

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

BAŞLANGIÇ

1. AMAÇ

Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi("KSBÜ"); gerçek kişilere ait kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanun'u ("Kanun" ya da "KVKK") ile 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik("Yönetmelik") başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak saklamakta, gerektiği şekilde ve sürede imha etmektedir.

Bu sebeple, yürütülmekte olan iş süreçleri esnasında elde edilen tüm kişisel verilerin imhası ve saklanması ile ilgili işlemler işbu Kişisel Verilerin Saklanması, Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi Politikası'na ("**Politika**") göre belirlenmekte ve gerçekleştirilmektedir.

Ayrıca, kişisel verilerin saklanması ve imhası sürecinde, bu verilerin hukuka aykırı olarak saklanmasını ve imhasını önlemek amacıyla her türlü teknik ve idari tedbir alınmaktadır. KSBÜ olarak, kişisel verilerin saklanması ve imhası süreçlerinde özel hayatın gizliliğinin korunmakta ve veri güvenliği sağlanmaktadır.

KSBÜ kişisel verileri mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar saklamaktadır. Mevzuatta belirtilen sürenin bitmesi ya da amacın gerçekleşmesi halinde kişisel veriler re'sen ya da ilgilinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir. Kişisel verilerin imhasına ilişkin olarak kişisel verilerin korunmasına yönelik diğer politikaların yanında işbu "Kişisel Verilerin Saklanması, Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi Politikası" hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

İşbu Politika, gerçek kişilerin KSBÜ tarafından işlenmekte olan bütün kişisel verilerini kapsamaktadır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

3. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

KSBÜ; sorumlu birimlerce işbu Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, 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 alan çalışanların unvanları, birimleri ve görev tanımları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

UNVAN	BİRİM	GÖREV

4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI

KSBÜ, faaliyetlerini yerine getirirken elde ettiği kişisel verileri kanuni sürelerle uygun olarak saklamak amacıyla aşağıda yer alan kayıt ortamlarını kullanmaktadır.

Kişisel veriler, KSBÜ tarafından Tablo 2'de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli şekilde saklanır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayıml Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

Tablo 2: Kayıt Ortamları

Kayıt Ortamları

Fiziksel Ortamlar	Elektronik Ortamlar
<ul style="list-style-type: none"> ○ Kağıt ○ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri) ○ Yazılı, basılı, görsel ortamlar 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım) ○ Yazılımlar (<i>Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Sistemi, Akademik Veri Yönetim Sistemi, Öğretim Yönetim Sistemi, Kurumsal Eğitim Yönetimi Ve Planlama Sistemi, Proje Süreçleri Yönetim Sistemi</i>) ○ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlikduvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs) ○ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) ○ Mobil cihazlar (telefon, tablet) ○ Optik diskler (CD, DVD) ○ Çıkarılabilir bellekler (USB, HafızaKart) ○ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

5. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

KSBÜ tarafından, ilgili kişilere ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir. Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

5.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

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'ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, KSBÜ faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun şekilde hazırlanan işbu politika içinde yer alan sürece saklanır.

5.2 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kurumda, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen sürekadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülensaklama süreleri kadar saklanmaktadır.

5.3 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

KSBÜ, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayımlanma Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Uzaktan Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Hukuki ve Teknik Nedenler

Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanması zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlenen kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca veya böyle bir süre öngörülmemişse, kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası, İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayıml Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,

- KSBÜ tarafından, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap verilmemesihallerinde; ilgili kişinin KVK Kurulu'na şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,durumlarında, KSBÜ tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi süreçlerinde kullanılan mevcut teknolojiler göz önüne alınarak, aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere, her türlü teknik ve idari tedbir alınmaktadır.

6.1 Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik Teknik Tedbirler

- Kullanılmakta olan anti virüs programlarının güncel olmasını,
- Cihazlarda yüklü işletim sistemlerinin güncellemelerinin ve yamalarının zamanında yapılmasını,
- Güvenlik duvarının açık durumda olmasını,
- Sistem odalarının fiziksel ve çevresel güvenliğini,
- Kullanıcıların sistemlere giriş yaparken benzersiz kullanıcı adı ve parola kullanmalarını,
- Kullanılan sistemlere yönelik açıklık analizi ve sızma testlerinin yapılmasını ve yapılan analiz ve test sonuçlarına göre gerekli tedbirlerin teknik olanaklar çerçevesinde mümkün olan en kısa sürede alınmasını,
- Bir ağ üzerindeki bilgilerin gizliliğini sağlayan şifreleme sisteminin kullanılmasını,
- Taşınabilir bilgisayarların ve taşınabilir veri kayıt ortamlarının mümkün olduğunda şifrelenmiş depolama alanlarına sahip olmasının sağlanmasını,
- Önem derecesine göre sınıflandırılmış olan verilerin belli zaman aralıklarında

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

yedeklenmesini ve kişisel verilerin KSBÜ yetkilileri de dahil olmak üzere, yetkisiz kişi veya kişilerle paylaşılmamasını sağlamaktayız.

6.2 Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik İdari Tedbirler

- Çalışanlarımızın kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi konusunda eğitilmesini ve bilgilendirilmesini,
- Parola prosedürü gibi bilgi güvenliği ile ilgili prosedürlerin düzenlenmesini ve titizlikle uygulanmasını,
- Verilerinizin KSBÜ çalışanları tarafından hukuka aykırı olarak işlenmesi halinde alınacak tedbirlerin çeşitli politika ve prosedürlerle düzenlenmesini,
- İhtiyaç duyulmayan kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
- Bilginin çalınmasını, kaybolmasını veya bozulmasını engellemek amacıyla tüm makul önlemlerin alınmasını,
- Ortaya çıkabilecek riskler ile risk kontrol ve önlem adımlarının belirlenmesini,
- Veriye erişim sürecinde onay ve denetim mekanizmalarının benimsenmesini ve
- 3. kişilerle veri paylaşımının kapsamını belirleyen gizlilik sözleşmelerinin ve diğer sözleşmelerdeki gizlilik hükümlerinin yürürlüğe konulmasını sağlamaktayız.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE YÖNELİK YÖNTEMLER

7.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. KSBÜ, kişisel verilerin hukuka uygun olarak silinmesi işlemi gerçekleştirilebilmek amacıyla gerekli bütün önlemleri almaktadır. Kişisel veriler, saklandıkları kayıt ortamlarına göre, aşağıda yer alan yöntemlerle silinmektedir:

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	
Bulut Ortamında Bulunan Kişisel Veriler	
Ağ Cihazlarında Bulunan Kişisel Veriler	
Parmak İzli Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler	
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	

7.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. KSBÜ olarak, kişisel verilerin hukuka uygun olarak yok edilmesini gerçekleştirebilmek amacıyla gerekli bütün önlemleri almaktadır.

Kişisel veriler, bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer alan yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılarak yok edilmektedir:

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	
Bulut Ortamında Bulunan Kişisel Veriler	
Ağ Cihazlarında Bulunan Kişisel Veriler	
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	

Kişisel veriler, bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer alan yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılarak yok edilmektedir.

7.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel veriler, hukuka uygun olarak işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde veri sorumlusu tarafından anonim hale getirilebilir. Bu kapsamda, Kişisel Verileri Koruma Kurumu yayınlarında ifade edilmiş ve aşağıda da belirtilmiş olanlarla sınırlı olmamak üzere çeşitli anonim hale getirme teknikleri KSBÜ tarafından kullanılmaktadır.

7.3.1-Maskeleyme

Bu yöntem, kişisel veri niteliğindeki bir bilginin, belirli alanlarının kaldırılarak veya değiştirilerek ilgili kişi ile bağının kesilmesini ifade eder.

KSBÜ olarak, çeşitli internet sitelerinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimize yönelik yaptığımız yorumları paylaşırken isim ve soy isim bilginizdeki bazı kısımları yıldızlamaktayız. ("**n* ****n" gibi)

KSBÜ'nin amaçlarının gerçekleştirilebilmesi amacıyla yürüttüğümüz faaliyetler

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

esnasında hukuka uygun şekilde saklanan verilerin saklama sürelerinin dolması durumunda veri ile kişi arasındaki bağı koparmak amacıyla maskeleyecektir. Örneğin, kişinin kredi kartı numarasının bir kısmının yıldızlanması işlemi uygulanacaktır. (6698 **** * 0006)

7.3.2-Değişkenleri Çıkartma

Bu anonim hale getirme yönteminde değişkenlerden bir veya birkaçı bir sütun halinde tablodan çıkartılmakta ve bu sayede ilgili kişinin tespit edilebilmesi güçleştirilmektedir. Bu yöntem; değişkenin kamuya ifşa edilmeyecek derecede hassas bir veri olması veya değişkenin yüksek dereceli bir tanımlayıcı olması durumlarında kullanılmaktadır.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek	Din
27	K	Kütahya	Mühendis	Budist
32	K	Eskişehir	Mühendis	Müslüman
29	E	İstanbul	Doktor	Hristiyan
38	E	Ankara	Doktor	Yahudi

7.3.3-Kayıtları Çıkartma

Bu yöntemde veri kümesinde yer alan ve tekillik teşkil eden bir satırın çıkartılması ile anonimlik kuvvetlendirilmektedir. Örneğin, bir anket çalışmasına katılmış olan ve cinsiyeti kadın olan tek bir kişi bulunmaktadır. Bu kişiye ait satır veri kümesinden çıkartılarak veri kümesine dair üretilebilecek varsayım ihtimali düşürülmektedir.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek
27	K	Kütahya	Mühendis
32	E	Eskişehir	Mühendis
29	E	İstanbul	Doktor
38	E	Ankara	Doktor

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

7.3.4-Rastgeleleştirme

Rastgeleleştirme, veri karması ve gürültü eklenmesi gibi, veri ile ilgili kişi arasındaki bağı tamamen ortadan kaldırmayan fakat verinin doğruluğunu azaltmak suretiyle bu bağı zayıflatan birtakım yöntemleri kapsamaktadır.

7.3.4.1-Veri Karması

Bu yöntemde, belirli bir veri kümesindeki bazı bilgiler söz konusu küme üzerinde gerçekleştirilecek incelemeyi etkilemeyecek şekilde karıştırılmaktadır. Örneğin, çalışanların yaş ortalaması alınmak istenen bir departmanda çalışanların yaşlarını gösteren değerlerin birbiriyle değiştirilmesi durumunda veri karması yapılmıştır.

7.3.4.2-Gürültü Eklenmesi

Bu yöntem ile veri kümesinde yer alan değer, ekleme veya çıkarma işlemi ile belirlenen ölçüde değiştirilmektedir.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek
27	K	Kütahya	Mühendis
32	E	Eskişehir	Mühendis
29	E	İstanbul	Doktor
38	E	Ankara	Doktor

Örneğin, yukarıda yer veri kümesinde yer alan her bir yaş değerine 5 eklenmesi sonucunda bu yaş değeri değiştirilmiş ve yeni değerler oluşturulmuştur.

Yaş	Cinsiyet	Doğum Yeri	Meslek
32	K	Kütahya	Mühendis
37	E	Eskişehir	Mühendis
34	E	İstanbul	Doktor
43	E	Ankara	Doktor

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayın Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Süreklilik arz eden kişisel veri işleme faaliyetlerinin yanı sıra KVK Kanunu'nda yer alan kişisel verileri işleme şartlarının ortadan kalkması bu verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi sonucunu doğurmaktadır. Bu sebeple Yönetmelik'in 12'nci maddesi ile veri sorumlusu; kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, işleme şartları ortadan kalkan kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğü altına girmektedir. KSBÜ tüm kişisel verilere dair imha işlemini altı aylık aralıklar içerisinde gerçekleştirmektedir.

Kişisel verilerin imhasına ilişkin bütün işlemler kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır.

Kişisel verilerin saklanması için belirlenen sürelerle, Saklama Süreleri Tablosu'ndan ulaşabilirsiniz. Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde KSBÜ tarafından güncellemeler yapılır.

KSBÜ bu sürelerle uyulmasını takip eder ve her altı ayda bir saklama süresi sona eren kişisel verileri imha eder.

	KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
		Yayımlar Tarihi	03.01.2022
		Rev. No	00
		Rev. Tarihi	--

Tablo: Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

KİŞİSEL VERİLER	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Çalışan Adayı Verileri Çalışan Adayı Referans Bilgileri	Hukuki İlişki Süresi + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan (İşçi) Verileri	Hukuki İlişki Süresi + 15 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Çalışan(Memur) Özlük Verileri	101 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Stajyer Verileri	Hukuki İlişki Süresi + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Lisans, Lisansüstü ve Doktora Öğrenci Verileri	101 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Lisansüstü Öğrenci Adayı Verileri	Hukuki İlişki Süresi + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Veli/Vasi/Temsilci Verileri	101 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Tedarikçi Verileri	Hukuki İlişki Süresi + 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kamera Kaydı Verileri	2 AY	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI	Dokuman No	POL.12
	Yayımlar Tarihi	03.01.2022
	Rev. No	00
	Rev. Tarihi	--

9. POLİTİKA'NIN UYGULANMAMASI DURUMUNDA KARŞILAŞILABİLECEK RİSKLER

9.1 Çalışanların Politika'ya Riayet Etmediği Durumlar

İşbu Politika'da belirtilen kurallara uymayan kişinin Politikaya riayet etmediği varsayılır. Prosedüre riayet edilmediğinin tespiti halinde bu durum derhal Birim Yöneticisi'ne rapor edilir ve ihtiyaç halinde gerekli birimlerle koordine kurulur.

9.2 Kanuni Yaptırımlar ve Riskler

Kişisel veriler, KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, re'sen veya ilgililiğinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinmez, yok edilmez veya anonimleştirilmez

ise, KVKK 17/2. maddesi gereği kişisel verileri silmeyen veya anonim hale getirmeyenlerin 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun ("TCK") 138. maddesine göre cezalandırılması söz konusu olacaktır.

Yok edilmesi gereken verilerin yok edilmemesi halinde, TCK'nın 138. maddesinde, kanunların belirlediği sürelerin geçmiş olmasına karşın verileri sistem içinde yok etmekle yükümlü olanlara, görevlerini yerine getirmediği için bir yıldan iki yıla kadar hapis cezası öngörülmektedir.

10. GÜNCELLEME PERİYODU

İşbu Prosedür en az yılda iki kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.

KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

**SERVET SAĞLAM
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI**