



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

# TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ DERNEĞİ

## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



# TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

## KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

## İÇİNDEKİLER

1.	<b>POLİTİKANIN AMACI</b> _____	3
2.	<b>TANIMLAR</b> _____	3
3.	<b>KAYIT ORTAMLARI</b> _____	5
4.	<b>KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINI GEREKTİREN HUKUKİ, TEKNİK VE DİĞER SEBEPLER</b>	5
5.	<b>KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLAMA VE HUKUKA UYGUN İŞLEME İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER</b> _____	7
6.	<b>KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER</b>	8
7.	<b>KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN KULLANILAN YÖNTEMLER</b>	9
8.	<b>SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALAN GÖREVLİLER</b> _____	10
9.	<b>SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU</b> _____	11
10.	<b>PERİYODİK İMHA SÜRELERİ</b> _____	12
11.	<b>GÜNCELLEME BİLGİSİ</b> _____	12



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

#### 1. POLİTİKANIN AMACI

Bu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") gereği kişisel verilerin saklanması, anonimleştirilmesi ve silinmesi konularında, başta kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami sürelerin tespiti ile verilerin anonimleştirilmesi, silinmesi ve yok edilmesi süreçlerini düzenlemek olmak üzere, öngörülen yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve bu konularda veri sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Gemi İnşa Sanayicileri Birliği Derneği (GİSBİR) tarafından hazırlanmıştır.

#### 1. TANIMLAR

**Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

**Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,

**Dernek:** Türkiye Gemi İnşa Sanayicileri Birliği Derneği (GİSBİR)

**Fiziksel Yok Etme:** Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir.

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

**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,

**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,



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

**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 envanteri,

**Kişisel Verilerin Silinmesi:** Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,

**Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:** Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,

**Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini,

**Periyodik İmha:** 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,

**Üzerine Yazma:** Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir.

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

**Yönetmelik:** 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği ifade eder.



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

## 2. KAYIT ORTAMLARI

Bu politikanın uygulanmasında kayıt ortamları kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam anlamına gelmektedir. Dernek, işlediği kişisel verileri başta Kişisel Verileri Koruma Kanunu olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve veri güvenliğine ilişkin en güncel tedbirleri almak suretiyle aşağıdaki kayıt ortamlarında saklamaktadır.

Bu bağlamda Dernekteki kayıt ortamları,

- GİSBİR Data Center
- Birim Dolapları
- Arşiv Dolapları

## 3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINI GEREKTİREN HUKUKİ, TEKNİK VE DİĞER SEBEPLER

### a) Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıda belirtilen amaçlarla işlenebilir:

#### 1) Çalışan bilgileri

- Yaptığınız iş başvurusu nedeniyle işe uygunluğunuzun tespitini sağlayacak gerekli değerlendirmelerin yapılması, başvurunuzun sonuçlandırılabilmesi ve gerektiğinde sizinle iletişime geçilmesi,
- İş sözleşmesinin kurulması ve ifası,
- İş sözleşmesinden ve mevzuattan kaynaklanan hakların korunması,
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve Sosyal Güvenlik Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli işlemlerin yapılması
- İnsan kaynakları politikası çerçevesinde performans düzeyinin ve çalışan memnuniyetinin artırılması,
- Derneğin insan kaynakları politikaları kapsamında açık pozisyonlara uygun personel temin edilmesi,
- Toplantılarımıza katılım durumunun tespiti,
- Çalışanlarımızın talep ve şikayetlerinin takibi,
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,
- Vize işlemlerinin yürütülmesi,



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

- Hukuki işlerin takibi ve hakların korunması ve
- İş güvenliğinin, genel güvenliğin ve bina güvenliğinin sağlanması amacıyla işlenebilecektir.

#### 2) Bursiyer bilgileri,

- Burs sözleşmesinin kurulması
- Burs ödemelerinin yapılması
- İletişimin sağlanması
- Bursun devamına ilişkin değerlendirme yapılması amacıyla işlenebilecektir.

#### 3) Tedarikçi bilgileri

- GİSBİR ile yapılacak satış sözleşmesinin kurulması ve ifası
- Tedarik edilecek mal ile ilgili gerekli iletişimlerin sağlanması
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi
- Hukuki işlerin takibi ve hakların korunması
- Derneğin mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacıyla işlenebilecektir.

#### 4) Üyelere ilişkin bilgiler

- GİSBİR üyelik işlemlerinin yapılması sırasında üyelik sözleşmesinin kurulması
- İletişimin sağlanması
- Üyelerimizle yapacağımız toplantı, etkinlik, düğün ve cenaze vs. gibi organizasyonların bildirilmesi
- Toplantılarımızda katılım durumunun tespiti
- Üyelerin talep veya şikayetlerinin takibi
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi
- Hukuki işlerin takibi ve hakların korunması
- Derneğin mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Genel güvenliğin ve bina güvenliğinin sağlanması amacıyla işlenebilecektir.



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

**b) Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Dernek tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:**

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- Veri sorumlusunun, 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 şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

#### **4. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLAMA VE HUKUKA UYGUN İŞLEME İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

##### **a) Teknik Tedbirler:**

- Teknik konularda ilgili personel istihdam edilmektedir.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Fiziki dosyalara yetkisiz kişilerin erişimine engel olunmaktadır.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

#### b) İdari Tedbirler

- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve saklanması konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- Kişisel Veri Envanterinde kişisel verileri işleyecek, saklayacak, erişebilecek personeller belirlenmiştir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılımlarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte; Dernek ile çalışanlar arasındaki sözleşmelere, Dernek'in talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

#### 5. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

##### a) Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınan Teknik Tedbirler:

- Siber güvenlik alt yapısını sağlamak için gerekli yazılımları alınmış, güvenlik duvarı ve ağ geçidi gibi tedbirler oluşturulmuştur.
- Yazılım güncellemeleri düzenli yapılarak güvenlik tedbirlerinin düzgün bir şekilde çalışması temin edilmektedir.
- Gerek fiziki ortamda gerekse elektronik ortamda saklanan kişisel verilere erişim sınırlandırılmakta, erişim yetkisine sahip kişiler önceden belirlenmektedir.
- Kötü amaçlı yazılımlardan korunmak için ayrıca, bilgi sistem ağını düzenli olarak tarayan ve tehlikeleri tespit eden antivirüs, antispam gibi ürünlerin kullanılmakta, ayrıca bunlar güncel tutularak gereken dosyaların düzenli olarak taranmaktadır.
- Güvenlik sorunları hızlı bir şekilde tespit edilip derhal ilgisine raporlanmaktadır.
- Fiziksel kayıt ortamları yangın, sel, su basması gibi dışsal risklere karşı korunmakta ve bu ortamlara erişim kontrol edilmektedir.
- Elektronik ortamda bulunan kişisel veriler, kaybolma veya zarar görme ihtimalleri göz önünde bulundurularak düzenli olarak yedeklenmektedir.





## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

#### b) Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınan İdari Tedbirler

- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- Dernek bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri saklama ve imha faaliyetleri denetlenmektedir.
- Alınan teknik önlemler ilgisine raporlanmaktadır.
- Teknik konularda ilgili personel istihdam edilmektedir.

### 6. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN KULLANILAN YÖNTEMLER

Kişisel veriler kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekir.

#### a. Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

i. **Bulut Sistemlerinde Bulunan Kişisel Veriler:** Bulut sisteminde veriler silme komutu verilerek silinmektedir.

ii. **Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler :** Kağıt imha makinası kullanılarak geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunmayacak şekilde imha edilmektedir.

iii. **Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları :** İşletim sistemindeki silme komutu ile silinmektedir.

iv. **Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler :** Uygun yazılımlarla silinmektedir.

#### b. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

i. **Yerel Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler :** Kağıt imha makinası ile imha edilmektedir.

ii. **Çevresel Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler:**

1. Ağ cihazları (switch, router vb.): fiziksel yok etme yoluyla yok edilir.
2. Flash tabanlı ortamlar : fiziksel yok etme veya üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
3. Sim Kart ve sabit hafıza kartları: fiziksel yok etme yöntemi kullanılarak yok edilir.
4. Optik diskler: fiziksel yöntemlerle yok edilir.
5. Veri kayıt ortamı sabit olan yazıcı, fiziksel yok etme yöntemi kullanılarak yok edilir.

iii. **Kağıt Ortamlarında Bulunan Kişisel Veriler:** Kağıt imha makinaları kullanılarak yok edilir.



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

#### 1. SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALAN GÖREVLİLER

SÜREÇ SORUMLUSU	GÖREV	SORUMLULUK
BTN Güvenlik Ltd (Veri İşleyen)	Güvenlik - Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Uygulama Sorumlusu	Görevli olduğu bölümün işlediği verilerin, işbu veri aklama ve imha politikasındaki saklama süresine uygunluğunun sağlanması ve periyodik imha dönemlerinde kişisel veri imha sürecinin yönetimi.
Gen.Sek.Yrd.- Mali/ İdari	İnsan Kaynakları - Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Uygulama Sorumlusu	
Gen.Sek.Yrd.- Mali/ İdari	Muhasebe - Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Uygulama Sorumlusu	
İdari Ofis Yöneticisi	Sekretarya - Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Uygulama Sorumlusu	
Basın Tanıtım Halkla İlişkiler	Basın ve Halkla İlişkiler - Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Uygulama Sorumlusu	
İdari İşler Şefi / Kalite Yönetim Temsilcisi	İdari İşler - Kişisel Veri Saklama ve İmha politikası Uygulama Sorumlusu	



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

## 2. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Bir sözleşmenin kurulması veya ifası için işlenmesi gerekli olan veya bu kapsamda işlenen diğer veriler	Türk Borçlar Kanunu gereğince Sözleşmenin sona erdiği tarihten itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde
Çalışanların sağlık verileri	İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı gereğince işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde
Bina güvenliğinin sağlanması için ziyaretçi kimlik ve araç plaka bilgileri	2 yıl (makul süre)	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde
Bina güvenliğinin sağlanması için ziyaretçi giriş çıkış kamera kayıtları	1 ay (makul süre)	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde
Bilet-konaklama ve pasaport bilgileri	5 yıl (makul süre)	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde
İlgili kişisel verinin bir ceza soruşturmasına konu olması veya ceza soruşturması ile ilgili olması halinde	Türk Ceza Kanunu'nun 66. Maddesinde yer alan dava zamanaşımı süresi boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde
Toplantı katılım bilgileri	2 yıl (makul süre)	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha sürecinde veya İlgilinin talebinden itibaren 30 gün içinde



## TÜRKİYE GEMİ İNŞA SANAYİCİLERİ BİRLİĞİ

### KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

DOKÜMAN NO	GİSBİR GN DD 02	REVİZYON NEDENİ
REVİZYON NO	00	
REVİZYON TARİHİ	15.08.2019	
YAYIN TARİHİ	15.08.2019	

### 3. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Yasal saklama ve imha sürelerini dolduran fiziksel ve dijital veriler, periyodik olarak imha edilir. Dernek kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha, tüm kişisel veriler için 6 aylık zaman aralıklarında gerçekleştirilir.

Silme, yok etme ve anonim hale getirmeye ilişkin işlem kayıtları 3 yıl süre ile saklanır.

### 4. GÜNCELLEME BİLGİSİ