



## WHITCAD KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 1.AMAÇ

İşbu “Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası” (Politika), “6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” (KVKK ya da Kanun) ve “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” (Yönetmelik) gereğince, veri sorumlusu WHITCAD’ın (Şirket) yükümlülüklerini yerine getirmesine ilişkin olarak; WHITCAD tarafından işlenen kişisel verilerin, işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresi ile bu verileri silme, yok etme ve anonim hale getirmesine ilişkin işlemlerin usul ve esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

### 2.KAPSAM

İşbu Politika, WHITCAD tarafından kişisel verileri işlenen ilgili kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerine ilişkindir.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin detaylı bilgi “Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Korunması Politikası”nda yer almaktadır.

İşbu Politika ile KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin çelişmesi halinde, KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri öncelikli olarak uygulama alanı bulacaktır.

### 3.TANIMLAR

İşbu Politika’da yer alan tanımlar aşağıdaki gibidir:

**Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

**Alıcı grubu:** Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

**İlgili kullanıcı:** 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,

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

**Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu,

**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,

**İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

**Kişisel verinin 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

**Kişisel veri işleme envanteri:** 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 süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,

**Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu,

**Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu,

**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 verileri,

**Periyodik imha:** Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,

**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası:** Veri sorumlusu WHITECAD'ın kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptığı işbu Politikayı,

**Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

**Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

**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,

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

**Yönetmelik:** 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i ifade eder.Bu Politika'da yer almayan tanımlar için Kanun'daki ve ikincil düzenlemelerdeki tanımlar geçerlidir.

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### 4.1. Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Sebeplere İlişkin Açıklamalar

WHITECAD, kişisel verileri, ilgili kişinin açık rızası ile veya Kanun'un 5(2) maddesinde sayılan işleme şartlarının varlığı halinde ilgilinin açık rızası bulunmaksızın işler ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için işbu Politika'nın 5. maddesinde sayılan ortamlarda güvenli bir şekilde gerekli olan süre kadar saklar. Kişisel verilerin işleme amaçları aşağıda sayılmıştır:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| • Çalışan aday/ stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi ve İnsan kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması,                                                                                                                                                                                                |
| • Çalışanlar için İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Şirketimiz tarafından sunulan hizmetlerden yararlanmanız için gereken çalışmaların ilgili birimlerce yapılması,                                                                                                                                                                                                                                   |
| • www.whitecad.com internet sitesi vasıtasıyla ile ya da diğer iletişim yollarıyla tarafımızla iletişime geçmeniz halinde, sizlere satın alma desteği ya da teknik destek sağlayabilmek,                                                                                                                                                            |
| • Şirketin ihtiyaç duyduğu alanlarda personel temini, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu başta olmak üzere iş hayatını düzenleyen mevzuat kapsamında hak ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi, |
| • Personele ilişkin maaş ödeme, avans, prim, ikramiye vb. ödeme faaliyetlerinin yürütülmesi, şirket içi yazışmaların yapılması,                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Şirket hukuk işlerinin icrası/takibi, yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile adli ve yargı makamlarına kanunlarda gösterilen haller dahilinde bilgi-belge temini,                                                       |
| • Finansal raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi                                                                                                                                                         |
| • İş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi                                                                                                                                                             |
| • Şirketteki organizasyon ve etkinlik (seminer, konferans, toplantı, eğitim, sempozyum vb.) yönetimi süreçlerinin işlerliğinin sağlanarak kamuoyuna duyurulması                                                          |
| • Şirketin kamuoyunda bilinirliğinin sağlanması ve güncelliğinin korunabilmesi için internet sayfası ve sosyal medya hesaplarının güncel verilerle sürekliliğinin sağlanması, tanıtım ve reklam süreçlerinin yönetilmesi |
| • Şirkete talep ve şikayetlerini ileten kişisel veri sahipleri ile iletişime geçilmesi ve talep/şikâyet yönetiminin sağlanması                                                                                           |
| • İnternet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi ve sitede oluşan hataların giderilmesi                                                                                                                           |
| • Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülebilmesi ve yıllık birim faaliyet raporlarının oluşturulabilmesi amacıyla mevzuatta gösterilen usullerle arşiv tutulması                                                       |
| • Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi                                                                                                                                                                         |
| • Bina, personel ve ziyaretçi güvenliğinin temini                                                                                                                                                                        |
| • Verilerin anonim hale getirilerek araştırma amacıyla istatistiki faaliyetlerde kullanılabilmesi                                                                                                                        |
| • Şirket adına yeni stratejilerin geliştirilebilmesi, eski stratejilerin güncellenebilmesi ve gerekli analizlerin yapılması                                                                                              |
| • KVKK kapsamında yapılacak ilgili kişi başvurularının alınması ve yanıtlanabilmesi                                                                                                                                      |
| • Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                                                                                                                                                                           |

#### 4.2. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebeplere İlişkin Açıklamalar

KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, ilgili diğer mevzuatta öngörülen sürelerin dolması veya işlenmesini gerektiren amaçların ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine WHITECAD tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. WHITECAD tarafından kişisel verilerin imhasını gerektiren haller aşağıda sayılmıştır:

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- KVKK'nın 5. maddesindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesinin 2 (e)'deki hakkı çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun WHITECAD tarafından kabul edilmesi,
- WHITECAD'in, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

## **5.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERIŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

WHITECAD KVKK'nın 12. maddesi gereğince;

- a)Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b)Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c)Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorunda olduğunu bilmekte ve bu çerçevede azami özen ve ehemmiyeti göstermektedir.

Yine KVKK'nın 6. maddesinin (4) numaralı fıkrasında, "Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır." hükmü yer almaktadır. Bu çerçevede, Kurul tarafından "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı Kurul Kararı yayınlanmıştır.

WHITECAD bu kapsamda, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, Kurul kararına uygun hareket etmekte, gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, WHITECAD bu durumu en kısa sürede ilgili kişilere ve Kurul'a bildirir.

## **6.KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

KVKK'nın 7. maddesinde; kişisel verilerin, KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silineceği, yok edileceği veya anonim hâle getirileceği, kişisel verilerin silinmesine, yok edilmesine veya anonim hâle getirilmesine ilişkin usul ve esasların yönetmelikle düzenleneceği hükme bağlanmıştır.

Bu kapsamda tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik yayımlanmıştır.

Yönetmelik kapsamında kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi imha olarak tanımlanmış olup veri sorumlusu;

- silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için
- kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili
- kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili

gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

WHITECAD işbu düzenlemeler çerçevesinde kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması hallerinde, kişisel verilerin resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi konusunda yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

## **7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Kişisel verilerin saklanması için amaçla sınırlılık ilkesi uyarınca WHITECAD tarafından belirlenen saklama sürelerinin yanı sıra, WHITECAD'in tabi olduğu ilgili mevzuat kapsamında da belirlenmiş saklama süreleri mevcuttur. Buna göre WHITECAD, ilgili kişisel veriler için



mevzuatta öngörölmüş bir süre varsa bu süreye riayet etmekte; eğer böyle bir süre öngörölmemiş ise verileri ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Bir verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep bulunmaması halinde, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlölüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, veriyi silmekte, yok etmekte ya da anonim hale getirmektedir.

İlgili kişi, KVKK'nın 13. maddesine istinaden WHITECAD'e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; WHITECAD talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir WHITECAD, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.
- b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa WHITECAD bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.
- c) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep WHITECAD tarafından KVKK'nın 13. maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir. Kişisel verilerin süreç bazında saklama ve imha sürelerini gösteren tablo işbu Politika'nın ekinde (EK-1) yer almaktadır.

## 8.PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Periyodik imha süresi 6 aydır. Kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlölüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden altı aylık periyodlarla (Her yıl Ocak ve Temmuz aylarında) gerçekleştirilir.

## 9.YÜRÜRLÜLÜK VE DİĞER HÜKÜMLER

İşbu Politika şirketimizin web sitesinde yayımlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. WHITECAD tarafından işbu Politika'da güncelleme yapılması halinde söz konusu değişikliğe ilişkin bilgiler işbu Politika'nın ekinde (EK-2) belirtilir. Güncel Politika yayımlandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

Yayın tarihi: 01.10.2024

EK 1- Kişisel Veri Saklama ve İmha Süreleri

EK 2- Güncelleme tablosu