

**CALIN & OKÇU HUKUK
BÜROSU**

**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA
ve İMHA POLİTİKASI**

İÇİNDEKİLER

1. POLİTİKANIN AMAÇ VE KAPSAMI
2. TANIMLAR
3. KAYIT ORTAMLARI
4. İŞLEME, SAKLAMA, İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER İLE İMHA
GEREKTİREN HALLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
 - 4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar
 - 4.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler
 - 4.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Araçları
5. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ
 - 5.1. Kişisel Verilerin Silinmesi
 - 5.2. Kişisel Verilerin Yok edilmesi
 - 5.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi
 - 5.3.1. Anonimleştirme Teknikleri
6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ
7. PERİYODİK İMHA SÜRESİ
8. SON HÜKÜMLER

1. POLİTİKANIN AMAÇ VE KAPSAMI

İşbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (bundan böyle “Politika” olarak anılacaktır), veri sorumlusu sıfatıyla CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU (kısaca “Hukuk Bürosu” olarak anılacaktır.)’nin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanunu (bundan böyle “KVKK” veya “Kanun” olarak anılacaktır.) ve özel hüküm içeren sair mevzuata uygun olarak muhafaza etmekte olduğu kişisel verileri, Kanun ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (bundan böyle “Yönetmelik” olarak anılacaktır.) ve ilgili mevzuat uyarınca kişisel verileri saklama, silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkındaki usul ve esasları belirlemek, Kanun ve ilgili mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerin yerin getirilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Bu kapsamda kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler Kanun ve ilgili sair hukuki düzenlemelerde yer alan usul ve esaslara uygun olarak, ilgili kişinin açık rızası ile işlenebilir. Hukuki düzenlemelerde yer alan istisnalar saklıdır. Ayrıca hukuk büromuzun sunduğu hizmetler Türkiye Cumhuriyeti kapsamında Türk Hukuku kuralları uygulanarak sunulmakla birlikte Avrupa Birliği vatandaşı veya Avrupa Birliği mevzuatı kapsamında olan sağlık turisti hastalarımız ve ilgili kişiler için Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü (“GDPR”) hükümleri dikkate alınmaktadır.

İşbu Politika’nın uygulanması sürecinde çelişki doğması halinde öncelikle sırasıyla KVKK ile Yönetmelik hükümleri ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu ilke kararları tatbik edilecektir.

İşbu politikada veya mevzuatta oluşabilecek revizyonlar tarih ve konu belirtilerek politikaya eklenecek, gerekli duyurular yapıldıktan sonra politikanın ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilecektir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, hukuk bürosu tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan işbu politikaya uygun olarak gerçekleştirilir. Hukuk bürosu bünyesinde kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları hakkında ve kişisel veri işlenmesine yönelik tüm faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

2. TANIMLAR

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	CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU çalışanı.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve saklanabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
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	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 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.

Kurum	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kurulan Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
Kurul	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kurulan Bakanlar Kurulu Kararı ile üyeleri seçilen 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 mahkumiyeti 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 sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

3. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<p>Sunucular (Server- yedekleme, e-posta, web sitesi,)</p> <p>✓ Yazılımlar (ofis yazılımları, e-makbuz programı vb)</p> <p>✓ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)</p> <p>✓ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)</p> <p>✓ Optik Diskler (CD, DVD vb.)</p> <p>✓ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)</p> <p>✓ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)</p> <p>✓ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi</p>	<p>✓ Kağıt</p> <p>✓ Manuel veri kayıt sistemleri (Müvekkil dosyası, özlük dosyası, dava dosyaları, tarafımıza sunulan hukuki belgeler vb.)</p> <p>✓ Yazılı, basılı, görsel ortamlar</p>

4. İŞLEME, SAKLAMA, İDARİ VE TEKNİK TEDBİRLER İLE İMHAYI GEREKTİREN HALLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kanunun 4. maddesinde kişisel verilerin 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. maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Kişisel veriler, CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU tarafından sunulan hizmet amaçlarımız, www.calinokcuhukuk.com sitesinin kullanımı dahil sunduğumuz faaliyetler kapsamında, genel olarak faaliyetlerin sürdürülmesi, hukuki danışmanlık ve avukatlık temsil hizmeti sunumu, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışan haklarının planlanması, kurs ve eğitim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, danışmanlar ve hizmet sunucular ile süreçlerin işletilebilmesi amacıyla fiziki yahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde işlenir.

Kişisel verileri işleme amaçlarımız CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma metninde açıklanmıştır.

4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Faaliyetlerimiz çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

Kişisel verileri güvenli bir şekilde saklamak ve hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek için CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU olarak aldığımız teknik ve idari tedbirlere ilişkin açıklama ve bilgilendirme CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni'nde ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

4.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

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

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 1136 sayılı Avukatlık Kanunu
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- İlgili diğer düzenlemeler ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

Çerçevesinde öngörülen saklama süreleri sonuna kadar saklanmaktadır.

4.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Paylaştığımız hem özel nitelikteki kişisel veriler hem de genel nitelikteki kişisel veriler;

- 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili diğer düzenlemelerde yer alan hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirme,
- İlgili mevzuat kapsamında saklanması gereken hukuki verilerinize ilişkin bilgileri muhafaza etme,
- Kolluk Kuvvetleri, Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, SGK, İŞKUR, elçilikler gibi resmi makamların yazılı taleplerine cevap verilmesi, ilgili mevzuat uyarınca Adalet Bakanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile talep edilen bilgileri paylaşma,
- Kamu güvenliğine ilişkin hususlarda ve hukuki uyuşmazlıklarda, talep halinde ve mevzuat gereği savcılıklara, mahkemelere ve ilgili kamu görevlilerine bilgi verilmesi, hukuki süreçlerin yerine getirilmesi, ileride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda ispat yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi amacıyla delil olarak kullanılması,
- Hukuk büromuz adına muhtelif işlerin yürütülmesi amacıyla avukat tarafından vekil tayin edilen çalışanlara vekaletname hazırlanması ve noterliklere onaylatılması,

- Hukuki danışmanlık ve avukatlık temsil hizmetlerin sunumu için finansman planlaması ve yönetilmesi, serbest meslek makbuzu tanzimi,
- Finans ve Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi,
- Hukuk büromuzun veri güvenliği kapsamında tüm gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması,
- Hukuk büromuzun iç işleyişinin planlanması ve yönetilmesi, hizmetlerin geliştirilmesi, analiz yapma, risk yönetimi ve kalite süreçlerinin değerlendirilmesi,
- Suistimal ve yetkisiz işlemlerin izlenmesi ve engellenmesi,
- Kimliğinizin doğrulanması,
- Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, imzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemlerin ifa edilebilmesi,
- Hukuki danışmanlık ve avukatlık temsil hizmetlerimize yönelik her türlü soru ve şikâyetinize cevap verilebilmesi,
- Müvekkil memnuniyetin ölçülmesi ve müvekkil memnuniyetinin geliştirilmesi, çalışanlarımızı eğitime ve geliştirme,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi,
- Hukuk büromuzun insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini amacıyla da; çalışanlarımızın verileri, İş Kanunu ve çalışma ve sosyal güvenlik mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği ile yürürlükte olan diğer mevzuatın öngördüğü zorunlulukların ve faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesinin yanı sıra performans düzeyini ve çalışan memnuniyetini arttırmak ve iş barışının sağlanması, özlük haklarınızın yerine getirilmesi,
- Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerinin sağlanması için gerekli olan eğitimlerin verilmesi, çalışanların oryantasyonu,
- Çalışan adayları açısından başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- İşlem güvenliğinin sağlanması,

Amaçlarıyla işlenebilecektir.

4.2.İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- Kişisel verilerin işlenmesine, saklanmasına ve imhasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi ve yürürlükten kaldırılması,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, kanuni haklar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebinin veri sorumlusu tarafından incelenerek uygun görülmesi,
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi

hallerinde; Kurul'a şikayette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı gerektirecek herhangi bir şartın olmaması, durumlarında CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU tarafından resen ya da ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir, veya anonim hale getirilir.

5. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine kişisel verileri işbu Politikası'ya göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

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

5.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Silinen verilere, veri sorumlusu haricinde bulunan ilgili kullanıcılar tarafından ulaşılamaz ve kullanılamaz. İlgili kişi, verilerin saklanmasından, depolanmasından ve yedeklenmesinden sorumlu kişiler haricinde diğer tüm çalışanlardır. Silme işlemi, ilgili kullanıcının kişisel veriye hiçbir şekilde erişememesi, üzerinde herhangi bir işlem yapamaması, düzeltip değiştirememesi, silmemesi, aktaramaması, görüp okuyamaması, paylaşamaması gibi kişisel veri işleme faaliyetlerinden hiçbirini gerçekleştiremeyecek hale getirilmesi işlemidir. Kısaca, silme, doğrudan bir silme değil, işlenmiş olan kişisel verilerin saklanması, depolanması, korunma amacıyla yedeklenmesi ve arşivlenmesidir.

CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU, kendi organizasyonu içerisindeki ilgili iş biriminin kişisel verilerin işlenmesi için gerekli olan amacı ve saklama süresi sona erdikten sonra, bu iş biriminin (ilgili kullanıcı) ilgili kişisel verileri işlenmesini engelleyecek teknik ve idari tedbirleri alır.

CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU organizasyonu içerisindeki diğer iş birimlerinin aynı kişisel veri için gerekli olan işleme amaçları ve saklama süreleri sona ermeden ilgili kişisel veri silinmez, yok edilmez veya anonim hale getirilmez.

Kişisel verinin varlığı sözleşmesel, ticari, hukuki, idari işlemler gereğince doğması muhtemel hak taleplerine ilişkin ise söz konusu işleme ilişkin zamanaşımı süresince veriler muhafaza edilir. Bu

konuda talep ve hukuk bürosu politikası arasında bir çelişki doğması halinde çelişkinin giderilmesi amacı ile Kişisel Verileri Korunma Kurumu'na yazılı başvuru yapılır ve ilke kararı doğrultusunda işlem yapılır.

Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcılar tespit edilir ve kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespiti yapılır akabinde İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılmasına ilişkin işlem gerçekleştirilir.

Kişisel verilerin silinmesi işlemi, silinmesi gerekmeyen diğer verilere de sistem içerisinde erişilememesi ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise;

- a) Kişisel verilerin anonim hale getirilerek arşivlenmesi
- Veya
- b) Başka herhangi bir kurum, kuruluş veya kişinin erişimine kapalı olması ve kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması,

kaydıyla kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

Kişisel veriler aşağıdaki tabloda belirtilen yöntemlerle silinir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
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 Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerin saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. İşletim sağladığı silme konutları (del, remove-item, rm gibi) kullanılarak ya da komutları uygulayan yazılımlar kullanılarak silinir. İlgili kullanıcının silmesi yeterlidir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler Kağıt Ortamında Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. İlgili kullanıcının erişemeyeceği ve girip inceleme yapamayağı arşiv – saklama – depolma alanlarında ya da bu alanların ilgili bölümlerinde depolanmalıdır. İlgili kullanıcılar bu muhafaza alanlarına girmemeli ve içeride bulunan kişisel

	veriler üzerinde herhangi bir işlem yapmamalıdır. Ya da saklama – depolama – arşiv alanlarının belirli bölümlerinde yine arşiv sorumluları haricinde hiç kimsenin erişemeyeceği kilitli alanlarda muhafaza edilerek silme işlemi gerçekleştirilmelidir.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.
Bulut Ortamında Yer Alan Kişisel Veriler	Bulut işletim sisteminde saklanan kişisel veriler elektronik ortamlarda kişisel verilerin silinmesine benzer bir biçimde bulut işletim sisteminin sağladığı silme komutları (del, remove – item, rm gibi), kullanılarak ya da bu komutları uygulayan yazılımlar kullanılarak ilgili kişisel veriler silinebilir. Bulut ortamına erişim için kullanılan şifreleme anahtarının değiştirilmesi yolu ile kullanıcıların söz konusu ortama erişimini kaldırarak da silme işlemi gerçekleştirilebilir.

GDPR uygulama alanında olan ilgili kişiler açısından GDPR hükümleri kapsamında silme hakkı ile bağlantılı olan unutulma hakkı ölçülülük ilkesi dikkate alınarak ilgili kişisel verinin toplanma ve işleme amacı ve gerekliliği, meşru bir gerekçe olup olmadığı, hukuka aykırı veri işleme olduğu, çocuklar gibi hassas gruplara ilişkin veriler ile bağlantılı olduğu hususlar ile değerlendirilecektir.

Ayrıca GDPR uygulama alanında olan ilgili kişiler açısından veri işleme kısıtlama hakkı da şartları mevcut ve KVKK açısından mümkün olduğu takdirde aşağıdaki hallerde verinin kısıtlanması talep edilebilir.

Bu haller şunlardır;

- Kişisel verinin doğruluğuna itiraz ettiği durumlarda ilgili itirazın incelenmesi süresi boyunca,
- İşleme faaliyetinin yasa dışı olması durumunda kişinin verinin silinmesini değil verinin kısıtlanmasını talep ettiği durumlarda,
- İşleme amacı açısından artık ilgili kişisel veriye ihtiyaç duyulmaması ancak ilgili kişinin hukuki bir iddia için bu verilere ihtiyacı olduğu durumlarda,
- İlgili kişinin bir itirazı olduğunda veri sorumlusunun meşru gerekçesi ile ilgili kişinin meşru gerekçesinin değerlendirilmesi durumlarında bu değerlendirme süreci kadar,

GDPR uygulama alanında olan ilgili kişiler açısından GDPR hükümleri kapsamında veri taşınabilirliği hakkı ölçülülük ilkesi dikkate alınarak somut talebe göre değerlendirilecektir. Veri sorumlusu olarak hukuk büromuzun meşru bir çıkarı olduğu durumlarda veya yasal bir yükümlülüğün yerine getirilmesi durumlarında veri taşınabilirliği hakkı uygulanamayacaktır.

GDPR kapsamında ilgili kişilerin unutulma hakkı, veri kısıtlama hakkı, veri taşınabilirliği hakkına ilişkin açıklamalar verilerin yok edilmesi ve anonimleştirilmesi bölümleri için de geçerlidir.

5.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

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

Kişisel veriler, aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilir:

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
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. Kağıtlar taranarak elektronik ortama aktarılmış ise buldukları elektronik ortam şartlarına göre de manyetize etme, fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olan seçilerek yok etme işlemi gerçekleştirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek / boyanarak / silinerek karartma işlemi de uygulanır. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.
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.

5.3. 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. CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından; geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kişisel verilerin kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

Kişisel verilerin hangi hallerde anonimleştirileceği ve anonimleştirme işlemi için hangi yöntemin seçileceği işlemin özelliklerine göre veri sorumlusu tarafından belirlenir ve bu doğrultuda gerekli olan teknik tedbirler alınır.

Anonimleştirme yöntemi seçilirken; Verinin niteliği, Verinin büyüklüğü, Verinin fiziki ortamlarda bulunma yapısı, Verinin çeşitliliği, Veriden sağlanmak istenen fayda / işleme amacı, Verinin işlenme sıklığı, Verinin aktarılacağı tarafın güvenilirliği, Verinin anonim hale getirilmesi için harcanacak çabanın anlamlı olması, Verinin anonimliğinin bozulması halinde ortaya çıkabilecek zararın büyüklüğü, etki alanı, Verinin dağıtıklık/merkezilik oranı, Kullanıcıların ilgili veriye erişim yetki kontrolü, Anonimliği bozacak bir saldırı kurgulanması ve hayata geçirilmesi için harcayacağı çabanın anlamlı olması ihtimali dikkate alınır.

5.3.1. Anonimleştirme Teknikleri

a) Maskeleye

Kişisel verinin bazı alanlarına silme veya yıldızlama işlemi gerçekleştirilerek kişinin belirlenemez hale getirilmesidir. Örnek; TC kimlik numarasının bir kısmının yıldızlanması (19*****).

b) Toplulaştırma / Kümülatif Data Yaratma

Verilerin kümülatif hale getirilmesi ve akabinde toplam değerlerinin yansıtılmasını ifade eder. Örnek; Başvuran kadın müvekkil adaylarının X kadar olması ve sayının %30'unun üniversite mezunu, %70'inin yüksek lisans mezunu olması gibi.

c) Veri Türetme

Mevcutta bulunan detaylı verilerin değiştirilerek daha genel verilerin elde edilmesidir. Örnek; Doğum tarihi bilgisinin gün/ay/yıl detayları yerine yaş aralığı şeklinde yazılması (20-25 yaş) gibi.

d) Veri Karması

Veri kümesi içinde değerlerin karıştırılması ve akabinde toplam faydaya hasar vermeden kişilerin tespit edilebilir özelliklerinin yok edilmesini ifade eder. Örnek; Yaş ortalaması alınmak istenen bir toplulukta kişilerin yaşlarını gösteren değerlerin birbirleri ile değiştirilerek veri karması yapıp o kişiye ulaştırılmasının ortadan kaldırılması gibi.

6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel verilerin saklanma süresi belirlenirken yasal düzenlemelerin getirdiği yükümlülükler göz önüne alınmaktadır. Yasal düzenlemeler dışında, kişisel verilerin işleme amaçları dikkate alınarak saklama süresi belirlenmektedir. Veri işleme amacının ortadan kalkması halinde, verilerin tutulmasına olanak sağlayan başka bir hukuki sebep veya dayanak bulunmadığı sürece veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU'nun belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda 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 zamanaşımı süreleri ile zamanaşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda yöneltilen emsal taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Söz konusu süreler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir. Bu süreler sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak, mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda, veriler, veri sorumlusu tarafından, 6 aylık periyotlarda silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Kurum tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU tarafından seçilir.

İlgili kişi CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU'na başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde ilgili talep kişisel verilerin işleme şartlarının kalkıp kalkmadığına göre değerlendirilir. Kişisel verilerin işleme şartları tamamen ortadan kalkmışsa CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel verilerin işleme şartları tamamı ortadan kalkmamışsa ilgili talep gerekçesi açıklanarak reddedilir. Talepler her durumda 30 gün içinde sonuçlandırılarak ilgili kişiye bildirilir.

VERİ TİPİ DETAYLARI	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Müvekkile İlişkin Veriler (Adınız, soyadınız, TC Kimlik numaranız, pasaport numaranız veya geçici TC Kimlik numaranız, doğum tarihiniz ve yeriniz, cinsiyetiniz, anne ve baba adınız, TC Kimlik numaranız, Eski TC Kimlikleri kullanmanız veya pasaport fotokopiniz, Adresiniz, telefon numaranız, elektronik posta adresiniz, Eski TC Kimlikleri kullanmanız)	Müvekkilin hukuki danışmanlık ve/veya avukatlık temsil hizmetleri kapsamında işlenen veriler bütünüyle Müvekkil ile hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 20 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

halinde kimliğinizde yer alan din veriniz, Tarafımıza başvurma sebebiniz ile ilgili olarak sunmak istediğiniz fotoğraf veya video gibi görsel verileriniz, Tarafımıza başvurma sebebiniz ile ilgili olarak sunmak istediğiniz ses kaydı gibi işitsel verileriniz, Adli makamlar ile yapılan yazışmalar esnasında geçen bilgileriniz, tarafımıza sunduğunuz hukuki bilgi ve belgeleriniz, adli makamlar nezdindeki belgeleriniz ve verileriniz, Tarafımıza sunduğunuz ve/veya adli makamlar ile yapılan yazışmalar esnasında geçen ceza mahkumiyetine ilişkin verileriniz)		
Müvekkile İlişkin Ödeme Araçları Bilgisi (Banka hesap numaranız, IBAN numaranız, faturalama bilgilerinizi içeren finansal verileriniz)	Müvekkil ile hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müvekkil Adayına İlişkin Veriler (Adınız, soyadınız, Telefon numaranız, elektronik posta adresiniz, Başvuruya temel yazışma ya da görüşme verileriniz)	Müvekkil ile vekalet ilişki kurulmadığı takdirde ilişkinin sona ermesinden itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi / Çalışanlara İlişkin Veriler (Adınız, soyadınız, kimlik belgesi suretiniz veya pasaport suretiniz veya ehliyet suretiniz, TC Kimlik numaranız, pasaport numaranız veya geçici TC Kimlik numaranız, uyruğunuz, doğum yeri ve tarihiniz, medeni haliniz, cinsiyetiniz, sosyal güvenlik kurumu numaranız, Adresiniz, telefon numaranız, elektronik posta adresiniz ve elektronik posta, mektup aracılığı ile tarafımızla iletişime geçtiğinizde elde edilen kişisel verileriniz, Özlük dosyasının oluşturulması için mevzuattan kaynaklı olarak kimlik fotokopisinin alınması nedeniyle ve özellikle belirtmek istediğiniz felsefi inanç,	Referans verisi hariç özlük ve ceza mahkumiyetine ilişkin veriler iş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl Referans verisi işe başladıktan itibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

din ve mezhep bilgileriniz, Banka hesap numaranız, IBAN numaranız, ücret verileriniz, Özgeçmişiniz, diplomanız, öğrenim durumunuz, mezuniyet bilgileriniz, yabancı dil bilginiz, referansınız, işe başlama tarihiniz, iş görmezlik raporunuz, mesleki oda bilgileriniz, Vukuatlı adli sicil kaydınız, Adli makamlar ile yapılan yazışmalar esnasında geçen bilgileriniz)		
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi / Çalışanlara İlişkin Veriler (acil durumlarda bilgi verileceklerin iletişim bilgileri)	İş ilişkisi süresi boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi / Çalışanlara Adayına İlişkin Veriler (ad soyad, telefon, referans, özgeçmiş)	İşe alım gerçekleşmezse siliniyor	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Danışman / Hizmet Sunucuya İlişkin Veriler (ad soyadı, TC No, adres, şirket e-posta adresi, iş telefonu / kişisel cep telefonu)	Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Websitesi Ziyaretçisine İlişkin Veriler (çerez kayıtları, IP adresi, log kayıtları)	Websitesinin kullanımından itibaren Çerez kayıtları 2 yıl IP adresi 10 yıl log kayıtları 6 ay ve/veya 32 mb saklama alanı dolana kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Stajyere İlişkin Veriler (ad soyad, telefon, öğrenim durumu)	Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

7. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, her yıl Haziran ve Aralık ayında düzenli olarak periyodik imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

8. SON HÜKÜMLER

Bu Politika 13.05.2022 tarihinde onaylanmıştır. Bu tarih itibariyle geçerli ve bağlayıcı olacaktır.

İşbu politikanın duyurulması ve yürütülmesi CALIN & OKÇU HUKUK BÜROSU tarafından gerçekleştirilecektir.

DÖKÜMAN TARİHÇESİ		
Versiyon	Yayın Tarihi	Değişikliğin Tanımı

Hazırlayan	İnceleyen	Onaylayan

