)	2 yıl
Kamera Kayıtları	1 Ay

HAZIRLAYAN Genel Müdür	ONAY Turizm KVK Komitesi	Sayfa 11/12
----------------------------------	------------------------------------	----------------

HEZ-MAY TURİZM İNŞ. VE TİC. İTH. İHR. A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK.POL.002
		İlk Yayım T.:	23.07.2018
		Rev. Tarihi:	28.03.2022
		Rev. No:	3

Log Kayıtları

2 Yıl

Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha döneminde imha işlemi gerçekleştirilir.

13. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Periyodik imha dönemleri en fazla altı (6) aylık dönemler halinde belirlenebilecektir. Şirket'in faaliyetleri gereği periyodik imha dönemleri; altı (6) aylık dönemler olarak belirlenmiştir. **1 Nisan-30 Nisan aralığı 1. Dönem ve 1 Ekim-31 Ekim aralığı 2. Dönem**'dir. Belirlenen dönem sonuna kadar ilgili kullanıcı birim yöneticisi ve görevlendirdiği imha personeli gerekli işlemleri tamamlar.

14. YAPTIRIM

Bu politikanın ihlali durumunda, "Personel ve Disiplin Yönetmeliği" uyarınca, sorumlu kişi veya kişiler hakkında gerekli işlemler yapılır. Konusu suç olan eylemlere ilişkin en kısa sürede şikâyet veya ihbarda bulunulur.

15. ONAY

Politika, "Turizm ve Konaklama Faaliyetlerinde KVK Komitesi / Yapı Market Faaliyetlerinde Faaliyet Müdürü" ıslak imzası ile onaylanır. Onaylanmış ıslak imzalı nüsha Kişisel Veri Yönetimi dosyasında saklanır.

16. YÜRÜRLÜK VE YAYIM

Politika, onay tarihinde yürürlüğe girer ve bu tarihte Şirket ilan panosunda yayımlanır. Politika'nın güncel versiyonu internet adresinde her zaman hazır bulundurulur.

17. DEĞİŞİKLİKLER

Şirket'in teknolojik ve hukuki gelişmelere bağlı olarak gerekli gördüğü takdirde politikada değişiklik yapma hakkı saklıdır.

18. YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA VE SAKLAMA

Komitece politikanın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, ıslak imzalı nüsha iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır. Eski nüshaları en az 5 yıl süre ile saklanmak zorundadır.

HAZIRLAYAN
Genel Müdür

ONAY
Turizm KVK Komitesi

Sayfa
12/12