



ZÜCCACİYECİLER DERNEĞİ

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

 züccaciyeciler derneği	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 2 / 9

İÇİNDEKİLER

1.0	AMAÇ.....	1
2.0	KAPSAM.....	1
3.0	REFERANSLAR.....	1
4.0	TANIMLAR.....	1
5.0	İMHA SÜRELERİ.....	2
5.1	Re’sen İmha Süreleri.....	2
5.2	Veri Sahibinin Talebi Üzerine İmha İşlemleri.....	3
6.0	KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE YOK EDİLMESİ.....	3
6.1	KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ.....	4
6.1.1	Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci.....	4
6.1.2	Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (E-Cloud).....	5
6.1.3	Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları.....	5
6.1.4	Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler.....	5
6.1.5	Sabit Sürücülerde Bulunan Kişisel Veriler.....	5
6.2	KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ.....	5
6.2.1	Yerel Sistemler.....	6
6.2.2	Çevresel Sistemler.....	6
6.2.3	Kâğıt Ortamları.....	6
6.2.4	Bulut Ortamı.....	7
6.3	ARIZA YA DA BAKIMA GÖNDERİLEN CİHAZLARDA YER ALAN VERİLERE İLİŞKİN İZLENECEK PROSEDÜR.....	7
7.0	KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ.....	7
8.0	PERİYODİK İMHA SÜRESİ.....	8

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 3 / 9

1.0 AMAÇ

Bu Politika, Züccacıyeciler Derneği ("**Dernek**") tarafından işlenen kişisel verilere ilişkin saklama, imha etme; silme ve yok etme faaliyetlerini açıklamak, imha etme yöntemlerini tarif etmek, konu ile ilgili görev ve sorumlulukları belirlemek amacıyla oluşturulmuştur. Dernek tarafından kişisel verilerin anonimleştirilmesine ve fiziki ortamlarda saklanan kişisel verilerin silinmesine ilişkin bir uygulama gerçekleştirilmemektedir.

2.0 KAPSAM

Bu Politika, Dernek tarafından işlenen tüm kişisel verileri kapsamaktadır. Kişisel veriler kapsamında; sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere, çalışan, çalışan adayları, tedarikçiler, tedarikçi çalışanları/yetkilileri, müşteriler, müşteri çalışanları/yetkilileri, ziyaretçiler, işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları ve Dernek'in içerisinde bulunduğu topluluk ait kişisel veriler yer almaktadır.

3.0 REFERANSLAR

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

4.0 TANIMLAR

Alıcı : Veri sorumlusu (Dernek) tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

Doğrudan tanımlayıcılar : Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

Dolaylı tanımlayıcılar : Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

İlgili kişi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

İlgili kullanıcı : Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere Dernek organizasyonu içerisinde veya Dernek'ten aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişileri,

İmha : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,

Kanun : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

Karartma : Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemleri,

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,

Kişisel Veri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 4 / 9

Maskeleme : Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemleri,

Özel Nitelikli Kişisel Veri : Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,

Periyodik İmha : Kanun'da 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 veya yok etme işlemini,

Veri Kayıt Sistemi : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Verilerin İşlenmesi : Bu Politika açısından kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kaydedilmesi, depolanması ve muhafaza edilmesi başta olmak üzere veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemini,

Yönetmelik : Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

ifade eder. Bu prosedürde yer almayan tanımların mevcut olması durumunda, Kanun ve Yönetmelik içerisinde belirtilen tanımlar geçerli olacaktır.

5.0 İMHA SÜRELERİ

5.1 Re'sen İmha Süreleri

Dernek tarafından Kanun, Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerin imha sürelerinin tespitinde aşağıda belirtilen kriterler dikkate alınır:

1. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak, öncelikle mevzuatta bir süre öngörülmüş ise bu süreye ya da kişisel verisi işlenen veri sahibi ile iş akdi, sözleşme veya söz konusu kişisel verinin işlenmesine dayanak teşkil eden hukuki ilişkinin süresine riayet edilir. Anılan sürelerin sona ermesi ya da veri işleme amacının ortadan kalkması halinde veri sahibine ait ilgili kişisel veri hakkında aşağıda yer alan 2. fıkra kapsamında işlem yapılır.
2. Söz konusu kişisel verinin işlenmesine ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi, ilgili mevzuatta söz konusu verinin işlenmesine ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması ya da kişisel verisi işlenen veri sahibi ile iş akdi, sözleşme veya söz konusu kişisel verinin işlenmesine dayanak teşkil eden hukuki ilişkinin süresinin sona ermesi ya da işleme amacının ortadan kalkması durumunda sırasıyla;

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 5 / 9

- a. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler derhal imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanması Dernek nezdindeki önem derecesine göre belirlenir. Diğer kişisel veriler, bu prosedürün ekinde yer alan “Züccacıyciler Derneği Kişisel Veri İşleme Envanteri” içeriğinde belirtilen sürelerle uygun olarak imha edilir.
- b. Verinin işlenmesinin Kanun’un 4’üncü maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu, örneğin verinin işlenmesine devam edilmesinde Dernek’in meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır. Söz konusu verilerin işlenmesi, Dernek ile kişisel veri sahibi arasında bir uyumsuzluğun söz konusu olması gibi, bir hakkın tesisi veya korunması açısından önem taşıyorsa söz konusu veriler bu amaçla sınırlı olarak ve Kanun’un 4’üncü maddesindeki genel işleme prensipleri dikkate alınarak işlenmeye devam edilir. Verilerin işlenmesinin Kanun’un 4’üncü maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler ise imha edilir.

Kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi işlemlerinde uygulanacak imha süreleri “Züccacıyciler Derneği Kişisel Veri İşleme Envanteri”nde yer almaktadır. Saklama süresi sona eren kişisel veriler, 6 (altı) aylık periyodlarla işbu Politikada yer verilen usullere uygun olarak imha edilir. Kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi ile ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

5.2 Veri Sahibinin Talebi Üzerine İmha İşlemleri

5.1. maddede yer alan sürelerden bağımsız olarak, veri sahibinin münferit başvurusu üzerine başvuru sahibinin kişisel verisi, eğer veri sahibinin talebi veri işleme için gerekli hukuki sebebi ortadan kaldırıyorsa, veri sahibinin talebine bağlı olarak ilgili veri silinir veya yok edilir. Veri sahibinin başvurusunda silme veya yok etme seçeneklerinin net olarak ifade edilmemiş olması durumunda, silme işlemi gerçekleştirilir.

Veri sahibinin silme veya yok etme yönündeki talebi Kanun’un 4, 5 ve 6’ncı maddesinde yer alan veri işleme ilkeleri ile işlemeye ilişkin hukuki dayanak kapsamında değerlendirilir, hukuken meşru silme ve yok etme talepleri yerine getirilir. Silme ve yok etme işlemlerinde veri sahibinin kişisel verisinin saklandığı ortama ilişkin olarak işbu Politikada yer verilen usul ve esaslar çerçevesinde işlem yürütülür.

6.0 KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ VE YOK EDİLMESİ

Dernek, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve işleme süresinin dolması ya da işleme amacının ortadan kalkması halinde, veri envanterinde yer alan imha süreleri dikkate alınarak, kendi kararına istinaden, periyodik olarak re’sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler veya yok eder.

Dernek tarafından kullanılan silme ve yok etme teknikleri aşağıda açıklanmıştır:

6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 6 / 9

Silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için, aşağıda sayılan ancak bunlarla sınırlı olmayan gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınır.

6.1.1 Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci

Kişisel verilerin silinmesi işleminde izlenmesi gereken süreç aşağıdaki gibidir:

- Silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin belirlenmesi
- Erişim yetki ve kontrol matrisi 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 kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması.



Şekil 1: Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekmektedir. Buna ilişkin olarak, Dernek'te uygulanan yöntemler aşağıda belirtilmiştir:

- Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (E-Cloud)
- Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler
- Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları
- Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

6.1.2 Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (E-Cloud)

Söz konusu silme işlemleri, veri sahibinin talebi doğrultusunda işleme alınacağı gibi, işbu Prosedür kapsamında veri envanterinde yer alan sürelerin sona ermesi, işleme amaçlarının ortadan kalkması ve/veya re'sen gerçekleştirilmektedir.

Veriyi işleyen birim personeli, veri sahibinin iş akdi süresince, sözleşme süresince, hukuken gerekli olan süre boyunca, veri envanterinde belirtilen süre dahilinde ya da veri sahibi ile ilgili yargılama süresince, kayıtlara bulut ortamında erişebilme yetkisine sahiptir. Belirtilen sürelerin sonunda, kişisel

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 7 / 9

verilerin silinmesi işlemi, personelin erişim yetkileri kaldırılarak kişisel verilere erişimin sonlandırılması suretiyle gerçekleştirilmektedir.

Bulut sisteminde yer alan veriler, silme komutu verilerek silinir. Silme işlemi gerçekleştirilirken, ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisi varsa bu yetki de kaldırılır.

Verilerin silinmesi sonrasında, süreç yöneticileri dışındaki tüm kullanıcıların silinen verilere erişim yetkisi kaldırılır. Geri getirme yetkisi silinen veriler açısından, sadece Bilgi Teknolojileri yöneticisine tanınır.

6.1.3 Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Merkezi sunucuda yer alan ofis dosyaları, işletim sistemindeki silme komutu ile silinir ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde, sistem yöneticileri hariç, ilgili kullanıcıların erişim yetkilerinin kaldırılması ile ofis dosyalarına erişim engellenir. Sistem yöneticilerinin erişim yetkileri, kıdemli sistem yöneticisi tarafından sınırlandırılmaktadır.

Züccaciyeciler Derneği, merkezi sunucularında saklanan kayıtlara, veriyi işleyen birim çalışanlarının erişimleri, matris yetkilendirme yöntemi ile yönetilmektedir. Merkezi sunuculardaki kayıtlar, veri sahibinin iş akdi, sözleşmesel ilişkinin devamı veya hukuken gerekli olan süreler sonunda ya da işleme amaçlarının ortadan kalkması durumunda veri envanterinde belirtilen süreler dikkate alınarak, sistem yöneticileri tarafından silinir.

6.1.4 Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

Bilgi Sistemleri biriminde flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinir.

6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

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

Dernek, veri envanterinde yer alan kişisel verilere ilişkin kayıtların öngörüldüğü imha yöntemleri, “silme” yetkisi tanımlanmış ilgili süreç yöneticileri tarafından takip edilmekte ve revizyonlar ile geçmiş versiyonları ile beraber kayıt altında tutulur.

Dernek yazılım envanterinde yer alan tüm Uygulamalar için ayrı ayrı belirlenen erişim ve kontrol yetkileri mevcuttur. Bu kapsamda Dernek içerisinde kişisel veri erişimini yönetme düzeni oluşturulmuştur.

6.2.1 Yerel Sistemler

Yerel sistemler; Dernek sunucularını, sunucuların donanımlarını, sabit sürücüleri ve yedekleme medyalarını kapsamaktadır.

Söz konusu sistemler üzerindeki kişisel verilerin yok edilmesi, veri sahibinin kişisel verilerin silinmesi talebi ile ilettiği durumlarda veya veri envanterinde belirtilen süreler dikkate alınarak, optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok etme yöntemleri kullanılmak suretiyle Bilgi Teknolojileri personeli tarafından gerçekleştirilir. Optik veya

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: ../../2022	Sayfa: 8 / 9

manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücünden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

6.2.2 Çevresel Sistemler

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

i) Flash tabanlı ortamlar: Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) ara yüzüne sahip olanları, destekleniyorsa <block erase> komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanmak ya da 6.2.1’de belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

ii) Manyetik bant: Verileri esnek bant üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da uygun olduğu ölçüde yakma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.

iii) Manyetik disk gibi üniteler: Verileri esnek (plaka) ya da sabit ortamlar üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da uygun olduğu ölçüde yakma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.

iv) Optik diskler: CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Uygun olduğu ölçüde yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.

6.2.3 Kâğıt Ortamları

Fiziksel olarak arşiv odalarında saklanan “davalar, ihtarnameler, icra takipleri, maaş hacizleri, imza sirkülerleri, hizmet akitleri, teminat mektupları, özlük dosyası, cv, yetki belgesi, kaza raporları, sağlık raporları, performans değerlendirme raporları, eğitim kayıtları, zaman çizelgeleri, zimmet formları, resmî kurumlar ile yazışmalar, sözleşmeler vb.” kayıtlar; ilgili departmanlar tarafından arşive gönderilmektedir.

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

Orijinal kâğıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel veriler ise bulundukları elektronik ortama göre 6.2.1’de belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir.

Veriyi işleyen birim çalışanları, kişisel verisi işlenen veri sahibi ile iş akdi, sözleşme veya söz konusu kişisel verinin işlenmesine dayanak teşkil eden hukuki ilişkinin ya da işleme amacının süresi ya da yargılama süresince veya hukuken gerekli olan süre boyunca, veri envanterinde belirtilen süreler dikkate alınarak, ilgili kayıtları fiziksel arşivlerde saklama yetkisine sahiptir. Belirtilen sürelerin sonunda tüm arşiv kayıtları imha edilmek yöntemi ile saklama süreci sonlandırılır.

6.2.4 Bulut Ortamı

Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrelenir ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir

	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası		
	Rev.: 00	Tarih: .././2022	Sayfa: 9 / 9

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.

6.3 Arıza ya da Bakıma Gönderilen Cihazlarda Yer Alan Verilere İlişkin İzlenecek Prosedür

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

- İlgili cihazların bakım, onarım işlemi için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin 6.2.1’de belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilir,
- Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamı sökülerek saklanır, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilir,
- Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenebilmesi amacıyla bakım ve onarım işlemlerinin Dernek personeli nezaretinde gerçekleştirilmesi sağlanır.

7.0 KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ

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

Züccaciyeciler Derneği, anonimleştirme teknikleri uygulanacak şekilde herhangi bir kişisel veri işlememektedir.

8.0 PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kişisel Verilerin Periyodik İmha Süresi, veriyi elde eden ve veriyi kullanan ilgili iş süreç sorumluları tarafından tespit ve tayin edilir ve Bilgi Teknolojileri süreç yöneticisi ile işbirliği sağlanarak gerçekleştirilir; ancak her hâlükârda bu periyodik kontrol süresi 6 (altı) ayı geçemez.

Bu Politika kapsamında her bir departmanın yöneticisi, ilgili departman nezdinde işlenen kişisel verilerin saklanması, silinmesi ve yok edilmesi sürecinin yönetilmesinden sorumludur.