

Veri Sorumlusu:	ÖZBEK MANİFATURA KONFEKSİYON-SARRAFİYE SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ
Kapsam:	Perakende Kuyumculuk/Sarrafiye İşletmesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Süreçleri
Doküman Adı:	Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası
Yürürlük Tarihi:	1 Haziran 2026 / Versiyon 1.0

1. BÖLÜM: POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Bu Saklama ve İmha Politikası; **ÖZBEK MANİFATURA KONFEKSİYON-SARRAFİYE SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** tarafından gerçekleştirilen kişisel veri saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirketimiz, 6698 sayılı KVKK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik gereğince, veri sorumlusu sıfatıyla VERBİS'te beyan ettiği saklama sürelerine uygun olarak işbu politikayı uygular.

2. BÖLÜM: SAKLAMA VE İMHA ORTAMLARI

Şirketimize ait kişisel veriler, güvenliği sağlanmış aşağıdaki ortamlarda saklanmaktadır:

- Elektronik Ortamlar:** Sunucular, muhasebe ve fiziki güvenlik yazılımları, bilgisayarlar, e-posta kutuları, yedekleme üniteleri.
- Fiziksel Ortamlar:** Kilitli arşiv dolapları, personel özlük dosyaları, fatura/klasör depolama alanları, fiziki klasörler.

3. BÖLÜM: SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN HUKUKİ VE TEKNİK SEBEPLER

Saklamayı Gerektiren Sebepler:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı İSG Kanunu'ndan doğan hukuki yükümlülükler.
- Ticari ve hukuki uyumsuzluklarda ispat yükümlülüğünün yerine getirilmesi.
- Fatura ve finansal kayıtların vergi mevzuatı uyarınca saklanması zorunluluğu.

İmhayı Gerektiren Sebepler:

- Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya mülga olması.
- Kişisel verileri işlemeyi veya saklamayı gerektiren amacın ortadan kalkması.
- Rıza şartına bağlanan işlemlerde açık rızanın geri alınması.
- İlgili kişinin hakları kapsamında yaptığı imha başvurusunun kabul edilmesi.

3. BÖLÜM: VERİ KATEGORİSİ BAZINDA SAKLAMA SÜRELERİ

Şirketimizin VERBİS bildiriminde resmi olarak beyan ettiği veri kategorisi bazlı saklama süreleri aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır:

VERİ KATEGORİSİ	VERBİS BİLDİRİMİNE UYGUN SAKLAMA SÜRESİ
Kişisel Veri 1 - Kimlik	Hukuki İş İlişkisi + 15 Yıl
Kişisel Veri 2 - İletişim	Hukuki İş İlişkisi + 15 Yıl
Kişisel Veri 4 - Özlük	Hukuki İş İlişkisi + 10 Yıl
Kişisel Veri 5 - Hukuki İşlem	Hukuki İş İlişkisi + 10 Yıl
Kişisel Veri 6 - Müşteri İşlem	Hukuki İş İlişkisi + 5 Yıl
Kişisel Veri 7 - Fiziksel Mekan Güvenliği	1 Ay (Kamera Kayıtları ve Giriş-Çıkış)
Kişisel Veri 8 - İşlem Güvenliği	Hukuki İş İlişkisi + 5 Yıl
Kişisel Veri 9 - Risk Yönetimi	Hukuki İş İlişkisi + 5 Yıl
Kişisel Veri 10 - Finans	Hukuki İş İlişkisi + 5 Yıl
Kişisel Veri 11 - Mesleki Deneyim	Hukuki İş İlişkisi + 5 Yıl
Kişisel Veri 12 - Pazarlama	Hukuki İş İlişkisi + 5 Yıl
Kişisel Veri 13 - Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Hukuki İş İlişkisi + 2 Yıl
Özel Nitelikli Kişisel Veri 21 - Sağlık Bilgileri	Hukuki İş İlişkisi + 15 Yıl
Özel Nitelikli Kişisel Veri 23 - Ceza Mahkûmiyeti / Güvenlik Tedbiri	Hukuki İş İlişkisi + 1 Yıl

4. BÖLÜM: İMHA YÖNTEMLERİ VE TEKNİKLERİ

Saklama süresi dolan kişisel veriler, Şirketimiz tarafından resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine aşağıdaki yöntemlerle imha edilir:

4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

- Elektronik Ortamlar:** Veri tabanları ve sunuculardaki ilgili satırlar/dosyalar silme komutları ile geri getirilemeyecek şekilde silinir.
- Fiziksel Ortamlar:** Kağıt ortamındaki verilerin üzeri okunamayacak şekilde çizilir/karartılır.

4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

- Fiziksel Yöntem:** Kağıt belgeler evrak imha makinelerinde çapraz kesim yöntemiyle geri dönüştürülemez parçalara ayrılır.
- Manyetik/Elektronik Yöntem:** Depolama ortamları demagnetize edilir (degaussing) veya fiziksel olarak parçalanır/kırılır.

4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Maskeleyme, kümeleme ve toplulaştırma teknikleri uygulanır.

5. BÖLÜM: PERİYODİK İMHA SÜRESİ VE SORUMLULUK

Veri Sorumlu tarafından yasal mevzuatlar uyarınca periyodik imha süresi **6 ay** olarak belirlenmiştir. Veri Sorumlusu her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha süreçlerini gerçekleştirir. Yapılan tüm silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemleri tutanak altına alınır ve en az 3 yıl süreyle saklanır.

Tarih: 1 Haziran 2026

VERİ SORUMLUSU

ÖZBEK

MANİFATURA KONFEKSİYON-SARRAFİYE SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ