

VEFA İLAÇ SAN. VE TİC. A.Ş.
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
2. POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI	3
3. TANIMLAR	3
4. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI	5
5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER.....	5
6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	7
7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	8
8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI	10
9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ.....	12
10. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ.....	13
11. YÜRÜRLÜK.....	13
EK – 1 Versiyon Takip Tablosu.....	13

1. GİRİŞ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) kapsamı gereği, veri sorumluları ve işleyenler yükümlülüklerini yerine getirirken Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun yayımladığı rehber ve düzenlemelerle uyumlu çalışmak zorundadırlar. Vefa İlaç Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (“Vefa İlaç” ve “Şirket”) olarak Kanun kapsamında veri sorumlusu sıfatını haiz bulunuyor ve bu bağlamda kişisel verilerin korunmasına önem veriyoruz.

Kişisel verilerin korunması, kişisel verilerin kişilerin beklentileri ile tutarlı bir şekilde ve yasalara uygun olarak saklanması ve imha edilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Şirketimiz, elde etmiş olduğu kişisel verileri başta Anayasa olmak üzere Kanun, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) ve diğer ilgili mevzuata uygun şekilde hazırlanan işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’nda (“Politika”) belirtilen genel prensipler ve düzenlemelere uygun şekilde saklamakta ve imha etmektedir.

2. POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI

İşbu Politika ile Şirketimiz, Kanun kapsamındaki kişisel veri işleme faaliyetlerine konu gerçek kişi verilerinin saklanması ve imha edilmesine ilişkin Şirket’in genel ilke ve prensiplerinin ortaya konulması ve bu hususlarla ilgili mevzuatla belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi hedeflemiştir.

İşbu Politika, Şirketimizin Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri kapsamaktadır. Ayrıca, işbu Politika’da aksi belirtilmedikçe, Politika ile atıf yapılan dokümanlar hem basılı hem de elektronik kopyaları kapsamaktadır.

Bu Politika; ortaklarımızın, yetkililerimizin, müşterilerimizin çalışanlarının, ortaklarının ve yetkililerinin, iş birliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarının, hissedarlarının, yetkililerinin ve diğer üçüncü kişilerin işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir. İşbu belge, hiçbir surette “Aydınlatma Metni” yerine geçmemekte olup; Vefa İlaç’ın kişisel verilere ilişkin genel saklama ve imha politikası niteliğindedir.

3. TANIMLAR

İşbu Politika’da içerik aksini gerektirmedikçe:

“Açık Rıza”

Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,

“Alıcı Grubu”	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi,
“Anayasa”	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
“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 kişiler,
“İmha”	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi,
“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 ortam,
“Kişisel Veri”	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (örn. ad-soyad, TCKN, e-posta, adresi, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası - <i>Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir</i>),
“Kişisel Veri Sahibi”	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
“Kişisel Verilerin İşlenmesi”	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 işlem,
“Kurul”	Kişisel Verileri Koruma Kurulu,

“Özel Nitelikli Kişisel Veri”

İrk, 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 veriler,

“Periyodik İmha”

Kanun’da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika’da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re’sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,

“Veri Sorumlusu”

Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi,

anlamına gelmektedir.

4. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz, Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu ve aşağıda belirtilen ortamlarda saklamaktadır:

Şirkete ait sunucu ve network sistemleri, veri tabanlarımız, Şirketin kendi geliştirdiği ya da dışarıdan hizmet olarak aldığı uygulamalarda ve bulut sistemleri, bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.), yazılımlar, optik diskler (CD, DVD vb.), çıkartılabilir bellekler (USB, hafıza kart vb.), yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi, üçüncü parti veri tabanları, e-posta hesapları, iş birimlerine ait e-klasörler, masaüstü bilgisayarları ve tablet bilgisayarları, kamera kayıt alanı alt yapısı sözleşmeli firmalarca oluşturulan internet sitesi, Şirket çalışanlarının araçları (örn. cep telefonu, tabletler, yedekleme alanları, kağıt dosyalar vb.), manuel veri kayıt sistemleri (örn. ziyaretçi kayıt defteri, kilitli dolaplar, arşiv odası).

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

Şirketimiz, kişisel veri işleme faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeleri esas almaktadır:

- hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olunması,
- kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama,

- belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, ve
- ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

Şirketimiz, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen ilkelerle uyumlu şekilde, Vefa İlaç Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nın ilgili maddelerinde yer alan kişisel veri işleme amaçlarıyla ve aşağıda belirtilen Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarına istinaden kişisel verileri saklamakta ve kullanmakta olup, söz konusu şartların tamamının ortadan kalkması veya saklama süresinin dolması halinde, kişisel verileri re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine imha etmektedir.

(a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

(b) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde açık rızası alınmadan hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

(c) Fiili İmkansızlık Sebebiyle Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(d) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

(e) Hukuki Yükümlülük

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin verileri işlenebilecektir.

(f) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

(g) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(h) Şirketimizin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

Bu doğrultuda, kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı yukarıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, Kanunun 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirilmesi getirmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin imhasında azami dikkat ve özeni göstermektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, Kanunun 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır. Şirketimiz, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

(a) Kişisel Verilerin Silinme Yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

(b) Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bazı durumlarda, şirket, kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek için bir uzmanla anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler, yetkilendirilmiş ve bu alanda uzman kişi veya kuruluş tarafından, tekrar geri getirilemeyecek şekilde güvenli bir biçimde silinir veya yok edilir. Bu işlemler, ilgili mevzuata ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği usullere uygun olarak gerçekleştirilir.

(c) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Şirketimiz, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve 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 gerekmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi konusunda azami dikkat ve özeni göstermekte olup, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır:

Teknik Tedbirler:

- **Sızma (Penetrasyon) Testleri:** Bilişim sistemlerine yönelik riskler, tehditler ve açıklıklar sızma testleriyle tespit edilmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.
- **Bilgi Güvenliği Olay Yönetimi:** Gerçek zamanlı analizlerle, bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyebilecek risk ve tehditler sürekli izlenmekte ve kontrol altında tutulmaktadır.
- **Erişim Yetkilendirme:** Bilişim sistemlerine erişim, kullanıcı yetkilendirmeleri ve erişim politikaları aktif izin üzerinden güvenlik matrisi ile sağlanmaktadır.
- **Fiziksel Güvenlik:** Bilişim sistemleri, yazılımlar ve verilerin güvenliğine yönelik fiziksel tedbirler (erişim kontrol sistemi, yangın söndürme, iklimlendirme vb.) alınmakta, izleme sistemleriyle 7/24 denetim sağlanmaktadır.

- **Çevresel Tehditlere Karşı Koruma:** Donanım ve yazılım temelli güvenlik önlemleri (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, zararlı yazılım engelleme vb.) ile çevresel tehditlere karşı koruma sağlanmaktadır.
- **Kişisel Verilerin Hukuka Aykırı İşlenmesini Önleme:** Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler düzenli olarak değerlendirilmekte, uygun teknik ve idari tedbirler alınmakta ve kontroller yapılmaktadır.
- **Erişim Prosedürleri:** Kişisel verilere erişim için prosedürler oluşturulmuş olup, erişimler kayıt altına alınmakta ve düzenli raporlamalar yapılmaktadır.
- **Veri Erişimi:** Kişisel verilerin saklandığı alanlara yapılan erişimler kayıt altına alınmakta ve uygunsuz erişimler izlenmektedir.
- **Kişisel Verilerin Güvenli Silinmesi:** Silinen kişisel verilerin tekrar kullanılamaz hale getirilmesi sağlanmakta ve bu işlemler, yetkili kişiler tarafından yapılmaktadır.
- **Veri İhlali Bildirimi:** Kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde elde edilmesi durumunda, ilgili kişi ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirim yapılmasını sağlayacak sistem ve altyapılar oluşturulmuştur.
- **Güvenlik Güncellemeleri:** Güvenlik açıkları düzenli olarak izlenmekte, sistemler güncel tutulmakta ve güvenlik yamaları uygulanmaktadır.
- **Güçlü Parola ve Loglama Sistemleri:** Elektronik ortamlarda güçlü parola kullanımı ve güvenli loglama sistemleri ile veri güvenliği sağlanmaktadır.
- **Veri Yedekleme:** Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanmasını sağlayan yedekleme sistemleri kullanılmaktadır.
- **Erişim Sınırlandırılması:** Elektronik veya fiziksel ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, belirlenen erişim ilkelerine göre sınırlandırılmaktadır.
- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine yönelik ayrı güvenlik politikaları belirlenmiş, çalışanlara özel eğitimler verilmiş ve gizlilik sözleşmeleri imzalanmıştır. Verilere erişim yetkileri sınırlandırılmış ve işleme süreçleri düzenli olarak izlenmektedir.
- **Kriptografik Güvenlik:** Özel nitelikli kişisel veriler, kriptografik yöntemlerle korunmakta, anahtarlar güvenli ortamlarda saklanmakta ve tüm işlem kayıtları loglanmaktadır.
- **E-posta ve Veri Aktarımı:** Özel nitelikli kişisel veriler, e-posta yoluyla şifreli olarak veya KEP hesapları üzerinden iletilmekte; fiziksel ortamda veya taşınabilir cihazlarla aktarım gerektiğinde kriptografik şifreleme kullanılmaktadır.
- **Veri Aktarımı ve Güvenlik:** Farklı fiziksel ortamlar arasında veri aktarımı VPN veya SFTP üzerinden sağlanmakta, kağıt ortamında aktarım gerekiyorsa evrak "gizli" ibaresi ile korunmaktadır.

İdari Tedbirler:

- **Çalışan Eğitimi:** Çalışanların yetkinliklerinin artırılması amacıyla, kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin güvenli şekilde muhafaza

edilmesi, iletişim teknikleri, teknik bilgi ve beceri geliştirme, ilgili mevzuat hakkında düzenli eğitimler verilmektedir.

- **Gizlilik Sözleşmeleri:** Şirket bünyesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak, çalışanlar ve üçüncü kişilerle gizlilik sözleşmeleri imzalanmakta ve bu sözleşmelerin gerekliliklerine uyulması zorunlu kılınmaktadır.
- **Disiplin Prosedürleri:** Güvenlik politika ve prosedürlerine aykırı hareket eden çalışanlar için uygulanacak disiplin prosedürleri oluşturulmuş ve bu prosedürler, ihlallerin ciddiyetine göre uygulanmaktadır.
- **Aydınlatma Yükümlülüğü:** Kişisel verilerin işlenmesine başlanmadan önce, Kanun uyarınca, ilgili kişilere aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte ve kişisel veri işleme süreçleri hakkında gerekli bilgilendirme yapılmaktadır.
- **Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Şirket, işlediği kişisel verilere ilişkin detaylı bir kişisel veri işleme envanteri oluşturmuş olup, bu envanter periyodik olarak güncellenmektedir.
- **Denetimler:** Şirket içinde kişisel veri güvenliğine yönelik periyodik ve rastgele denetimler yapılmakta, bu denetimlerle veri güvenliğinin sürekliliği sağlanmaktadır.
- **Erişim Sınırlandırılması:** Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- **Veri İhlali Bildirimi:** İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurul'a bildirir.
- **Veri Paylaşım Güvencesi:** Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- **İstihdam:** Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder.

8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI

Şirketimiz, kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi süreçlerinde yer alan kişileri, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz çalışanları ve görevleri dolayısıyla kişisel verileri öğrenen kişiler, bahse konu bilgileri Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak saklamakta ve imha etmektedir. Bu yükümlülük, ilgili kişilerin görevden ayrılmalarından sonra da devam etmektedir.

Bu kapsamda, Şirketimizin saklama ve imha süreçlerinde yer alan kişilere ilişkin detaylar aşağıda açıklanmaktadır:

Unvan	Birim	Görev
-------	-------	-------

Hukuk Direktörü	Hukuk	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
İnsan Kaynakları Direktörü	İnsan kaynakları	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Kurumsal İletişim Müdürü	Kurumsal İletişim	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi İşlem	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
İdari İşler Müdürü	İdari İşler	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Ruhsatlandırma Müdürü	Ruhsatlandırma	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca

		kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Medikal Müdür	Medikal	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile

9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri ancak ilgili uymakla yükümlü olduğu mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ve imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri aşağıdaki tabloda belirtilen azami süreler boyunca saklamakta ve imha etmektedir:

Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi
Kimlik	10 Yıl
İletişim	10 Yıl
Lokasyon	10 Yıl
Özlük	10 Yıl
Hukuki İşlem	10 Yıl
Müşteri İşlem	10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği	1 Ay
İşlem Güvenliği	1 Yıl
Risk Yönetimi	1 Yıl
Mesleki Deneyim	10 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	1 Ay
Sağlık Bilgileri	10 Yıl
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	10 Yıl
Biyometrik Veri	Çalışma Süresinin Ardından 1 Yıl

Kişisel veri sahibinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:

(a) kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:

(i) kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir, ve

(ii) talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

(b) kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

10. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri imha etmektedir. Şirket, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde kişisel verileri 6 (altı) aylık periyotlar halinde imha işlemine tabi tutmaktadır. Anılan süre, her hal ve koşulda Yönetmelik'in 11'inci maddesinde belirtilen azami periyodik imha süresini aşmamaktadır.

11. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika ___/___/2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir. Güncellenmiş Politika <https://www.vefailac.com.tr> da yayımlandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

İşbu Politika ile Kanun, Yönetmelik ve Vefa İlaç Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası hükümleri arasında herhangi bir çelişki olması halinde, Kanun, Yönetmelik ve Vefa İlaç Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nda yer alan hükümler geçerli olacaktır.

EK – 1 Versiyon Takip Tablosu

VERSİYON TAKİP TABLOSU		
Versiyon No.	Güncelleme Tarihi	Değişiklik Açıklaması
No 1- 15/10/2018	___/___/2024	Kanuna ve uygulamaya uyum