

## VALOUR KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

### 1. Amaç

İşbu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası'nın ("**Politika**") amacı;

- **Valour Holding Anonim Şirketi,**
- **Valour İç ve Dış Ticaret Anonim Şirketi,**
- **Valour Gübre Ticaret Anonim Şirketi,**
- **Valour Lojistik ve Taşımacılık Anonim Şirketi,**
- **Valour Danışmanlık Anonim Şirketi,**
- **Valour İnşaat Taahhüt Anonim Şirketi ("Valour" veya "Şirket")**

tarafından işlenen kişisel verilerin işleme sürelerinin belirlenmesi ve işleme süresi ve/veya işleme amacı ortadan kalkan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin kriter ve yöntemlerin ortaya konulmasıdır.

İşbu Politika'da 28 Ekim 2017 tarihinde yürürlüğe giren, 28 Nisan 2019 tarihi ile değişik Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi hakkındaki Yönetmeliği'nin ("**Yönetmelik**") 6'ncı maddesinde yer alan veri güvenliğini sağlamak için alınmış teknik ve idari tedbirlere de yer verilmektedir. 30 Aralık 2017 tarihli ve 28 Nisan 2019 tarihi ile değişik Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Rehberi de bu çerçevede dikkate alınmıştır.

### 2. Kapsam

İşbu Politika; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("**Kanun**") 7. maddesi uyarınca "veri sorumlusu" sıfatıyla Valour'un tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollar ile işlediği, elektronik ve/veya kâğıt ortamda yer alan ve işleme şartları sona ermiş tüm kişisel verileri silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemlerini kapsamaktadır.

### 3. Kişisel Verilerin Saklanmasına ve İmhasına İlişkin İlkeler

Valour, kişisel verilerin imha edilmesi süreçlerinde, Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ve Valour Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası'nın 6. maddesinde açıklanan ilkeler doğrultusunda hareket eder. Valour kişisel verilerin silinmesine, yok edilmesine ve anonim hale getirilmesine ilişkin bütün işlemleri kayıt altına alır ve en az 3 yıl süreyle bu kayıtları saklar.

### 4. Kişisel Verilerin İmha Edilmesine İlişkin Açıklamalar

Kişisel verilerin imha edilmesi, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade etmektedir. Bu kapsamda,

- Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
- Kişisel verilerin yok edilmesi; kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi
- Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi; kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi

anlamına gelmektedir.

## **5. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ya da Diğer Sebeplere İlişkin Açıklamalar**

Valour; bünyesindeki çeşitli departmanlar tarafından iş tanımları doğrultusunda yürütülen iş süreçleri ve bu süreçlere bağlı faaliyetleri gerçekleştirebilmek amacıyla çalışan, çalışan adayı, çalışan yakını, iş ortağı, tedarikçi, müşteri, müşteri yakını, müşteri çalışanı, potansiyel müşteri, ziyaretçi, çevrimiçi ziyaretçi ve üçüncü kişilere ait kişisel verileri işlemektedir. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslar için Valour Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası'nı inceleyiniz. Bu kişisel verileri mevzuatta öngörülen veya ilgili departman tarafından kişisel veri işleme amacı çerçevesinde belirlenen süreler boyunca saklamaktadır. Tüm bu akış Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde yer almaktadır. İlgili saklama süreleri sona erdiğinde ise işbu Politika'da belirlenen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemleri ile işleme amacı ortadan kalkan kişisel veriler imha edilmektedir.

## **6. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler**

Valour, kişisel verilerinizin korunması ve güvenliği için güncel teknolojilerin sunduğu ve ilgili uygulamanın maliyet dengesi çerçevesinde mümkün olan her türlü idari ve teknik tedbiri almakta, bu kapsamda ilgili yasal düzenlemeler ile Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları doğrultusunda güvenliğe ilişkin uygulamalarını güncel tutmaktadır.

Valour tarafından alınan teknik ve idari tedbirler için lütfen Şirket'in resmi internet sitesinde yer alan Valour Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası'nı inceleyiniz.

## **7. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler**

Valour, işlediği kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesini sağlamak amacıyla kendi bünyesi içerisinde bir Teknik Birim oluşturmuştur. Teknik Birim; kişisel verilerin silinmesini, sadece ilgili kullanıcılar tarafından kişisel verinin işlenebileceği, ilgisi olmayan diğer tüm bölümler için verinin işlenemeyeceği şekilde sağlar. Elektronik ortamdaki kişisel veriler için gerekli olduğu ölçüde maskeleyme yöntemleri kullanılır. Fiziki ortamdaki kişisel veriler için silme işlemi, silinmesi gereken kişisel verilerin karartılması şeklinde gerçekleştirilir.

### **7.1. Kişisel Verilerin Silinmesi**

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Valour silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

#### **7.1.1. Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci**

Kişisel verilerin silinmesi işleminde izlenen süreç aşağıdaki gibidir:

- Silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin belirlenmesi
- Erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcıların tespit edilmesi

- İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi
- İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamında erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması.

#### **7.1.2. Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri**

##### **- Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri**

Bulut sisteminde bulunan kişisel veriler, silme komutu verilerek silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına dikkat edilmektedir.

##### **- Fiziki Ortamda Bulunan Kişisel Veriler**

Fiziki ortamda bulunan kişisel veriler, karartma yöntemi kullanılarak silinmektedir. Karatma 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 görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

##### **- Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları**

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinmesi veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılmaktadır. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

##### **- Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler**

Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler şifreli olarak saklanmakta ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmektedir.

##### **- Veri Tabanları**

Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırların veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken, ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

İşleme amacı tamamen ortadan kalkan fiziki ve elektronik ortamdaki kişisel veriler, Kurum tarafından yayımlanan Rehber'e uygun olarak yok edilir veya yine bu Rehber'de öngörülen yöntemlerle anonim hale getirilir. Teknik Birim tarafından gerçekleştirilen tüm silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemleri elektronik ortamda zaman damgası ile loglanarak kayıt altına alınır. Fiziki ortamdaki kişisel veriler bakımından ise bu işlemlerin gerçekleştirildiğine ilişkin tutanak düzenlenir ve Teknik Birim tarafından muhafaza edilir. Elektronik ve fiziki ortamdaki kişisel verilere ilişkin silme, yok etme veya anonim hale getirmeye ilişkin kayıtlar üç yıl süre ile saklanır. Valour, kişisel verileri saklama süreleri boyunca sadece ilgili departmanların bu verilere erişimini sağlayacak şekilde "silme" yöntemini kullanır. Saklama sürelerinin bitmesi ve kişisel verinin saklanması gerektirecek herhangi bir başka amacın mevcut olmaması halinde ise anonim hale getirme yöntemini kullanır.

#### **7.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Valour, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

##### **7.2.1. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri**

Kişisel verilerin yok edilmesi için, verilerin bulunduğu tüm kopyaların tespit edilmesi ve verilerin bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer verilen yöntemlerden bir ya da birkaçının kullanılmasıyla tek tek yok edilir.

#### - Yerel Sistemler

Söz konusu sistemler üzerindeki kişisel verilerin yok edilmesi için aşağıdaki yöntemlerden bir ya da birkaçı kullanılabilir.

**Fiziksel Yok Etme:** Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücünden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır. Katı halde olan diskler bakımından üzerine yazma ya da de-manyetize etme işlemi başarılı olmazsa, bu medya da fiziksel olarak yok edilir.

**Üzerine Yazma:** Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.

#### - Çevresel Sistemler

Ortam türüne bağlı olarak kullanılabilecek yok etme yöntemleri aşağıda yer almaktadır:

**Ağ cihazları (NAS vb.):** Ürünler, silme komutuna sahiptir. Yok etme özelliği desteklenmiyorsa yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

**Flash tabanlı ortamlar:** Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, SSD, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) arayüzüne sahip olanları, destekleniyorsa <block erase> komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanmak ya da yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

**Mobil telefonlar (sim kart ve sabit hafıza alanları):** Taşınabilir akıllı telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

**Veri kayıt ortamı çıkartılabilir olan yazıcı gibi çevre birimleri:** Tüm veri kayıt ortamlarının söküldüğü doğrulanarak özelliğine göre yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

**Veri kayıt ortamı sabit olan yazıcı gibi çevre birimleri:** Söz konusu sistemlerin çoğunda silme komutu bulunmakta, ancak yok etme komutu bulunmamaktadır. Yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

#### - Kâğıt Ortamlar

Söz konusu ortamlardaki kişisel veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortam yok edilir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı, kâğıt imha veya kırpma makinaları ile anlaşılmasız boyutta, mümkünse yatay ve dikey olarak, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölünür.

Orijinal kâğıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel verilerin ise bulundukları elektronik ortama göre yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

#### - Bulut Ortamı

Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir bulut çözümü için ayrı ayrı şifreleme anahtarları kullanılır. Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde, kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir.

Yukarıdaki ortamlara ek olarak arızalanan ya da bakıma gönderilen cihazlarda yer alan kişisel verilerin yok edilmesi işlemi ise aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

- İlgili cihazların bakım, onarım işlemi için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin yukarıda belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilerek

- Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamının sökülerek saklanması, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilerek
- Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenmesi için gerekli önlemlerin alınarak.

### 7.3. 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 veriler, Valour veya alıcı grupları tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilir.

Veri sorumlusu, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel veri saklama ve imha politikasında belirtilen esaslara uygun olarak aşağıdaki yöntemlerle gerçekleştirilir.

### 8. Saklama ve İmha Süreleri

Saklama ve imha süreleri İşbu Politika'nın EK-1 başlığı altında yer almaktadır.

### 9. Periyodik İmha Süresi

Valour, saklama süresi sona eren ve kişisel verinin saklanmasını gerektirecek başka herhangi bir veri işleme amacı mevcut olmayan kişisel verileri, saklama süresinin sona ermesini takiben 6 ay içerisinde anonim hale getirir.

### 10. İlgili Kişinin Talep Etmesi Durumunda Kişisel Verilerin Silme ve Yok Etme Süreleri

İlgili kişi, Valour'a başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; Valour, talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Valour, ilgili kişilerin silme veya yok etme taleplerini en geç **"otuz gün"** içinde sonuçlandırır.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa; Valour bu durumu üçüncü kişiye bildirerek söz konusu kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesini talep eder.

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep Valour tarafından Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç **"otuz gün"** içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

Kişisel verilerinize ilişkin talepler hakkında detaylı bilgi için lütfen Valour Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası'nı inceleyiniz.

### 11. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasında Yapılacak Güncellemeler

Valour İşbu Politika'da yapılacak güncellemeleri ilgili Şirket yöneticilerinin onayına sunduktan sonra revize edilen maddeler, revizyon ve onay tarihi ile yayımlar.

## 12. İlgili Dokümanlar

Valour Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası.

İşbu Politika'da yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

| DÖKÜMAN TARİHÇESİ |              |                     |
|-------------------|--------------|---------------------|
| Versiyon          | Yayın Tarihi | Değişikliğin Tanımı |
|                   |              |                     |
|                   |              |                     |

**EK -1**  
**SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Kişisel veriler, ilgili mevzuat veya Şirket uygulaması gereği daha uzun bir süre boyunca muhafaza edilmesi gerekmediği sürece, ortalama olarak aşağıdaki süreler doğrultusunda saklanacaktır.

| Veri Tipi                                                              | Saklama Süresi                                   | Hukuki Dayanağı                                                                              | İmha Süresi                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Müşterilere İlişkin Kişisel Veriler</b>                             | Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6563 Sayılı Kanun, 6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun, 6502 Sayılı Kanun | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| <b>Tedarikçilere İlişkin Kişisel Veriler</b>                           | Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl | 6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun ve 213 Sayılı Kanun                                     | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| <b>Potansiyel Müşterilere/ Tedarikçilere İlişkin Kişisel Veriler</b>   | 2 yıl                                            | Geriye ve İleriye Dönük Olarak Analiz Yapılması                                              | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| <b>Çevrimiçi Ziyaretçilere İlişkin Kişisel Veriler (Log Kayıtları)</b> | 2 yıl                                            | 5651 Sayılı Kanun ve ikincil mevzuat                                                         | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| <b>Ziyaretçilere İlişkin Kişisel Veriler (Kamera Kayıtları)</b>        | 10 gün                                           | Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati                                                             | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |