



# KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

## 1. GİRİŞ

İşbu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası (“**Politika**”) ile Türkiye Kooperatif Ticaret Eğitim ve Büro İşçileri Sendikası İktisadi İşletmesi İstanbul Şubesi (“**İzz Hotel Koşuyolu**”), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) kapsamında, veri sorumlusu sıfatını haiz olarak, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, İzz Hotel Koşuyolu tarafından işbu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

İzz Hotel Koşuyolu, Kanun ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) kapsamında ilke ve esaslara uygun olarak, bünyesinde bulundurduğu kişisel verilerin saklanması ve imhası hakkında işbu Politikaya ve Politikada belirtilen esaslara uygun davranmaktadır.

## 2. POLİTİKANIN AMACI

İşbu Politikanın temel amacı, Kanun ile Yönetmelik kapsamında işlenen kişisel verilerin, saklanması ve imhasına yönelik yöntem ve süreçlere ilişkin usul ve esasların belirlenmesi; bu kapsamda, İzz Hotel Koşuyolu tarafından kişisel verileri işlenen ilgili kişilerin bilgilendirilmesidir.

## 3. POLİTİKANIN KAPSAMI

İşbu Politika, otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla İzz Hotel Koşuyolu bünyesinde kişisel verileri işlenen kişiler için hazırlanmıştır. İşbu Politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz ve Kanun başta olmak üzere, kişisel verilerin korunmasına yönelik düzenlemelerin gerektirmesi halinde, ancak yazılı bir kararla değiştirilebilir.

## 4. TANIMLAR

“ <b>Ahçı Grubu</b> ” Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini ifade eder.
“ <b>Açık Rıza</b> ” Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
“ <b>Anonim Hale Getirme</b> ” Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade eder.
“ <b>Elektronik Ortam</b> ” Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamları ifade eder.
“ <b>Elektronik Olmayan Ortam</b> ” Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamları ifade eder.
“ <b>Veri İşleyen</b> ” Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
“ <b>Veri Sorumlusu</b> ” Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
“ <b>Veri Sorumlularını Sicil Bilgi Sistemi</b> ” Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini ifade eder.
“ <b>İlgili Kişi</b> ” Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
“ <b>İlgili Kullanıcı</b> ” Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri ifade eder.
“ <b>İmha</b> ” Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.
“ <b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b> ” İlgili kullanıcı için verinin hiçbir şekilde kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade eder.
“ <b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b> ” Verinin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi ifade eder.



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

“ <b>Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi</b> ” Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade eder.
“ <b>İrtibat Kişisi</b> ” Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye’de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi ifade eder.
“ <b>Kişisel Veri</b> ” Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
“ <b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b> ” Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri ifade eder.
“ <b>Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası</b> ” Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politikayı ifade eder.
“ <b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b> ” Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.
“ <b>Kurul</b> ” Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu ifade eder.
“ <b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b> ” Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri ifade eder.
“ <b>Periyodik İmha</b> ” Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re ’sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi ifade eder.

### 5. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca, şirket içi koordinasyonun sağlanması, muhafazası ve sürdürülmesi ve Kurum ile iletişimin sağlanması bakımından, İzz Hotel Koşuyolu, Veri İrtibat Kişisi belirlemiştir. İrtibat kişisi, İzz Hotel Koşuyolu’na konu ile ilgili başvuruların ve veri ihlallerinin takibi, bildirim ve kontrolünden sorumlu olan kişidir.

### 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

İzz Hotel Koşuyolu tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen ortamlarda saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar; kullanılan yazılımları (ofis yazılımları, kurum portalları), bilgisayarları, telefonlar gibi mobil cihazları, e-posta adresini kapsar.

Elektronik olmayan ortam; kâğıt olarak tutulan kişisel verileri, İzz Hotel Koşuyolu içerisinde yer alan formları, laboratuvarında bitmiş ürün analiz sertifikaları, kayıt defterleri, manuel veri kayıt sistemlerini, yazılı, basılı, görsel ortamlarda tutulan kişisel verileri, birim dolaplarını, arşiv dolaplarını kapsar.

### 7. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Kanun, kişisel verilerin amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir şekilde işlenmeleri ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği düzenlenmiş olup kişisel verilerin belirli sürelerle saklanması gerekliliğine işaret etmiştir. Bu kapsamda, İzz Hotel Koşuyolu tarafından işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatlarda öngörülen ve/veya işleme amaçlarımıza uygun olarak, gereken sürelerde saklanmaktadır. Kişisel verilerin, ilgili mevzuata, Kanuna ve İzz Hotel Koşuyolu politikalarına uygun olarak



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, işbu kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine, veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

### 7.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanun'un 4. Maddesinde, işlenen kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı, ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir; 5., 6. Maddelerinde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

#### 7.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

İzz Hotel Koşuyolu bünyesinde işlenen kişisel veriler, Kanun ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır. Kanunlarda böyle bir süre öngörülmemesi durumunda ise öncelikle, İzz Hotel Koşuyolu tarafından, kişisel verinin özel nitelikli kişisel veri sınıflandırmasına tabi olup olmadığı değerlendirilir. Özel nitelikli kişisel veriler, Kanun'un 6'ncı maddesi ve İzz Hotel Koşuyolu tarafından yayımlanan Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikasına uygun olarak işlenip saklanmadıysa, 7.2'nci maddede belirtilen yöntemlerle derhal imha edilir. İşbu süreçten sonra, kişisel verinin saklanmasında meşru bir amacın olup olmadığı tespit edilir. Saklanması konusunda karar alınması halinde, ilgili Kanun hükümleri başta olmak üzere, teamüller ve İzz Hotel Koşuyolu politikaları çerçevesinde saklanması gereken makul sürelerde saklanır ve süre sonunda imha edilir.

Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aşağıdaki mevzuat hükümleri uygulanmaktadır:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve İlgili Mevzuat
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- Turizm İşletmelerinin Bakanlıkla, Birbirleriyle ve Müşterileriyle İlişkileri Hakkında Yönetmelik
- Turizm Tesislerinin Niteliklerine İlişkin Yönetmelik ve yukarıda verilen kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler.

#### 7.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

İzz Hotel Koşuyolu tarafından özellikle yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu hallerde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş ve ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, sözleşme kurulması ve ifası, çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası için gerekli olan çalışan ve müşteriler, tedarikçilere ait veriler Kanun ve diğer ilgili mevzuatlarda belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Ayrıca, İzz Hotel Koşuyolu, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi,
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini,
Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi,
İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi,
Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,
Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi,
Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi,
Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
Talep / Şikayetlerin Takibi,
Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini,
Ücret Politikasının Yürütülmesi,
Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini,
Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,

### 7.2. İmhayı Gerektiren Hukuki Sebepler

İzz Hotel Koşuyolu bünyesinde işlenen kişisel veriler; aşağıda belirtilen sebeplerle, işbu politika ve Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası nezdinde, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Bu sebepler;

- Kişisel verilerin, işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
- Kurumun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarını kapsar.

Bu sebeplerin ortaya çıkması halinde, İzz Hotel Koşuyolu tarafından ilgili kişinin talebi üzerine, ilgili kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. İzz Hotel Koşuyolu tarafından gerçekleştirilen bu prosesle ilgili olarak, gerekli görülen durumlarda, İzz Hotel Koşuyolu yönetimi, Kurul ve ilgili kişileri bilgilendirir.



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

### 8. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINA İLİŞKİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

İzz Hotel Koşuyolu bünyesinde, Kanun kapsamında kişisel verileri saklama ve imhasına ilişkin her türlü idari, teknik, hukuki tedbir alınmıştır. Bu kapsamda İzz Hotel Koşuyolu'nun aldığı tedbirler aşağıdaki gibidir:

#### 8.1. İdari Tedbirler

Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

#### 8.2. Teknik Tedbirler

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, gelis, tirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
Sızma testi uygulanmaktadır.
Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
Şifreleme yapılmaktadır.
Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.
Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

### 9. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİ

İzz Hotel Koşuyolu tarafından re 'sen ya da ilgili kişinin talebi üzerine, kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntem ve tekniklerle imha edilmektedir.

#### 9.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu olan İzz Hotel Koşuyolu tarafından, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

Sunucularda yer alan kişisel veriler; saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisinin kaldırılarak silinmesi anlamına gelir.

Elektronik ortamda saklanan kişisel veriler; sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır. Taşınabilir medyada bulunan kişisel veriler hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

Elektronik olmayan ortamda saklanan kişisel veriler; fiziksel ortamda tutulan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

Taşınabilir medyada bulunan kişisel veriler; sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

#### 9.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Elektronik ortamda saklanan kişisel veriler; saklanmasını gerektiren sürenin sona ermesi ya da ilgili kişinin talebi üzerine, cihazın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi işlemlerle fiziksel olarak yok edilir.

Elektronik olmayan ortamda saklanan kişisel veriler; fiziksel ortamda tutulan kişisel veriler, kâğıt kırma makinelerinde veya yakılarak geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

#### 9.3. 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.

İzz Hotel Koşuyolu tarafından imha yöntemi olarak anonim hale getirme seçildiğinde, kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi işlemi uygulanır.

### 10. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİ

İzz Hotel Koşuyolu tarafından, faaliyetler kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri İzz Hotel Koşuyolu Kişisel Veri İşleme Envanterinde,
- Süreç bazında saklama süreleri ise işbu Politika'da yer almaktadır.



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

Süreç bazında saklama ve imha süreleri aşağıdaki gibidir:

Süreç	Saklama Süreleri (Azami Süreler)	İmha Süreleri
Avukatlarla Hukuki Süreçler	5 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
BA/ BS Bildiriminin Yapılması	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Beyanname Süreci	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Çalışan Ve Ziyaretçi İp'lerinin Tutulması	2 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Emniyet Birimine Bildirim Süreci	Yasal Süreç	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Hesap Yönetimi Süreci	Çalıştığı Sürece	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
İnternet Erişim Loglarının Tutulması	2 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
İş Sağlığı Ve Güvenliği Faaliyetleri	15 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
İşe Giriş Süreçlerinin Yönetimi	İşten Ayrıldıktan sonra 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
İşte Çıkış Süreçlerinin Yönetimi	İşten Ayrıldıktan sonra 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Kamera Sistemleri	1 aya kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Kampanya/ Reklam Süreci	2 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Kargo Kabulü Süreci	5 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Muhasebe Kayıtları Süreci	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Müşteri Memnuniyeti Anketi	1 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Otel Konaklamaları	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Otel Oda Ödemelerinin Faturaları	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

Özlük Süreçlerinin Takibi	İşten Ayrıldıktan sonra 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Personel İş Başvuru Süreci	6 Aya Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Personel Maaş İşlemleri	İşten Ayrıldıktan Sonra 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Raporlama Süreçleri	1 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Resmi Kurumlara Yapılan Bildirimler	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Satın Alma Süreçleri	10 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Ticari Elektronik İleti Süreci	3 Yıla Kadar	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Ücret Ve Yan Haklar Süreci	İşten Ayrıldıktan Sonra 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay
Zimmet Süreci	Çalıştığı Sürece	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde, en geç 6 ay

(Tablo 1: Süreç bazında saklama ve imha tablosu)

### 11. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kişisel verilerin periyodik imha süresi, Yönetmelikte yer aldığı gibi altı ay olarak belirlenmiştir. Buna göre Ermus Turizm; kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Periyodik imhalar her yılın Ocak ve Haziran aylarında gerçekleştirilir.

İmhaya ilişkin tutanaklar, Kanun uyarınca, 3 yıl süre ile saklanır.

### 12. İZZ HOTEL KOŞUYOLU'NUN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

İzz Hotel Koşuyolu, Kanun'un 10. maddesinde öngörülen yükümlülüğe uygun olarak veri sorumlusunun kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile ilgili kişinin sahip olduğu hakları konusunda bildirimde bulunarak aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmektedir.

İzz Hotel Koşuyolu, Kanun'un 11. maddesine uygun olarak ilgili kişinin bilgi talep etmesi halinde gerekli bilgilendirmeyi yapar.

### 13. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel verilere ilişkin olarak ilgili kişinin kullanabileceği kanuni haklar aşağıda sayılmaktadır:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
- Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,



## KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI PROSEDÜRÜ

- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

### 14. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARINI KULLANMASI

Kanun'a uyum gereğince; belirtilen haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi, aşağıdaki iletişim adresleri üzerinden ıslak imzalı bir dilekçe ile elden, noter veya iadeli taahhütlü mektup aracılığıyla veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da daha önce İzz Hotel Koşuyolu'na bildirilen ve İzz Hotel Koşuyolu sisteminde kayıtlı olan e-posta adresini kullanmak suretiyle, İzz Hotel Koşuyolu'na iletebilirsiniz. Lütfen güncel başvuru yöntemlerini başvuru öncesinde mevzuattan teyit ediniz.

Posta Adresi : Acıbadem Mahallesi Şeyh Galip Sokak No:11 Kadıköy İstanbul

E- Posta Adresi : info@izzhotelkosuyolu.com

Kep Adresi :

Taleplerinizi yazılı olarak iletmeniz halinde, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içerisinde ücretsiz olarak talepleriniz sonuçlandırılır. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

### 15. İLGİLİ KİŞİNİN KURULA ŞİKÂYETTE BULUNMA HAKKI

İzz Hotel Koşuyolu tarafından başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, veri sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunabilir. Kanun uyarınca başvuru yolu tüketilmeden şikâyet yoluna başvurulamaz.

### 16. POLİTİKANIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası da dosyasında saklanır.

### 17. POLİTİKADA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

İşbu Politika Yönetim Kurulu tarafından verilecek karar ile değiştirilebilir. Politika üzerinde yapılan değişiklikler aşağıdaki web adresi üzerinden çalışanların ve ilgili kişilerin erişimine sunulur.

### 18. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

İzz Hotel Koşuyolu tarafından düzenlen işbu Politika, 19.07.2025 tarihinde Yönetim Kurulu kararıyla onaylanmıştır. Politika, İzz Hotel Koşuyolu'na ait internet sitesinde (www.izzhotelkosuyolu.com) yayımlanır ve veri öznelerinin erişimine sunulur.

İşbu Politikanın, yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politikanın ıslak imzalı eski nüshaları Yönetim Kurulu kararı ile iptal edilerek imzalanır ve en az 5 yıl süre ile saklanır.