

S.S. ELEKTRİK ÇALIŞANLARI TÜKETİM VE YARDIMLAŞMA KOOPERATİFİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. İMHA POLİTİKASININ AMACI

İşbu imha politikasının amacı S.S. ELEKTRİK ÇALIŞANLARI TÜKETİM VE YARDIMLAŞMA KOOPERATİFİ (EKOP) olarak veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair mevzuatı uyarınca EKOP tarafından re'sen veya veri sahibinin talebi üzerine kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda çalışanlarımızın, üyelerimizin ve herhangi bir nedenle EKOP nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

2. TANIMLAR

Veri Sahibi (İlgili Kişi)	Kişisel Verisi işlenen gerçek kişi
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Özel Nitelikteki 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 ifade eder.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Alıcı Grubu	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
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 Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
Kanun	07.04.2016 tarih ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu
Yönetmelik	28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği
Kişisel Veri Politikası	EKOP tarafından hazırlanan Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikasını ifade eder.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

EKOP nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. EKOP her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

Fiziksel Ortamlar : Verilerin kağıt üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.

Yerel Dijital Ortamlar : EKOP bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır.

4. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

EKOP, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

- Teknik Tedbirler

EKOP, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda yalnızca teknolojik gelişmelere uygun güncel ve güvenli sistemler kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara yönelik güvenlik sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmektedir.
- EKOP'un bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda önem arz eden veriler için güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.

- İdari Tedbirler

EKOP, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilere erişimi olan tüm EKOP çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.

- Kooperatif İçi Denetim

EKOP, Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin kooperatif içi denetimler yapmaktadır.

Kooperatif içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.

Denetim sırasında ya da sair bir şekilde EKOP sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, EKOP bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

- Kişisel verilerin saklanma nedenleri

EKOP bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız (ilgili politikaya “www.ekop.org.tr” adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

- **Kişisel verilerin imha nedenleri**

EKOP bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun’un 5’nci ve 6’ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde re’sen işbu imha politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kanun’un 5’nci ve 6’ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
4. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
5. İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
6. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
7. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

a) KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kişisel verilerin silinmesi yöntemi olarak EKOP aşağıdaki yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilir:

-Kağıt ortamında bulunan kişisel veriler karartma yöntemi ile çizilerek, boyanarak, kesilerek veya silinerek işlem uygulanacaktır.

-Merkezi dosyada yer alan ofis dosyaları için kullanıcı(lar)nın erişim hakkı(ları) ortadan kaldırılacaktır.

-Veri tabanlarında bulunan kişisel bilgilerin bulunduğu satırlar yahut sütunlar “ delete” komutu ile silinecektir.

-Gerekli olduğu zaman bir uzman tarafından yardım alınarak güvenli olarak silinecektir.

b) KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ

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

- Fiziksel yok etme

- Dijital yok etme

c) KİŞİSEL VERİLERİ ANONİM HALE GETİRME

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder. EKOP, kişisel verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

Maskleme (Masking): Veri maskleme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

Kayıtları Çıkartma: Kayıttan çıkarma yönteminde veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkarılarak saklanan veriler anonim hale getirilmektedir.

Kanun'un 28. Maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler kanun kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

EKOP kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin re'sen karar alabilecek ve seçmiş olduğu kategoriye göre kullanacağı yöntemi de serbestçe belirleyebilecektir. Ayrıca Yönetmelik'in 13. maddesi kapsamında ilgili kişinin başvuru esnasında kendisine ait kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi yahut anonim hale getirilmesi kategorilerinden birini seçmesi halinde de ilgili kategoride kullanılacak yöntemler konusunda EKOP serbesti içinde olacaktır.

6) SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

- Saklama Süreleri

VERİ SAHİBİ	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
ÇALIŞAN	SGK'ya gerçekleştirilen hizmet süresine, ücrete dair bildirimler ve tüm çalışan özlük dosyası, iletişim bilgileri, banka adı ve Iban bilgileri	iş sözleşmesinin sonlanmasından itibaren 10 YIL
ÜYE	Ortaklık sözleşmesinden kaynaklı alınan nüfus cüzdanı fotokopisi, üyelik formu, onaylı son maaş bordrosu, banka taahhünamesi, üyelik giriş ödeme dekontu, borç senetleri, imza güncelleme formu, bilgi güncelleme formu, devir dilekçesi, kefil dilekçesi, istifa dilekçesi, emekli dilekçesi, iletişim	Ortaklığın sonlanmasından itibaren 10 YIL

	bilgileri, banka adı ve Iban bilgileri	
ÇALŞAN, ZİYARETÇİ	Fiziksel mekan güvenliği (Kamera kaydı)	30 GÜN
ORTAK OLMAYAN ANCAK İLGİLİ 3.KİŞİLER	Üyeye Kefil olmaları durumunda kimlik ve iletişim bilgileri, üyenin vefatı durumunda varisinden alınan vefat dilekçesi	Üye olmayan kefiller için, üyenin üyelik sözleşmesinin bitiminden, varisler için ise vefattan itibaren 10 YIL
KULLANICI, ÇALIŞAN	Log Kayıtları	Kullanıcılar için 10 YIL, Kurum çalışanları için yapılan işlem gereği üyeliğin sonlanmasından sonra 10 YIL
HİZMET ALINAN 3.KİŞİLER	Hizmet sözleşmesinden kaynaklı edinilen kimlik ve iletişim bilgileri, Finansal bilgiler	Sözleşmenin bitiminden itibaren 10 YIL

Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

- İmha Süreleri

EKOP, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanununun 13'ncü maddesine istinaden EKOP'a başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

1. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; EKOP talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. EKOP'un talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapılmış olması gerekir. EKOP, her halde yapılan işlemle ilgili, ilgili kişiye bilgi verir.
2. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep EKOP tarafından Kanununun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

7) PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; EKOP işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 17.06.2021 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

8) İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

EKOP, gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

EKOP, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

-Teknik Tedbirler

- EKOP, işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
- EKOP, imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- EKOP, imha işlemi yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- EKOP, imha işlemi yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

-İdari Tedbirler

- EKOP, imha işlemi yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- EKOP, bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
- EKOP, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemi üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- EKOP, imha işlemi yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.
- EKOP, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapılıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- EKOP, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

9) KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

EKOP, bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir. Bunlar;

Kişisel Veri Komite Yöneticisi : Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.

KVKK Uzmanı (teknik/ıdari) : İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

10) GÜNCELLEME VE UYUM

EKOP, Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Politika'nın değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması halinde Politika'nın değiştirilmiş hali veya yeni politika örneği EKOP internet sitesinden ilan edilecektir.

11) YÜRÜRLÜK

Bu politika 17.12.2020 Tarihinde yürürlüğe girer.