



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ, ANONİM HALE GETİRİLMESİ POLİTİKASI

BAŞLANGIÇ

1. AMAÇ

Afyon Kocatepe Üniversitesi ("AKÜ"); gerçek kişilere ait kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanun'u ("Kanun" ya da "KVKK") ile 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak saklamakta, gerektiği şekilde ve sürede imha etmektedir.

Bu sebeple, yürütülmekte olan iş süreçleri esnasında elde edilen tüm kişisel verilerin imhası ve saklanması ile ilgili işlemler işbu Kişisel Verilerin Saklanması, Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi Politikasına ("Politika") göre belirlenmekte ve gerçekleştirilmektedir.

Ayrıca, kişisel verilerin saklanması ve imhası sürecinde, bu verilerin hukuka aykırı olarak saklanmasını ve imhasını önlemek amacıyla her türlü teknik ve idari tedbir alınmaktadır. AKÜ olarak, kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerinde özel hayatın gizliliğinin korunmakta ve veri güvenliği sağlanmaktadır.

AKÜ kişisel verileri mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar saklamaktadır. Mevzuatta belirtilen sürenin bitmesi ya da amacın gerçekleşmesi halinde kişisel veriler re'sen ya da ilgilinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir. Kişisel verilerin imhasına ilişkin olarak kişisel verilerin korunmasına yönelik diğer politikaların yanında işbu "Kişisel Verilerin Saklanması, Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi Politikası" hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

İşbu Politika, gerçek kişilerin AKÜ tarafından işlenmekte olan bütün kişisel verilerini kapsamaktadır.

3. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

AKÜ; sorumlu birimlerce işbu 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 işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasının sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini

sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde Bilgi Güvenliği Birim Yetkilileri görevlidir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI

AKÜ, faaliyetlerini yerine getirirken elde ettiği kişisel verileri kanuni sürelerle uygun olarak saklamak amacıyla aşağıda yer alan kayıt ortamlarını kullanmaktadır.

Kişisel veriler, AKÜ tarafından Tablo 2’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli şekilde saklanır.

Tablo 2: Kayıt Ortamları

Kayıt Ortamları	
Fiziksel Ortamlar	Elektronik Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">○ Kağıt○ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)○ Yazılı, basılı, görsel ortamlar	<ul style="list-style-type: none">○ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım)○ Yazılımlar (<i>Personel Yönetim Sistemi, Personel İlan Sistemi</i>)○ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs)○ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü,dizüstü)○ Mobil cihazlar (telefon, tablet)○ Optik diskler (CD, DVD)○ Çıkarılabilir bellekler (USB, HafızaKart)○ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

5. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

AKÜ tarafından, ilgili kişilere ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir. Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

5.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kanunun 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4. 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. Buna göre, AKÜ faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun şekilde hazırlanan işbu politika içinde yer alan sürece saklanır.

5.2 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

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

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

5.3 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

AKÜ, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Makul Süre İçerisinde İşe Alım Maksadıyla İletişime Geçilmesi
- Uzaktan Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Hukuki ve Teknik Nedenler

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlenen kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca veya böyle bir süre öngörülmemişse, kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası, işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
- AKÜ tarafından, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap verilmemesi hallerinde; ilgili kişinin KVK Kurulu'na şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında, AKÜ tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi süreçlerinde kullanılan mevcut teknolojiler göz önüne alınarak, aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere, her türlü teknik ve idari tedbir alınmaktadır.

6.1 Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik Teknik Tedbirler

- Kullanılmakta olan anti virüs programlarının güncel olmasını,
- Cihazlarda yüklü işletim sistemlerinin güncellemelerinin ve yamalarının zamanında yapılmasını,
- Güvenlik duvarının açık durumda olmasını,
- Sistem odalarının fiziksel ve çevresel güvenliğini,
- Kullanıcıların sistemlere giriş yaparken benzersiz kullanıcı adı ve parola kullanmalarını,

- Kullanılan sistemlere yönelik açıklık analizi ve sızma testlerinin yapılmasını ve yapılan analiz ve test sonuçlarına göre gerekli tedbirlerin teknik olanaklar çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede alınmasını,
- Bir ağ üzerindeki bilgilerin gizliliğini sağlayan şifreleme sisteminin kullanılmasını,
- Taşınabilir bilgisayarların ve taşınabilir veri kayıt ortamlarının mümkün olduğunda şifrelenmiş depolama alanlarına sahip olmasının sağlanmasını,
- Önem derecesine göre sınıflandırılmış olan verilerin belli zaman aralıklarında yedeklenmesini ve kişisel verilerin AKÜ yetkilileri de dahil olmak üzere, yetkisiz kişi veya kişilerle paylaşılmamasını sağlamaktayız.

6.2 Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik İdari Tedbirler

- Çalışanlarımızın kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi konusunda eğitilmesini ve bilgilendirilmesini,
- Parola prosedürü gibi bilgi güvenliği ile ilgili prosedürlerin düzenlenmesini ve titizlikle uygulanmasını,
- Verilerinizin AKÜ çalışanları tarafından hukuka aykırı olarak işlenmesi halinde alınacak tedbirlerin çeşitli politika ve prosedürlerle düzenlenmesini,
- İhtiyaç duyulmayan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
- Bilginin çalınmasını, kaybolmasını veya bozulmasını engellemek amacıyla tüm makul önlemlerin alınmasını,
- Ortaya çıkabilecek riskler ile risk kontrol ve önlem adımlarının belirlenmesini,
- Veriye erişim sürecinde onay ve denetim mekanizmalarının benimsenmesini ve
- 3. kişilerle veri paylaşımının kapsamını belirleyen gizlilik sözleşmelerinin ve diğer sözleşmelerdeki gizlilik hükümlerinin yürürlüğe konulmasını sağlamaktayız.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE YÖNELİK YÖNTEMLER

7.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. AKÜ, kişisel verilerin hukuka uygun olarak silinmesi işlemini gerçekleştirebilmek amacıyla gerekli bütün önlemleri almaktadır. Kişisel veriler, saklandıkları kayıt ortamlarına göre, aşağıda yer alan yöntemlerle silinmektedir:

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
Fiziksel Ortamda 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. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
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.
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.

7.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. AKÜ olarak, kişisel verilerin hukuka uygun olarak yok edilmesini gerçekleştirebilmek amacıyla gerekli bütün önlemleri almaktadır.

Kişisel veriler, bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer alan yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılarak yok edilmektedir:

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
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.

Kişisel veriler, bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer alan yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılarak yok edilmektedir.

7.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel veriler, hukuka uygun olarak işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde veri sorumlusu tarafından anonim hale getirilebilir. Bu kapsamda, Kişisel Verileri Koruma Kurumu yayınlarında ifade edilmiş ve aşağıda da belirtilmiş olanlarla sınırlı olmamak üzere çeşitli anonim hale getirme teknikleri AKÜ tarafından kullanılmaktadır.

7.3.1. Maskeleye

Bu yöntem, kişisel veri niteliğindeki bir bilginin, belirli alanlarının kaldırılarak veya değiştirilerek ilgili kişi ile bağının kesilmesini ifade eder.

AKÜ olarak, çeşitli internet sitelerinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimize yönelik yaptığımız yorumları paylaşırken isim ve soy isim bilginizdeki bazı kısımlar yıldızlamaktayız. (“**n* ****n” gibi)

AKÜ’nün amaçlarının gerçekleştirilebilmesi amacıyla yürüttüğümüz faaliyetler esnasında hukuka uygun şekilde saklanan verilerin saklama sürelerinin dolması durumunda veri ile kişi arasındaki bağı koparmak amacıyla maskeleye yapılacaktır. Örneğin, kişinin kredi kartı numarasının bir kısmının yıldızlanması işlemi uygulanacaktır. (6698 **** 0006)

7.3.2. Değişkenleri Çıkartma

Bu anonim hale getirme yönteminde değişkenlerden bir veya birkaçı bir sütun halinde tablodan çıkartılmakta ve bu sayede ilgili kişinin tespit edilebilmesi güçleştirilmektedir. Bu yöntem; değişkenin kamuya ifşa edilmeyecek derecede hassas bir veri olması veya değişkenin yüksek dereceli bir tanımlayıcı olması durumlarında kullanılmaktadır.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek	Din
27	K	Kütahya	Mühendis	Budist
32	K	Eskişehir	Mühendis	Müslüman
29	E	İstanbul	Doktor	Hristiyan
38	E	Ankara	Doktor	Yahudi

7.3.3. Kayıtları Çıkartma

Bu yöntemde veri kümesinde yer alan ve tekillik teşkil eden bir satırın çıkartılması ile anonimlik kuvvetlendirilmektedir. Örneğin, bir anket çalışmasına katılmış olan ve cinsiyeti kadın olan tek bir kişi bulunmaktadır. Bu kişiye ait satır veri kümesinden çıkartılarak veri kümesine dair üretilebilecek varsayım ihtimali düşürülmektedir.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek
27	K	Kütahya	Mühendis
32	E	Eskişehir	Mühendis
29	E	İstanbul	Doktor
38	E	Ankara	Doktor

7.3.4. Rastgeleleştirme

Rastgeleleştirme, veri karması ve gürültü eklenmesi gibi, veri ile ilgili kişi arasındaki bağı tamamen ortadan kaldırmayan fakat verinin doğruluğunu azaltmak suretiyle bu bağı zayıflatan birtakım yöntemleri kapsamaktadır.

7.3.4.1. Veri Karması

Bu yöntemde, belirli bir veri kümesindeki bazı bilgiler söz konusu küme üzerinde gerçekleştirilecek incelemeyi etkilemeyecek şekilde karıştırılmaktadır. Örneğin, çalışanların yaş ortalaması alınmak istenen bir departmanda çalışanların yaşlarını gösteren değerlerin birbiriyle değiştirilmesi durumunda veri karması yapılmıştır.

7.3.4.2. Gürültü Eklenmesi

Bu yöntem ile veri kümesinde yer alan değer, ekleme veya çıkarma işlemi ile belirlenen ölçüde değiştirilmektedir.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek
27	K	Kütahya	Mühendis
32	E	Eskişehir	Mühendis
29	E	İstanbul	Doktor
38	E	Ankara	Doktor

Örneğin, yukarıda yer veri kümesinde yer alan her bir yaş değerine 5 eklenmesi sonucunda bu yaş değeri değiştirilmiş ve yeni değerler oluşturulmuştur.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek
32	K	Kütahya	Mühendis
37	E	Eskişehir	Mühendis
34	E	İstanbul	Doktor
43	E	Ankara	Doktor

8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Süreklilik arz eden kişisel veri işleme faaliyetlerinin yanı sıra KVK Kanunu'nda yer alan kişisel verileri işleme şartlarının ortadan kalkması bu verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sonucunu doğurmaktadır. Bu sebeple Yönetmelik'in 12'nci maddesi ile veri sorumlusu; kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, işleme şartları ortadan kalkan kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğü altına girmektedir. AKÜ tüm kişisel verilere dair imha işlemi altı aylık aralıklar içerisinde gerçekleştirmektedir.

Kişisel verilerin imhasına ilişkin bütün işlemler kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır.

Kişisel verilerin saklanması için belirlenen sürelerle, Saklama Süreleri Tablosundan ulaşabilirsiniz. Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde AKÜ tarafından güncellemeler yapılır.

AKÜ bu sürelerle uyulmasını takip eder ve her altı ayda bir saklama süresi sona eren kişisel verileri imha eder.

Tablo: Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

KİŞİSEL VERİLER	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Çalışan Adayı Verileri Çalışan Adayı Referans Bilgileri	1 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan (İşçi) Verileri	Hukuki İlişki Süresi + 15 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan(Memur) Özlük Verileri	101 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Tedarikçi Verileri	10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kamera Kaydı Verileri	2 AY	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

9. POLİTİKA’NIN UYGULANMAMASI DURUMUNDA KARŞILAŞILABİLECEK RİSKLER

9.1 Çalışanların Politikaya Riayet Etmediği Durumlar

İşbu Politikada belirtilen kurallara uymayan kişinin Politikaya riayet etmediği varsayılır. Prosedüre riayet edilmediğinin tespiti halinde bu durum derhal Birim Yöneticisine rapor edilir ve ihtiyaç halinde gerekli birimlerle koordine kurulum.

9.2 Kanuni Yaptırımlar ve Riskler

Kişisel veriler, KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinmez, yok edilmez veya anonimleştirilmez ise, KVKK 17/2. maddesi gereği kişisel verileri silmeyen veya anonim hale getirmeyenlerin 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun ("TCK") 138. maddesine göre cezalandırılması söz konusu olacaktır.

Yok edilmesi gereken verilerin yok edilmemesi halinde, TCK'nın 138. maddesinde, kanunların belirlediği sürelerin geçmiş, olmasına karşın verileri sistem içinde yok etmekle yükümlü olanlara, görevlerini yerine getirmediği için bir yıldan iki yıla kadar hapis cezası öngörülmektedir.

10. GÜNCELLEME PERİYODU

İşbu Prosedür en az yılda iki kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.

Güncelleme Tarihi	Güncelleme Kapsamı
..../..../20....
..../..../20....

11. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika_Rektörlük Makamının onayı ile/..../20.... tarihinde yürürlüğe girecektir.