



İSTANBUL SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI
ISTANBUL CHAMBER OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS

MALİ MÜŞAVİRLİK BÜROLARI İÇİN
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU
(6698-KVKK)

UYUM KILAVUZU
(ÖRNEK UYGULAMALAR)



Mesleki Gelişmeleri İzleme Kurulu
Ağustos 2020

www.ismmmo.org.tr

ÖNSÖZ

Değerli Meslektaşlarımız,

Ülkemizde **Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin 6698 Sayılı Kanun** 07.04.2016 tarih ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda öngörülmüş olan Veri Sorumluları Sicili (VERBİS) ile ilgili kapsamlı düzenlemelere yer veren “Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik” 30 Aralık 2017 tarihli ve 30286 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak 1 Ocak 2018 tarihi itibarıyla yürürlüğe konulmuştur. Kişisel Verileri Koruma Kurumu (<https://kvkk.gov.tr/>) tarafından uygulamaya yönelik pek çok Karar ve Rehber mevzuat olarak yayınlanmaktadır.

6698 sayılı Kanunu’na göre **Veri Sorumlusu** kişisel verilerin işleme amacını ve yöntemini belirleyen kişidir. Yani veri işleme faaliyetinin “neden” ve “nasıl” yapılacağı sorularının cevabını verecek kişidir. Veri sorumlusu, kişisel verileri bizzat işleyebileceği gibi, veri işleme faaliyetini gerçekleştirmek üzere üçüncü bir kişiyi de yetkilendirebilir. **Veri İşleyen**, veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen, veri sorumlusunun organizasyonu dışındaki gerçek veya tüzel kişiler olarak tanımlanmaktadır. Bu kişiler, kişisel verileri kendisine verilen talimatlar çerçevesinde işleyen, veri sorumlusunun kişisel veri işleme sözleşmesi yapmak suretiyle yetkilendirdiği ayrı bir gerçek veya tüzel kişidir.

Mali Müşavirler kendi bürolarında çalıştırdıkları personel ve hizmet verdikleri müşterilerin kişisel verileri açısından **Veri Sorumlusu**’dur. Bununla birlikte müşterilerinin hesaplarıyla ilgili muhasebe kayıtlarını tutarken ya da müşterilerinin personelinin bordrolarını hazırlarken bu kayıtlardaki kişisel verilerin işlenmesi bakımından **Veri İşleyen**’dir.

KVKK veri sorumlularının kimler olduğunun kamuya açıklanması ve bu yöntemle kişisel verilerin korunması hakkının daha etkin şekilde kullanılması amacıyla **VERBİS** kaydını zorunlu kılmaktadır. Bununla birlikte **VERBİS Kayıt Yükümlülüğüne Getirilmiş Olan İstisnalar** da bulunmaktadır.

Mali Müşavirler 02.04.2018 tarih ve 2018/32 sayılı KVKK kararı ile VERBİS kaydından istisna edilmiştir. Buna karşın VERBİS kaydından istisna olmak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’ndan da istisna olmak anlamına gelmemektedir. Kayıt yükümlülüğünden istisna olan veri sorumluları da diğer veri sorumluları gibi 6698 sayılı Kanun hükümlerine uymak zorundadır. Aksi halde KVKK kapsamında suç veya kabahatler nedeniyle cezalara maruz kalınabilmektedir.

İSMMMO Mesleki Gelişmeleri İzleme Kurulumuz mesleğimizi de yakından ilgilendiren ve yeni bir uzmanlık alanı olmaya başlayan KVKK mevzuatı ile ilgili 2018 yılında “**Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun Uygulamaları**” kitapçığı ve 2019 yılında “**Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyum Rehberi**”¹ni hazırlayarak İstanbul’da dahil tüm Türkiye’de ki Meslek Odalarımızda pek çok seminerler gerçekleştirmiştir. Bu seminerlerde meslektaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda örnek olarak KVKK uyum sürecinde kullanabilecekleri dokümanları içeren **Mali Müşavirlik Büroları için KVKK Uyum Kılavuzu**’nu meslektaşlarımız için hazırladılar.

Mali Müşavirlik Büroları için KVKK Uyum Kılavuzu’nun hazırlanmasında emeği geçen **İSMMMO Mesleki Gelişmeleri İzleme Kurulu**;

- | | |
|---------------------|----------------------|
| ▪ Kurul Başkanı | Filiz BÜLBÜL |
| ▪ Kurul Başkan Yrd. | Cemal KARAOĞLU |
| ▪ Kurul Sekreteri | İskender DEMİRCİ |
| ▪ Kurul Üyesi | Mahmut ŞAHİN |
| ▪ Kurul Üyesi | Mustafa İrfan YALÇIN |
| ▪ Kurul Üyesi | Murat DOĞAN |
| ▪ Kurul Üyesi | Sema EREN’e |

ve bu çalışmaların koordine edilmesi ile mesleğimizin gelişmesinde önemli katkıda bulunan **İSMMMO Saymanı Gülgün ÖZTÜRK**’e teşekkürlerimi sunarım.

Yücel AKDEMİR
Başkan

¹ http://archive.ismmmo.org.tr/YAYINLAR/e_kitap/2019_kvkk_uyum_rehberi.pdf



	İÇİNDEKİLER	SAYFA
1.	6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA AYDINLATMA METNİ	3
2.	6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA İŞÇİNİN AÇIK RIZA BEYANI	4
3.	6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA İŞÇİ İLE İŞVEREN ARASINDAKİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI SÖZLEŞMESİ	5
4.	6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA MESLEK MENSUBU İLE MÜKELLEF ARASINDA VERİ GÜVENLİĞİ SÖZLEŞMESİ	7
5.	6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA İMHA POLİTİKALARI	10

* **UYARI:** Ekli uygulama örnekleri genel olarak hazırlanmış olup, Kişiyeye, kuruma göre farklılıklar göstereceğinden bu hususa dikkat edilmesi, ayrıca Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun sonradan yapacağı değişiklikler dikkate alınarak sözleşmelerin hazırlanması gerekmektedir.

1) 6698 KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ÇERÇEVESİNDE AYDINLATMA METNİ (İŞÇİ)

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla **S.M.MALİ MÜŞAVİR** tarafından hazırlanmıştır.

1. Veri Sorumlusunun Kimliği:

Kişisel verileriniz veri sorumlusu sıfatıyla S.M. MALİ MÜŞAVİR tarafından, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

2. Kişisel Verilerin İşleme Amacı:

- Sizlerle iletişim kurma,
- Elektronik posta ve ONLINE gibi yollarla yasal mevzuat hakkında bilgilendirme,
- Size özel ilişkin bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinin sunulması,
- Aramanın teyidi, ofisimizin hizmeti hakkında bilgi ve danışma süreçlerinin yürütülmesi, amaçlarıyla işlenecektir.

3. Kişisel Verilerinizin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği:

Kişisel verileriniz, hizmetlerin daha iyi bir şekilde sunulabilmesi ve operasyonların yürütülmesi ve bu kapsamda her nevi bilgilendirme, tanıtım, eğitim ve sair amaçlar çerçevesinde sizinle iletişim kurmak amacıyla; çağrı merkezi hizmeti veren iş ortaklarımızla, SMS ve mailing firmalarıyla, faaliyetimiz çerçevesinde paylaşılacaktır.

4. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi:

İnternet başvuru formunda verdiğiniz kişisel verileriniz bu Aydınlatma Metni'nin 2. Maddesinde belirtilen amaçlarla KVKK Md. 5/1' de bulunan açık rıza kavramına ve ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak S.M. MALİ MÜŞAVİR ait elektronik arşiv ve bilişim sistemlerine nakledilerek dijital ortamda otomatik yollarla muhafaza altında tutulacaktır.

5. KVKK Kapsamında Haklarınız:

KVKK'nın "İstisnalar" başlıklı 28. maddesinde öngörülen haller saklı kalmak kaydıyla, Kanun'un 11. maddesi çerçevesinde haklarınız;

Kurumumuza başvurarak,

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işleme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerinizin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş ise düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere yukarıda sayılan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,
- Kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi www._____.com internet adresinden paylaşılmış olan "Veri Sahibi Başvuru Formu" ile yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (kvkk@_____.com.tr) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından daha önce bildirilen ve sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle kimliğiniz teyit edilebilir bir biçimde iletmeniz durumunda Mali Müşavirlik ofisimiz talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

Saygılarımızla,

(Veri Sorumlusu)

S.M. MALİ MÜŞAVİR _____

2) 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA İŞÇİNİN AÇIK RIZA BEYANI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince _____ tarafından hazırlanan “Aydınlatma Metni” çerçevesinde kişisel verilerimin, hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve Kanun’un 11. maddesinde sayılan diğer haklarım hususlarında bilgilendirildim.

Buna göre verilerimin,

- Hizmetlerin daha iyi bir şekilde sunulabilmesi ve bunlarla ilgili bilgi verilmesi kapsamında tarafımla iletişime geçilmesi,
- Yasal Mevzuatla ilgili olarak Elektronik posta, SMS, v.b. gibi yollarla bilgilendirme,
- Bana özel, sunulan hizmetle ilgili olarak eğitim, bilgilendirme, tanıtım faaliyetlerinin sunulması,

amaçları doğrultusunda işlenmesine, ilgili süreç kapsamında resmi kurumların talebi halinde, işleme amacı ile sınırlı olmak üzere paylaşılmasına, kullanılmasına, gereken iletişim faaliyetinin gerçekleştirilmesi amacıyla hizmet alınan sms ve mailing firmalarıyla, sınırlı olarak paylaşılmasına, veri işleyen sıfatıyla işverenin hizmet verdiği veri sorumluları ile paylaşılmasına, iş nedeniyle kullandığı bilgi sistemlerinden dolayı yurtiçinde veya yurtdışında paylaşılmasına gerekli süre zarfında saklanmasına tamamen özgür irademle kendim adına açık rıza vermeyi;

kabul ediyorum.

Adı Soyadı
Tarih / İmza

kabul etmiyorum.

Adı Soyadı
Tarih / İmza

3) 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA, İŞÇİ İLE İŞVEREN ARASINDAKİ SÖZLEŞME

TARAFLAR

İŞVEREN

ADI SOYADI/UNVANI : S.M. MALİ MÜŞAVİR _____
ADRESİ :

Bundan böyle İŞVEREN olarak anılacaktır.

İŞÇİ

ADI SOYADI : _____
T.C. KİMLİK NO : _____
ADRESİ : _____

Bundan böyle İŞÇİ olarak anılacaktır.

SÖZLEŞME KONUSU:

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereğince verilerin otomatik ya da otomatik olmayan yollarla kaydedilmesi, işlenmesi, tasniflenmesi, açıklanması, aktarılması, anonim hale getirilmesi ve devredilmesidir.

MADDELER

1- __/__/____ Tarihinde İŞVEREN'in _____ işyerinde çalışmaya başlayan İŞÇİ, SGK Maliye ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından istenen belgelerde yer alan bilgilerin doldurulması amacıyla kimlik kartında yer alan verileri kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla İŞVEREN'e vermiştir.

2- İŞÇİ,

- Kamera kontrol iznini, (İşyerinde Kamera İzleme Sistemi Varsa)
- Fotoğrafi,
- Özgeçmiş Bilgisini (CV)
- T.C. kimlik numarasını,
- Cep telefon numarasını,
- E-mail adresini,
- Adres bilgilerini,
- Aile bilgisini,
- Eğitim durumunu,
- Sabıka Kaydını,
- Banka hesap numaralarını
- Sosyal güvenlik bilgilerini,
- Ehliyet bilgilerini,
- Engellilik, Sağlık Raporu, İcra, Nafaka vb. durumlarını

ve bunlarla sınırlı olmamak üzere ilgili tüm kişisel verilerini kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla kanuni amaçlar doğrultusunda kullanılmak üzere İŞVEREN'e vermiştir.

3- İŞÇİ, İşin gerekleri açısından Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından şimdi veya daha sonra istenecek diğer özel bilgileri İŞVEREN'e kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla verecektir. Verilerinin doğruluğu ve güncelliğinden İŞÇİ sorumlu olacaktır.

4- İŞÇİ, kişisel verilerinde daha sonra meydana gelecek değişiklikleri İŞVEREN'e kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla bildirecektir. Verilerinin doğruluğu ve güncelliğinden İŞÇİ sorumlu olacaktır.

5- İŞVEREN, İŞÇİ'ye ait, Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, dini, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, sabıka kaydı ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler vb. özel nitelikli kişisel verileri üçüncü şahıslarla paylaşmayacaktır. Söz konusu özel nitelikli veriler işçinin rızası alınmak suretiyle otomatik ya da otomatik olmayan yollarla işlenebilecektir.

6- İŞVEREN, iş bu sözleşmede yazılı kişisel verileri;

- Veri Sorumlusu,
- SGK yetkilileri,
- T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Yetkilileri,
- T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilileri,
- TÜİK yetkilileri,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları yetkilileri,
- İş Sağlığı ve Güvenliği firmaları,
- BES firmaları,
- İŞVEREN'in işyerinde çalışmakta olan insan kaynakları yetkilileri,
- İŞVEREN'in çalıştığı çözüm ortakları, bankalar,
- İŞVEREN'in muhasebe işlerine bakan yetkilileri (Meslek Mensupları) dışında üçüncü şahıslara vermeyecektir ve işlemeyecektir.

7- İŞVEREN; İŞÇİ'ye ait verileri,

- kağıt ortamında,
- elektronik ortamda,
- elektronik araçlarda (harddisk, flash bellek, CD, DVD vb.),
- sanal ortamlarda (internet, bulut sistemleri), bulundurulabilir, depolayabilir, işleyebilir.

8- İŞVEREN; İŞÇİ'ye ait söz konusu verilerin güvenli ortamlarda saklanması için idari, teknik ve hukuki önlemleri alacaktır. Yine söz konusu verilerin üçüncü şahısların ele geçirmesinden sorumlu olacaktır. İŞÇİ'ye ait kişisel veriler hukuka uygun ve meşru amaçlar doğrultusunda otomatik ya da otomatik olmayan yollarla işlenecektir. İŞÇİ'nin aleyhine haksızlığa yol açacak şekilde kullanılmayacaktır.

9- İŞÇİ'ye ait söz konusu tüm veriler ilgili kanunlarında yazılı süreler dolduktan sonra İŞVEREN tarafından kağıt, elektronik ortamdan, elektronik araçlardan ve sanal ortamlardan döndürülemez şekilde silinecek ve yok edilecektir.

10- İŞÇİ'ye iş bu sözleşmede yazılı bütün maddeler okunup, izah edilmiştir. İŞÇİ, tüm maddelerde geçen kişisel verilerinin otomatik ya da otomatik olmayan yollarla kaydedilmesine, işlenmesine, tasniflenmesine, açıklanmasına, aktarılmasına, anonim hale getirilmesi ve devredilmesine kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla onay vermiş ve kabul etmiştir.

11- İşverenin işçiyeye veri işleyen sıfatıyla teslim ettiği kişisel verilere ilişkin olarak süresiz sır saklama yükümlülüğü altındadır. Bu yükümlülük veri sorumlusu ile veri işleyen arasındaki iş ilişkisinin son bulması halinde de süresiz devam edeceğini bildiğini taahhüt, kabul ve beyan eder.

12- İşverenin işçiyeye veri işleyen sıfatıyla teslim ettiği bilgi ve belgelere ilişkin olarak veri sahiplerini; KVKK kapsamında sahip olduğu haklar ve Kişisel Verilerinin işlenmesi ve aktarılması ile ilgili ispat edilebilir bir şekilde bilgilendirmiş olduğunu, KVKK'da belirtilen istisna kapsamına girmeyen işlemler ile ilgili veri sahiplerinin açık rızalarını kanuna uygun bir şekilde almış ve muhafaza etmiş olduğunu, Veri Sorumlusu'nun talep etmesi halinde ilgili form, belge, görüntü, ve bilgisayar kayıtları da dahil ve fakat bununla sınırlı olmaksızın her türlü bilgi ve/veya belgeyi derhal Veri Sorumlusu'na ibraz edeceğini ve KVKK kapsamında kişisel verilerin işlenmesi için gerekli tüm yükümlülükleri yerine getirdiğini ve KVKK kapsamında veri sahiplerinden aldığı rızaların bir kopyasını Veri Sorumlusu ve işveren ile paylaşacağını; taahhüt, kabul ve beyan eder.

13- İş bu sözleşme __ / __ / ____ tarihinde imza altına alınmış ve 13 maddeden oluşmaktadır. Bir nüshası işçiyeye elden teslim edilmiştir.

İŞVEREN

İŞÇİ

İş bu sözleşmede geçen kişisel verilerimi işlenmek üzere kendi özgür irademle ve rızamla vermiş bulunmaktayım.

4) 6698 SAYILI KANUN GEREĞİ MESLEK MENSUBU İLE MÜKELLEF ARASINDA VERİ GÜVENLİĞİ SÖZLEŞMESİ (ÖRNEK)

1. Madde - Uygulama Alanı

İşbu Veri İşlenmesinde Uyulacak Esaslara Dair Genel Şartlar metni ("Sözleşme"), _____ Ticaret Sicili'ne _____ sicil numarası ile kayıtlı, _____ adresinde yerleşik _____ ile _____ adresinde yerleşik _____ ile S.M. MALİ MÜŞAVİR _____ arasında Sözleşme'nin imza tarihi öncesinde yürürlüğe girmiş ve/veya sonrasında yürürlüğe girecek tüm sözleşmelerde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'ndan ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin yürürlükteki ve/veya yürürlüğe girebilecek sair mevzuat ile Türkiye Cumhuriyeti Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarından doğan ve/veya doğabilecek yükümlülüklerle ilişkin tüm hususlarda uygulanır.

2. Madde – Tanımlar

Bu sözleşmede geçen anlaşılır:

İşbu sözleşmede geçen;

"Veri Sorumlusu" deyiminden _____ ŞİRKETİ "Veri İşleyen" deyiminden 3568 sayılı kanun kapsamında yetki almış meslek mensubu _____

- "Taraf" veya "Taraflar" deyimlerinden tek başlarına ya da birlikte Veri Sorumlusu ve Veri İşleyen,
- "(kişisel verilerin) işleme(si)", "İlgili Kişi" deyimlerinden 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 3.maddesindeki tanımlar;
- "Hizmet" deyiminden Taraflar arasında yapılmış ve/veya yapılacak sözleşme/lere göre Veri İşleyen tarafından sunulacak tüm hizmetler,
- "Kişisel Veri" deyiminden Hizmet kapsamında işlenen Kanun'un 3. maddesi anlamındaki kişisel veriler,
- "Güvenlik ihlali" ifadesinden herhangi bir Kişisel Veri'nin izinsiz olarak açıklanması ya da Veri İşleyen'in Kişisel Veri'yi bulundurduğu sistemlere izinsiz olarak erişilmesi (fiziksel ve diğer yollarla) durumları,
- "Teknik ve İdari Tedbirler" teriminden işbu sözleşmenin 6.maddesinde yer alan "Teknik ve İdari Tedbirler"
- "Kurum" teriminden Türkiye Cumhuriyeti Kişisel Verileri Koruma Kurumu anlaşılır.

3. Madde – Veri İşleyen'in Yükümlülükleri

Veri İşleyen işbu sözleşme uyarınca Veri Sorumlusu adına Kişisel Veri işlediği hallerde;

- Yalnızca Veri Sorumlusunun talimatları doğrultusunda, hizmetin gerektirdiği ve Sözleşme'ye uygun bir biçimde Veri Sorumlusu adına Kişisel Verileri işleyeceğini;
- Ancak emredici hukuk kaidelerine göre gerekli olduğu ölçüde Kişisel Veri işleyebileceğini;
- Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, bunlara hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye, bunların muhafazasını sağlamaya; veri kaybı oluşmasını, verilerin yok olmasını, zarar görmesini, değiştirilmesini veya açıklanmasını engellemeye yönelik gerekli, söz konusu verinin nitelikleri göz önünde bulundurularak, veriye yetkisiz veya hukuka aykırı erişim sebebiyle oluşabilecek veri kaybı, yok olması veya zarar görmesi durumunda oluşacak zarar ile orantılı, Teknik ve İdari önlemleri almayı;
- Hizmetin ifası için yalnızca Türkiye Cumhuriyeti sınırları dahilinde veri işlemeyi,
- Hizmetin ifasına esas teşkil eden sözleşme/lerin feshi veya başka bir nedenle son bulması halinde Veri Sorumlusu'na derhal geri vermeyi veya Veri Sorumlusu'nun talebine göre silmeyi ve/veya yok etmeyi
- İşlediği kişisel verilere ilişkin olarak süresiz sır saklama yükümlülüğü altındadır. Bu yükümlülük veri sorumlusu ile veri işleyen arasındaki iş ilişkisinin son bulması halinde de süresiz devam edeceğini bildiğini;
- Veri sahiplerini; KVKK kapsamında sahip olduğu haklar ve Kişisel Verilerinin işlenmesi ve aktarılması ile ilgili ispat edilebilir bir şekilde bilgilendirmiş olduğunu, KVKK'da belirtilen istisna kapsamına girmeyen işlemler ile ilgili veri sahiplerinin açık rızalarını kanuna uygun bir şekilde almış ve muhafaza etmiş olduğunu, Veri Sorumlusu'nun talep etmesi halinde ilgili form, belge, görüntü, ve bilgisayar kayıtları da dahil ve fakat bununla sınırlı olmaksızın her türlü bilgi ve/veya belgeyi derhal Veri Sorumlusu'na ibraz edeceğini ve KVKK kapsamında kişisel verilerin işlenmesi için gerekli tüm yükümlülükleri yerine getirdiğini ve KVKK kapsamında veri sahiplerinden aldığı rızaların bir kopyasını Veri Sorumlusu ile paylaşacağını; taahhüt, kabul ve beyan eder.

4. Madde - Veri İşleyen'in Personeli

Veri İşleyen Kişisel Veri'ye erişimi olan personelinin güvenilirliğini temin bakımından gerekli önlemleri alacak, Kişisel Verilerin İşlenmesinde yalnızca kişisel verilerin korunması mevzuatı ve Kişisel Verilerin niteliği hakkında bilgilendirilmiş personel kullanacaktır.

5. Madde – Kişisel Verilerin Kullanımı ve 3. Kişilerle Paylaşımı

Veri İşleyen işbu sözleşmenin açıkça izin verdiği haller haricinde ve Hizmet zorunlu kılmadıkça, Veri Sorumlusunun yazılı izni olmadıkça veya Türkiye Cumhuriyeti mevzuatı uyarınca yetkili idari veya adli makamlarınca hukuka uygun biçimde talep edilmedikçe Kişisel Verileri işlemeyecek, kullanmayacak veya ifşa etmeyecektir. Veri İşleyen Hizmet'in ifasının kısmen veya tamamen devri dahil Kişisel Verileri 3.kişilere bir sözleşme kapsamında aktarmadan, başka şekilde yayınlamadan veya ifşa etmeden önce Veri Sorumlusunun yazılı rızasını alacaktır. Yetkili idari veya adli makamların hukuka uygun talepleri karşısında veri paylaşılması gereken hallerde, Veri İşleyen Veri Sorumlusu'nu derhal durumdan haberdar edecek ve Taraflar'ın hukuki ve ticari menfaatleri açısından gerekli iş birliğinde bulunacaktır.

6. Madde – Teknik ve İdari Tedbirler

➤ Veri İşleyen (Teknik);

- Kişisel verinin işlenmekte olduğu yerlere izinsiz kişilerin girişi
- İzinsiz kişilerin veri taşıyıcıları okuması, kopyalaması, değiştirmesi ve çıkarmasını Veri Kişisel Veri'nin açıklanması ya da veri ortamında taşınması sırasında izinsiz kişilerin bunları okuması, kopyalaması, değiştirmesi ve silmesini Kişisel Veri'nin bellekte izinsiz olarak bulundurulması,
- Kişisel verilere izinsiz olarak erişilmesi ve bunların değiştirilmesi ya da silinmesini
- Otomatik veri işleme sistemlerinin izinsiz kişilerce iletim sistemleriyle (örneğin uzaktan erişim) kullanılmasını engelleyecektir.

➤ Veri İşleyen (İdari);

- Kişisel Veri'nin iletim sistemleriyle açıklandığı alıcıların kimlikleri belirlenebilir olmasını,
- Yetkili kişilerin kişisel veriye erişimi, görevlerini ifa etmeleri için zorunlu erişim düzeyiyle sınırlı olmasını,
- Otomatik sistemlerde, hangi kişisel verinin ne zaman ve kim tarafından girildiği geriye dönük olarak takip edilebilmesini sağlayacaktır.

7. Madde– Talep ve Şikayetleri Veri Sorumlusuna Bildirim Yükümlülüğü

İlgili kişi tarafından Kişisel Veriye erişim talep edilmesi veya Kanun çerçevesinde Veri Sorumlusunun yükümlülüklerine ilişkin şikayette bulunulması veya Veri Sorumlusundan Kanun'un 11. maddesi uyarınca herhangi bir talepte bulunulması ile Güvenlik İhlali halinde, ilgili kişiye herhangi bir bilgi vermeden, bir (1) işgünü içerisinde Veri Sorumlusu'nu haberdar edecektir. Veri İşleyen, Veri Sorumlusu'na kendisine iletilen her türlü şikayet ve talep hakkında her türlü desteği verecek ve Veri Sorumlusu ile işbirliği yapacaktır. Burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere Veri İşleyen;

- Veri Sorumlusuna şikayet veya talebe ilişkin tüm detayları ileteceğini,
- Kişisel verinin yasa gereği açıklanması gerekli olduğu hallerde derhal Veri Sorumlusu'na ihbarda bulunmayı,
- Veri Sorumlusuna her türlü bilgi ve belgeyi vereceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

8. Madde – Veri İşleyenin Denetimi

Veri İşleyen, Veri Sorumlusunun (gizliliğe ilişkin gerekli önlemlerin alınması şartıyla), Veri İşleyenin faaliyetlerini denetlemesine müsaade edecek ve işbu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini usulü dairesinde yerine getirip getirmediğinin denetlenmesi hususunda her türlü makul talep ve talimatlarına uyacaktır. Veri Sorumlusu, denetim faaliyetlerinin Hizmet kapsamında belirtilen işleme faaliyetleriyle sınırlı olarak, Veri Sorumlusu bünyesinde yer alan ya da bağımsız üyelerden oluşan ve veri sorumlusu tarafından seçilen, gerekli mesleki niteliklere sahip ve gizlilik yükümlülüğüne tabi olan bir inceleme organı tarafından gerçekleştirileceğini taahhüt eder.

Denetime ilişkin talepler, Veri Sorumlusu tarafından en geç 15 gün öncesinde Veri İşleyene yazılı olarak bildirilecektir. Veri İşleyen, iş faaliyetlerinin yoğunluğu ve ilgili personelin denetime refakatinin mümkün olmaması gerekçeleriyle denetim talebinin bir defaya mahsus ileri bir tarihe ertelenmesini talep edebilir. Bu erteleme her durumda 15 günden fazla olamaz.

Taraflar, Kurum'un Veri İşleyene yönelik denetim yapabileceğini kabul ederler.

Bu madde kapsamında Veri Sorumlusu tarafından gerçekleştirilecek denetleme sırasında Veri İşleyen soruların cevaplanması için yeterli uzmanlık ve yetki düzeyine sahip bir veya birden fazla personeli hazır bulunduracaktır.

Veri İşleyen Hizmet kapsamında belirtilen işleme faaliyetleriyle sınırlı olarak veri işlenmesine ilişkin tüm kayıt ve dokümanları Veri Sorumlusunun talebi halinde veri işlemenin mevzuata ve işbu sözleşmeye uygunluğu bakımından incelenmesi için Veri Sorumlusuna gönderecek ya da Veri Sorumlusunun erişimine açacaktır.

Veri İşleyen Veri Sorumlusunun talebi halinde Veri Sorumlusu tarafından belirlenecek makul süre içerisinde, almış olduğu Teknik ve İdari Tedbirler listesini, Veri İşleyenin kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumu hakkındaki taahhüdünü yazılı olarak iletir.

9. Madde – Veri İşleyene Rücu Şartları

Veri İşleyen yürüttüğü veri işleme faaliyetleri kapsamında Veri Sorumlusu'nun 3. kişilere karşı yükümlülüklerini göz önünde bulunduracaktır. Veri İşleyenin işbu sözleşmeye aykırı davranması sebebiyle Veri Sorumlusu'nun dava sonucu herhangi bir idari para cezası ödemekle yükümlü kalması halinde; Veri Sorumlusu, söz konusu aykırılıktan dolayı mevzuata aykırı hareket etmiş olması nedeniyle kusurlu olması halinde Veri İşleyene rücu edebilecektir.

10. Madde – Veri İşleyenin Veri Sorumlusu Olduğu Haller

Veri işleyen; işbu Sözleşme kapsamındaki yükümlülükler ve _____ ŞİRKETİ tarafından kendisine tanınan yetki dışında, veri işleme amaç ve vasıtalarını bizzat kendi belirleyerek gerçekleştirdiği faaliyetler bakımından veri sorumlusu kabul edilecektir ve bu halde _____ ŞİRKETİ bakımından herhangi bir hukuki sorumluluk söz konusu olmayacaktır.

11. Madde – Sözleşmenin Yürürlüğü, Süresi ve Feshi

İşbu Sözleşme, Taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer. Hizmet'in sunulmasına ilişkin taraflar arasında yapılmış ve/veya yapılacak sözleşmelerden herhangi birinin feshi halinde işbu sözleşme yürürlükte kalmaya devam eder.

Sözleşmenin yürürlük tarihi öncesinde Taraflar arasında akdedilmiş olan sözleşmeler kapsamında Sözleşmenin yürürlük tarihi öncesinde gerçekleştirilmiş işleme faaliyetlerinin işbu Sözleşme'ye aykırılığı ileri sürülemez.

İşbu sözleşmenin herhangi bir hükmüne aykırılık halinde Veri Sorumlusu'nun yazılı ihtarına rağmen Veri İşleyen'e verilen 30 günlük süre içerisinde aykırılık giderilmezse Veri Sorumlusu Hizmet'in sunulmasına ilişkin taraflar arasında yapılmış ve/veya yapılacak tüm sözleşmeleri feshedebilir.

12. Sözleşme'nin Bütünlüğü

Sözleşme, Taraflar arasında yürürlüğe girmiş ve/veya sonrasında yürürlüğe girecek tüm diğer sözleşmelerin ayrılmaz ve bütünlüğü bir parçasını oluşturur. Kişisel veriler, ilgili sözleşmeler kapsamında ve Hizmetin gerektirdiği usulde işlenecek olup; Taraflar gerekmesi halinde, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda yer alan kişisel veri işleme şartları ve aydınlatma yükümlülüğüne ilişkin istisnalar hariç olmak üzere, aydınlatma ve açık rıza alma yükümlülüğünün bulunduğunu kabul ve beyan etmektedir. Taraflar, gerekmesi halinde gerçekleştirecekleri aydınlatma ve açık rıza yükümlülükleri kapsamında işlenecek Veriye İlişkin Detaylar'ı belirleyebilecektir.

13. Madde – Öncelikle Uygulanma

İşbu sözleşmenin 1.maddesi uyarınca uygulama alanına giren hallerde işbu sözleşmenin hükümleri ile Taraflar arasında yapılmış ve/veya yapılacak sözleşme hükümleri arasında ihtilaf çıktığında işbu sözleşme hükümleri öncelikle uygulanır. Veri Sorumlusu bu hükmü değiştirmeye yönelik tüm icapları peşinen reddeder. ___/___/___

Mükellef / Veri Sorumlusu

Meslek Mensubu

5) 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA İMHA POLİTİKALARI

MALİ MÜŞAVİR _____ İMHA POLİTİKALARI

1. Politikanın Amacı

Kişisel veri saklama ve imha politikamızın amacı, veri sorumlusu olarak kişisel verilerin işleme amacı için gerekli olan azami süreyi belirleme, silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemlerimizde izleyeceğimiz felsefeyi, amaç ve hareket planını ortaya koymaktır. Bu kapsamda amacımız, kişisel verilerini işlediğimiz çalışanlarımızı idari ve akademik personelimizi, ziyaretçilerimizi ve işbirliği içinde olduğumuz kurumları ve **MALİ MÜŞAVİRLİK OFİSİ** ile ilişki halinde olan tüm üçüncü şahısları verilerinin işlenmesi ve hakları konusunda aydınlatmak, bu konuda şeffaflığı sağlayarak kişisel verilere ve dolayısıyla özel hayata saygılı işlem yapmaktır.

2. Politikanın Dayanağı

Politikamız, 7.4.2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (6698 sayılı KVKK.) ve 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in (Yönetmelik) 5'inci ve 6'ncı maddelerinin bir gereği olarak oluşturulmuştur.

3. Politikanın Kapsamı

Politikamız, çalışanlarımızı, idari ve akademik personelimizi, ziyaretçilerimizi ve işbirliği içinde olduğumuz kurumları ve **MALİ MÜŞAVİRLİK OFİSİ** ile hukuki ilişki halinde olan tüm gerçek ve tüzel kişileri ve bunların 6698 sayılı KVKK. ile tanımlanan özel nitelikli olan ve olmayan tüm kişisel verilerini kapsamaktadır. Politika 6698 sayılı KVKK.nda belirtildiği şekilde, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla verilerin işlendiği sistemlerde yer alan kişisel verileri de kapsamaktadır. Politikada, aksi belirtilmiş olmadıkça, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler birlikte "Kişisel Veriler" olarak anılacaktır.

4. Tanımlar

İlgili kişi	: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
Kişisel veri	: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini,
Açık rıza	: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı, Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
Kişisel verilerin işlenmesi	: 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 işlemi,
İmha	: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
Kişisel veri saklama ve imha tablosu	: Kişisel verilerin MALİ MÜŞAVİRLİK OFİSİ nezdinde tutulacağı süreleri gösteren tabloyu,
Kişisel veri işleme envanteri	: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,
Kişisel verilerin silinmesi	: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,
Kişisel verilerin yok edilmesi	: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,

- Anonim hale getirme** : Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,
- Periyodik imha** : 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 işlemini,
- Veri kayıt sistemi** : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- Kurul** : Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.

5. Politikaya Esas Alınan Genel İlkeler

Veri sorumlusu **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ tarafından kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir.

- 5.1. Kişisel veriler, ancak 6698 sayılı KVKK.'da ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir.
- 5.2. Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:
 - a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
 - b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
 - c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme.
 - ç) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
 - d) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

6. Politikanın Düzenleme Altına Aldığı Kayıt Ortamları

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 kayıt ortamı kapsamına girer.

7. Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin Görev ve Yetkileri,

- 7.1. Kişisel Verileri Koruma Komitesi işbu Politikanın ilgili iş birimlerine duyurulmasından ve gereklerinin **MALİ MÜŞAVİRLİK OFİS** birimlerince yerine getirilmesinin takibinden sorumludur.
- 7.2. Kişisel Verileri Koruma Komitesi kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat değişiklikleri, Kişisel Verileri Koruma Kurulunun (Kurul) düzenleyici işlemleri ile kararları, mahkeme kararları veya süreç, uygulama ve sistemlerdeki değişiklikler gibi durumları ilgili iş birimlerinin takip etmesi ve gerekiyorsa iş süreçlerini güncellemeleri için gerekli duyuruları ve bildirimleri yapar.
- 7.3. Kişisel Verileri Koruma Komitesi 6698 sayılı KVKK. ve ikincil düzenlemeler ile Kurulun kararları ve düzenlemeleri, mahkeme kararları ve sair yetkili makamların kararlarının ve/veya taleplerinin incelenmesi, değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasına yönelik süreçleri belirler ve ilgili birimlere duyurur.

8. Kişisel Verilerin İşleme Şartlarının Ortadan Kalkması Halinde Yapılacaklar

- 8.1. Kişisel verilerin işlenmesine yönelik amaç unsurunun ortadan kalkması, açık rızanın geri alınmış olması veya 6698 Sayılı KVK K.nun 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının 3 tamamının ortadan kalkması ya da adı geçen maddelerdeki istisnalardan hiçbirinin uygulanamayacağı bir durumun söz konusu olması halinde, işleme şartları ortadan kalkan kişisel veriler, ilgili iş birimi tarafından, iş ihtiyaçları göz önüne alınarak, Yönetmeliğin 7 ila 10'uncu maddeleri kapsamında, uygulanan yöntemin gerekçesi de açıklanmak suretiyle silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Ancak kesinleşmiş bir mahkeme kararının söz konusu olması halinde mahkeme kararı ile hükmedilen imha yönteminin uygulanması zorunludur.
- 8.2. Kişisel veriyi işleyen ya da saklayan tüm kullanıcılar ve veri sahibi **S.M. MALİ MÜŞAVİRLİK OFİSİ** işlemeyle ilgili şartların ortadan kalkıp kalkmadığını en geç altı aylık periyodlar içerisinde, kullandıkları veri kayıt ortamlarında gözden geçireceklerdir. Kişisel veri sahibinin başvurusu ya da Kurulun veya bir mahkemenin bildirimine üzerine, ilgili kullanıcı ve birimler, periyodik denetleme süresince bakmaksızın kullandıkları veri kayıt ortamlarında bu gözden geçirmeyi yapacaklardır.
- 8.3. Periyodik gözden geçirmeler neticesinde veya herhangi bir anda veri işleme şartlarının ortadan kalkmış olduğu tespit edildiğinde ilgili kullanıcı veya veri sahibi, ilgili kişisel verinin kendi uhdesinde bulunan kayıt ortamından işbu politikaya göre silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine karar verecektir. Tereddüt duyulan durumlarda ilgili veri sahibi iş biriminden görüş alınarak işlem yapılacaktır. Merkezi Bilgi Sistemlerinde yer alan çok paydaşlı veri sahipliği bulunan kişisel verilerin imhasına yönelik karar alınması gerektiğinde ise Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin görüşü alınacak ve söz konusu kişisel veri hakkında işbu politikaya göre verinin saklanmasına veya silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine ilgili veri sahibi iş birimi tarafından karar verilecektir.
- 8.4. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

8.5. Yönetmeliğin 4. ve 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi işlemiyle ilgili uygulanan yöntemler işbu Politika'nın yürürlüğe girmesinden sonra yayınlanacak olan Veri İmha Prosedüründe açıklanacaktır.

8.6. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde 6698 sayılı KVKK'nun 4'üncü maddesindeki genel ilkeler ile 12'nci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket edilmesi zorunludur.

8.7. Bir kişisel verinin sahibi olan gerçek kişi, 6698 Sayılı KVKK'nun 13'üncü maddesine istinaden **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini talep ettiğinde, ilgili veri sahibi iş birimi, kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkıp kalkmadığını inceler. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Bu durumda detayları Veri İmha Prosedüründe belirleneceği şekilde; talep, başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır ve başvuran kişiye ilgili kurul aracılığıyla bilgi verilir. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, ilgili veri sahibi iş birimi bu durumu derhal aktarım yapılan üçüncü kişiye bildirir ve üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

8.8. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkmadığı durumlarda, kişisel veri sahiplerinin verilerinin silinmesi veya yok edilmesine yönelik talepleri **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ tarafından 6698 sayılı KVKK'nun 13. maddesinin 3. fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir. Ret cevabı ilgili kişiye en geç 30 gün içerisinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

8.9. Kişisel verilerin silinmesi ya da yok edilmesine yönelik talepler ancak ilgili kişinin kimlik tespitinin yapılmış olması kaydıyla değerlendirilecektir. Söz konusu kanalları dışında yapılacak taleplerde ilgili kişiler kimlik tespitinin ya da doğrulamasının yapılabileceği kanallara yönlendirilecektir.

9. Politikanın Yürürlüğe Sokulması, İhlal Durumları ve Yaptırımları

9.1. İşbu Politika tüm çalışanlara duyurularak yürürlüğe girecek ve yürürlüğü itibarıyla tüm iş birimleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve sair **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ nezdinde kişisel veri işleyen herkes için bağlayıcı olacaktır.

9.2. **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ çalışanlarının Politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal ilgili çalışanın amiri tarafından bağlı bulunulan bir üst amire bildirilecektir. Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise üst amir tarafından vakit kaybetmeksizin Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ne bilgi verilecektir.

9.3. Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında, İnsan Kaynakları birimi tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında gerekli idari işlem yapılacaktır.

9.4. Politika gereklerinin yerine getirilmesi için **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ tarafından; ISO standardı ve ilgili tüm bakanlıkların öngördüğü tedbirler de dahil olmak üzere gerekli tüm güvenlik önlemleri alınmaktadır.

10. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerinde Yer Alacak Kişiler ve Sorumlulukları

S.M. MALİ MÜŞAVİR _____'ne ait ofis içerisinde 6698 sayılı KVKK'nun Yönetmelik ve işbu Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve sair surette **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür; ancak üretilen verinin iş biriminin kontrolü ve yetkisi dışında sadece bilgi sistemlerinde bulunması durumunda, söz konusu veri bilgi sistemlerinden sorumlu birimler tarafından saklanacaktır. İş süreçlerini etkileyecek ve veri bütünlüğünün bozulmasına, veri kaybına ve yasal düzenlemelere aykırı sonuçlar doğmasına neden olacak periyodik imhalar, ilgili kişisel verinin türü, içinde yer aldığı sistemler ve veri sahibi iş birimi dikkate alınarak ilgili bilgi sistemleri bölümlerince yapılacaktır.

11. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreleri

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreleri aşağıda yer almaktadır. Periyodik imha ya da talep üzerine gerçekleştirilecek imha işlemlerinde söz konusu saklama ve imha süreleri dikkate alınacaktır. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerini Gösteren Tabloda yer alacak süreçlerin sahibi iş birimlerince, tereddüt halinde Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin değerlendirmesi de dikkate alınarak, güncellenecektir.

6098 sayılı TBK madde 146 : 10 Yıl
İlgili Mevzuat : Öngörülen süre kadar

12. Periyodik İmha Süreleri

Kişisel Verileri Periyodik İmha Süresi veri sahibi olan ilgili iş birimleri tarafından tespit edilir. Bu süre her halde 6 (altı) ayı geçemez.

13. Yürürlük

13.1. Politika yayınlanma tarihi itibarıyla yürürlüğe girecektir.

13.2. Politikanın **S.M. MALİ MÜŞAVİR** _____ genelinde duyurulması ve gerekli güncellemelerin yapılması Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin sorumluluğundadır.

S.M. MALİ MÜŞAVİR _____
KAŞE/İMZA