

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	2
2. KAPSAM.....	2
3. YETKİ ve SORUMLULUKLAR	2
4. TANIMLAR ve KISALTMALAR	3
5. UYGULAMA	4
6. REFERANSLAR, İLGİLİ VE EK DOKÜMANLAR.....	13
6.1. Referanslar	13
6.2. İlgili Dökümanlar	13
6.3. Ek Dökümanlar	13
7. DEĞİŞİKLİK, KONTROL/ONAY, SAKLAMA VE DAĞITIM.....	13
8. TARİHÇE	14

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

1. AMAÇ

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmha Politikası (Politika), Onko&Koçsel’de kişisel verileri işlenen; Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, Advers Talebinde Bulunan Kişi, Sağlık Personelleri, Firma Yetkilisi, Lojistik Firma Personeli, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Ziyaretçi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Referans,Veli/Vasi/Temsilci ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Kanun) ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak saklanması ve imha edilmesinin iş kurallarının belirlenmesini ve duyurulmasını amaçlamaktadır.

2. KAPSAM

Çalışan, Çalışan Adayı, Stajyer, Advers Talebinde Bulunan Kişi, Sağlık Personelleri, Firma Yetkilisi, Lojistik Firma Personeli, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Ziyaretçi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Referans,Veli/Vasi/Temsilci ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetleri kapsar.

3. YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Kısım	Sorumluluk
Tüm Çalışanlar, Dış Hizmet Sağlayıcıları ve Kurum Nezdinde Kişisel Veri Saklayan ve İşleyen Herkes	Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi	KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi’ndedir.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

4. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Çalışan: Onko&Koçsel 'e bağlı iştiraklerde çalışan personel

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

Hizmet Sağlayıcı: Onko&Koçsel ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve desteklenmesinden 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.

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

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.

Kişisel Veri İşleme 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 envanter.

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, saklanması, 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: 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.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

Periyodik İmha: 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.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS): Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, KVK Kurumu tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

Grup Şirketi: Onko&Koçsel'in pay sahibi olduğu şirketler, bağlı ortakları ve/veya bağlı olduğu ortaklıklar, iştirakleri ve/veya iştiraki olduğu şirketleri ifade eder.

5. UYGULAMA

Onko&Koçsel'e bağlı tüm çalışanlar, sorumlu birimlerce bu politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereğini yerine getirilmesine destek verir. Birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda detaylandırılmıştır;

UNVAN	GÖREV TANIMI
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi	Veri sorumlusu adına KVKK da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili aksiyonları organize etmek, denetimleri sağlamak irtibat kişinin başlıca görevleri olarak tanımlanmıştır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

Kişisel Veri Koruma Komite Üyesi	Veri Sorumlusu adına KVKK'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili denetimleri sağlamak Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi'ne destek vererek KVKK süreçlerinin yaşatılmasında yardımcı olur.
Bilgi Güvenliği Karar Komitesi Üyesi	Veri Sorumlusu'na gelen kişisel veri taleplerinin uygunluklarını ve kişisel verinin gerekliliğinin analizini gerçekleştirir. Kurum içi kişisel veri güvenliğine ilişkin faaliyetlerin değerlendirmesini yapar.

5.1.KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Onko&Koçsel tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır;

ELEKTRONİK ORTAMLAR	ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none">• Sunucular• Mail• Veritabanları• Web sayfaları• Uygulamalar (Ofis Yazılımları, Muhasebe, QMEX, CRM)• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)• Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)• Mobil cihazlar (Telefonlar)• Optik diskler (CD, DVD vb.)• Çıkartılabilir bellekler (USB, Harici Disk, Hafıza Kartı vb.)	<ul style="list-style-type: none">• Kâğıt• Arşiv• Yazılı beyanlar• Görsel bilgiler

5.2.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Onko&Koçsel tarafından işlenen kişisel veriler kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Kanunun 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4. maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6. maddelerinde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, Onko&Koçsel faaliyetleri çerçevesinde kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamaktadır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

5.2.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Onko&Koçsel aşağıda belirtilen kanunlara istinaden kişisel veriler işlenmektedir.

- a) 14944 Sayılı Kimlik Bildirme Kanununun Uygulanması İle İlgili Yönetmelik
- b) 1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
- c) 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- d) 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- e) 25705 Sayılı Beşeri Tıbbi ürünler Ruhsatlandırma Yönetmeliği
- f) 26405 Sayılı Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Teknoloji ve Yenilik Destek Programlarına İlişkin Yönetmelik
- g) 26962 Sayılı Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezi Yönetmeliği
- h) 28973 Sayılı İlaçların Güvenliği Hakkında Yönetmelik
- i) 29001 Sayılı Tıbbi Cihaz Satış, Reklam, Tanıtım Yönetmeliği
- j) 30217 Sayılı Beşeri Tıbbi Ürünler İmalathaneleri Yönetmeliği
- k) 3308 Sayılı Mesleği Eğitim Kanunu
- l) 4857 sayılı İş Kanunu
- m) 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- n) 5746 sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- o) 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- p) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

İlgili kanunlarda olmayan, fakat KVKK'nın 5 ve 6. Maddelerinde aşağıda belirtilen kişisel verinin işlenmesi için belirtilen hukuki sebepler doğrultusunda da kişisel veriler işlenmektedir;

- a) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- b) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- c) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- d) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- e) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
- f) Koruyucu Hekimlik

Yukarıda bahsi geçen hukuki sebeplerin olmadığı durumlarda, veri sahibinin açık rızasının alınması yöntemi ile kişisel veriler işlenmektedir.

5.2.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

- 1) Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- 2) Bilimsel Ürün Tanıtımlarının Gerçekleştirilmesi
- 3) Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- 4) Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- 5) Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- 6) Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- 7) Disiplin Süreçlerinin Yürütülmesi
- 8) Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 9) Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- 10) Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- 11) Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

- 12) Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- 13) Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- 14) İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 15) İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 16) İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- 17) İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- 18) İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 19) İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- 20) İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 21) Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 22) Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- 23) Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- 24) Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- 25) Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- 26) Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- 27) Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- 28) Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- 29) Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- 30) Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- 31) Tesis ve Makine Bakımlarının Yönetim Süreçlerinin Yönetilmesi
- 32) Ücret Politikasının Yürütülmesi
- 33) Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- 34) Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- 35) Zimmet Süreçlerinin Yürütülmesi
- 36) Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

5.2.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ifası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Onko&Koçsel tarafından kabul edilmesi,
- Onko&Koçsel 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; Kişisel Verileri Koruma Kurula şikâyette 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 durumlarında, Onko&Koçsel tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

5.3.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Onko&Koçsel, kişisel verilerin korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Onko&Koçsel, KVKK 'nın 12. Maddesinin 1. bendinde öngörülen;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak.

şartlarını sağlamak adına gerekli tedbirlerini almaktadır.

Onko&Koçsel'in kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için uyguladığı tedbirler aşağıda detaylandırılmıştır.

5.3.1. Teknik Tedbirler

- Gelişen teknolojiye uygun olarak altyapı yatırımlarının yapılması sağlanır.
- Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar. Müdürlük ve süreç gerekliliklerine uygun olarak erişim yetkilendirmelerini iş süreçlerinin aksamamasına neden olmayacak düzeyde tanımlar.
- Onko&Koçsel'de en az yetki prensibine göre kişisel veriye erişim kısıtlamaları gerçekleştirir. Dijital ortamda bulunan sunucu, uygulama ve dosyalardaki erişimler ISO 27001 standardı kapsamında belirli periyodlarda kontrol edilir.
- Müdürlük ve süreç gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme tanımlarını yapar. Erişimlerin yetkilendirmelere uygunluğunu kontrol eder. Sistemlerin güvenliğinin kontrol edilmesi sonucu elde edilen bilgiler Bilgi Güvenliği Komitesi 'ne raporlanır. Risk teşkil eden noktalar tespit edilerek gerekli teknik tedbirler alınır.
- Kurum 5651 sayılı kanun kapsamında internet erişim log kayıtları alınır. Bunun haricinde uygulamaların erişim log kayıtları alınmaktadır. Üçüncü taraf tedarikçilerin erişim talepleri yazılı olarak alınmaktadır. Alınan taleplere ilişkin SSL VPN ile bağlantı sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu ağlara erişimler kısıtlanmıştır. Misafir ağı, kurum ağından ayrıştırılmıştır. Kurum içinde VLAN yapısı oluşturulmuştur.
- Kurumumuzda her yıl periyodik olarak ISO 27001 şartları da dikkate alınarak sızma testleri gerçekleştirilmektedir. Sosyal mühendislik tatbikatları yapılmaktadır. Çıkan bulgulara göre hızlı bir şekilde aksiyon alınmaktadır.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımların kurulmasını sağlanmaktadır. Sistemlerinin güncel ve bilinen açıklıklara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmış versiyonları kullanılmakta ve sistemlerin log kayıtları alınmaktadır.
- Kişisel verilerin yedekleri Onko&Koçsel kontrolünde farklı bir konumda muhafaza edilir. Kişisel veri yedeklerinin periyodik backupları alınmaktadır.
- Kişisel Verilerin güvenliğinin sürdürülebilmesi için teknik tedbirleri sürekli işleyen bir model ile kurum kültürünün bir parçası olması için farkındalık yaygınlaştırılır. Kurum içi eğitimlerde teknik konularda anlatılmaktadır.
- Alınan tedbirlerin kontroller ile sürekli yaşatılması sağlanır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

- Kurum bünyesinde kamera sistemleri ile fiziksel güvenlik önlemleri üst seviyede tutulur. Kişisel verilerin tutulduğu dijital ortamların ortam izlemeleri, otomatik yangın söndürme sistemleri ve erişim yetki kontrolleri sağlanır.

5.3.2. İdari Tedbirler

- Kişisel veriler envanterde toplanır ve Veri Bilgilendirme Sistemi 'ne (Verbis) girişleri yapılır. Yapılan beyanlar güncel tutulmaktadır.
- Onko&Koçsel, veri güvenliğini sağlamak amacıyla bilgili ve deneyimli kişiler istihdam eder ve personeline gerekli Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimleri ve KVKK eğitimlerini verir.
- Kişisel veri ve bilgi güvenliğine ilişkin ISO 27001 kapsamında prosedür, politika ve talimatlar oluşturulmuştur. Oluşturulan dokümanlarda belirtilen kurallara göre veri güvenliği önlemleri alınır.
- Çalışanlar ve Onko&Koçsel'in işi gereği veri paylaşımı yaptığı kişi ve kurumlar ile kişisel ve bilgi güvenliği maddelerinin bulunduğu sözleşmeler imzalanır. Sözleşmelerde veri gizliliğine özgü sorumluluklar bulunur. Sözleşme içeriklerine uygun hareket edilip edilmediği iç denetimler ve bağımsız kurumlar tarafından kontrol edilir.
- Üçüncü taraflarla kişisel verilerin paylaşılmasıyla ilgili olarak kişisel verilerin paylaşıldığı kişilerle gizlilik sözleşmesi imzalar yahut sözleşmelere ekleyeceği hükümler ile kişisel veri güvenliğini sağlar. Kişisel veri paylaşılan üçüncü taraflar kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümleri kabul eder.
- Kurulan sistemler için gerekli iç kontroller yapılır.
- ISO 27001 kapsamında risk analizleri gerçekleştirilir. Bunun haricinde Kişisel veri güvenliğine ilişkin risklerde ele alınmaktadır. Riskler için kabul kriterleri belirlenmiştir. Yüksek çıkan riskler için hızlı bir şekilde aksiyon alınmaktadır. Risk analizleri haricinde veri sınıflandırması, bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçleri işletilir. Bu süreçler doğrultusunda teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınması sağlanır.
- Personel iş sözleşmelerinin içeriklerinde kişisel veri güvenliğine ilişkin güncellemeler yapılmıştır. Bunun haricinde Onko&Koçsel disiplin süreçleri kanunlara uygun olarak yürütülmektedir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı, işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılımlarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir. Çalışanlardan bu doğrultuda gerekli taahhütler alınmaktadır.
- Kurum içi iletişim yöntemleri belirlenmiştir. Kurum içinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ataması gerçekleştirilmiştir. Bunun haricinde kişisel veri güvenliğine ilişkin Kişisel Veri Koruma Komitesi ve Bilgi Güvenliği Karar Komitesi kurulmuştur. Komite üyelerinin görev tanımları oluşturulmuştur. Acil durumlarda iletişim sağlanması gereken özel ilgi grupları, tedarikçi ve otoriteler belirlenmiştir.
- Onko&Koçsel kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere göre çalışmalarını denetler.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

- Fiziksel ve çevresel güvenlik önlemlerine önem verir. Fiziksel ve çevresel önlem alırken ISO 27001 şartlarına uygun olarak hareket eder ve her sene düzenli olarak Akredite kurumlar tarafından denetlenir.

5.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler

Onko&Koçsel, Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Bilgi Güvenliğinin sürdürülebilirliğini sağlamak için iç ve dış denetimlerin yapılması sağlar. Sistemlerde oluşabilecek teknik açıklıklar için düzenli olarak sistemlere sızma testlerini gerçekleştirir. Bilgi işlem tarafından sistemler düzenli olarak izlenmektedir. Yönetim sistemleri denetimleri ve risk analizi sonrası elde edilen bulguların giderilmesi için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Yapılan denetimlerde kişisel verilerin hukuka aykırı erişilmesi ya da işlenmesi tespit edildiğinde Yönetim Temsilcisi ve/veya Bilgi Güvenliği Komitesine bildirilmektedir. Bilgi Güvenliği Komitesi tespit edilen uygunsuzlukları/riskleri Onko&Koçsel yönetimi ile paylaşır ve hızlı bir şekilde aksiyon alınması sağlanır.

5.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verilerin Korunmasını Sağlaması İçin Uygulanan Tedbirler

Onko&Koçsel, üçüncü taraflar ile yaptığı sözleşmelerde; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli yaptırım maddelerini karşılıklı olarak bulundurur. Üçüncü taraflar ile bilgi paylaşımı yapılmadan önce gizlilik sözleşmeleri imzalanır. Üçüncü taraflara farkındalığın artırılması için gerekli bilgilendirmeler yapılır.

5.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler

Özel nitelikli kişisel veriler için gerek nitelikleri itibari ile gerekse kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa yol açabilmesinden dolayı yeterli önlemlerin alınması gerekmektedir. Kanunu'nun 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler "Özel Nitelikli" olarak belirlenmiştir.

Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Onko&Koçsel, Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında gerekli tedbirleri almaktadır. Kişisel verileri korumak için alınan teknik ve idari tedbirlerde özel nitelikli kişisel veriler için hassasiyet gösterilmektedir.

5.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için çalışanlara gerekli bilgilendirmeler yapılmakta, eğitimler düzenlenmekte ve etkinlikleri ölçülmektedir. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ile ilgili diğer dokümanlar, kurumumuzun web sitesinde yayınlanmıştır.

İlgili kanun, yönetmelik ya da mevzuatlarda değişiklik olması halinde politikalar revize edilmekte ve ilgililerine tekrardan duyurulmaktadır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

5.4.KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Onko&Koçsel elde ettiği kişisel verilerini kişisel veri sahiplerinin talebi halinde veya yasal zorunluluklar nedeniyle veya kamu düzeninin korunması için kullanması zorunlu değilse ve iş süreçlerini etkilememesi şartıyla imha eder. Veri sahiplerine ait kişisel veriler, müşterilerimize hizmetin devam ettirebilmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması gereklilikleri ortadan kalktığında kurumun alacağı karara istinaden imha edilmektedir. Her altı ayda bir Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin belirlediği tarihlerde, saklanmasına gerek görülmeyen kişisel veriler mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

5.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinme yöntemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır. En az yetki prensibine uygun işlem yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. En az yetki prensibine uygun işlem yapılır.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

5.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir. Kağıt kırpma makinası olmayan birimlerde kağıtlar ince ince kıyılarak okunamayacak hale gelene kadar ufaltılır.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler geri döndürülemez şekilde fiziksel olarak okunamaz hale getirilir.

5.4.3. 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.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; 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 gerekir.

Veri Sahibinden kişisel verisinin anonim edilmesi ile ilgili bir talep gelmesi durumunda, Bilgi Güvenliği Komitesi 'nin incelemesi sonucunda talep uygun görülürse, Veri sahibinin başka yerler ile eşleştirilemeyecek halde anonimleştirilme süreci gerçekleştirilir.

5.5.SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Onko&Koçsel tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS 'e kayıta;

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Kişisel Veri İrtibat Kişisi tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen imha edilir.

Kişisel verilerin saklanma süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

Veri	SAKLAMA SÜRESİ
Araç Bilgileri	10 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtları	10 Yıl
İnternet Log Kayıtları	2 Yıl
Adli Sicil Kayıtları	10 Yıl
Kimlik Fotokopileri	10 Yıl
Finans Bilgileri	10 Yıl
Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgileri	6 Ay
Hukuki İşlem Bilgileri	10 Yıl
İletişim Bilgileri	İstihdam sonlandıktan ve ilacın ruhsat geçerliliği sona erdikten sonra 10 yıl
Kimlik Bilgileri	10 Yıl
Müşteri İşlem Bilgileri	10 Yıl
Mesleki Bilgiler	İstihdam sonlandıktan ve ilacın ruhsat geçerliliği sona erdikten sonra 10 yıl
Özlük Bilgileri	10 Yıl
Sağlık Bilgileri	10 Yıl

6. REFERANSLAR, İLGİLİ VE EK DOKÜMANLAR

6.1. Referanslar

U.Y.

6.2. İlgili Dökümanlar

U.Y.

6.3.Ek Dökümanlar

U.Y.

7. DEĞİŞİKLİK, KONTROL/ONAY, SAKLAMA VE DAĞITIM

Bu talimat üzerinde yapılacak değişiklikler, kontroller, onaylar ve talimatın saklanması KO-0002 Qmex Döküman Yönetimi Prosedürüne göre gerçekleştirilir.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

8. TARİHÇE

Revizyon No: 01

Revizyon Nedeni: Tanımlar ve Kısaltmalar başlığına; “Grup Şirketi: Onko&Koçsel’in pay sahibi olduğu şirketler, bağlı ortakları ve/veya bağlı olduğu ortaklıklar, iştirakleri ve/veya iştiraki olduğu şirketleri ifade eder.” Maddesi eklenmiştir.

Revizyon Tarihi: 26.04.2021

Revizyon No: 00

İlk Yayın Tarihi: 24.01.2020