

**GOLDA GIDA SANAYİ VE TİC.A. Ş.**  
**KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA**  
**VE**  
**İMHA POLİTİKASI**

**1-POLİTİKANIN AMACI;**

Kişisel veri saklama ve imha politikamızın amacı, veri sorumlusu olarak, kişisel verilerin işleme amacı için gerekli olan azami süreyi belirleme, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemlerinde, veri sorumlusu olarak izleyeceğimiz, yol haritalarını açıklamak ve amaçları ortaya koymaktır.

Bu kapsamda amacımız, kişisel verilerini işlediğimiz, müşterilerin, çalışanların, çalışan adayların, gerçek kişi danışmanların, ziyaretçilerin, tedarikçilerin, gerçek kişi iş ortaklarının, gerçek kişi alt yüklenicilerin, hukuki ilişki halinde olduğumuz tüm gerçek, tüzel kişilere ve diğer üçüncü kişilere ait tüm kişisel verilerin, T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasını sağlamaktır.

**2-POLİTİKANIN DAYANAĞI**

Politikamız, 07.04.2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmeliğin 5.ve 6.maddelerinin bir gereği olarak oluşturulmuştur.

**3-POLİTİKANIN KAPSAMI**

Politikamız; kişisel verilerini işlediğimiz, müşterilerimizi, çalışanlarımızı, çalışan adaylarımızı, gerçek kişi danışmanlarımızı, ziyaretçilerimizi, tedarikçilerimizi, gerçek kişi iş ortaklarımızı, gerçek kişi alt yüklenicilerimizi, iştirak ve işbirliği içinde bulunduğumuz kurumları, hukuki ilişki halinde olan tüm gerçek ve tüzel kişileri, diğer üçüncü kişilere ait 6698 sayılı KVKK ile tanımlanan özel nitelikte olan ve olmayan tüm kişisel verilerini kapsamaktadır.

**4-KISALMA VE TANIMLAR**

<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve Özgür iradeyle açıklanan rıza .
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	<b>Golda Gıda San.Tic.A.Ş.</b> nin çalışanı.
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve saklanabildiği

	ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	<b>Golda Gıda San.Tic.A.Ş.</b> 'ne belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>İlgili Kullanıcı</b>	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.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini.
<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	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.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	<b>Golda Gıda San.Tic.A.Ş.</b> iş ve ticari süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	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 işlemi.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
<b>Periyodik İmha</b>	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.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt Sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişiyi ( <b>Golda Gıda San.Tic.A.Ş.</b> ni)
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının, Veri Sorumluları Sicili'ne başvuruda ve Veri Sorumluları Sicili'ne ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>Verbis</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## 5-SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

**Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** ve iştiraki bulunduğu Bera Holding A.Ş çalışanları bu Politika'da belirlenen kurallara uymak ve kişisel verilerin işlenmesinden sorumlu birimlere gerekli desteği vermekle yükümlüdürler. Kişisel verileri işleyen şirket çalışanları, verilerin işlenmesi faaliyetlerini yürütürken, temel ilkelere, kişisel veri işleme şartlarına ve özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarına uygun hareket etmektedirler.

*Tablo 1: Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı*

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

UNVAN	BİRİM	SORUMLULUK
Hukuk İşleri Müdürü	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Kişisel verilerin işleme amaçlarının ve yöntemlerinin Kanun ve ilgili mevzuatta belirlenen ilke ve kurullarla uyumlu olup olmadığının ve istisnalar kapsamında bulunup bulunmadığının analizi, aydınlatma ve açık rıza metinlerinin hazırlanması, kişisel verilerin korunması politika ve prosedürünün yazılması, üçüncü kişiler ile akdedilen sözleşmelerin Kanun'a ve ilgili mevzuata uyumlu hale getirilmesi.
İnsan Kaynakları Müdürü	İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Kişi bazında işlenen bilgilerin özel nitelikli olup olmadığının analizi, kişisel veri envanterinin çıkarılması, işlenen verilerin ne kadar süre ile tutulacağına tespiti, veri sorumluları siciline yapılacak başvurunun hazırlanması, kanuna uyumlu işlemeyi temin amacıyla gerekli denetim mekanizmalarının kurulması.
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Saklanan verilerin güvenliği için gerekli teknolojik önlemlerin alınması, kişisel veri saklama ve imha politikasının yazılması, kişisel verilerin koruma politika ve prosedürünün yazılması.

## 6-KAYIT ORTAMLARI

Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olarak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam kayıt ortamı kapsamına girer.

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

Tablo 2: Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Sunucular (File Server- yedekleme, Logo Tiger Plus – Bordro Yönetimi vb.) <input type="checkbox"/> Yazılımlar (ofis yazılımları) <input type="checkbox"/> Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik	<input type="checkbox"/> Kağıt <input type="checkbox"/> Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri vb.) <input type="checkbox"/> Yazılı, basılı, görsel ortamlar

duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)

- Mobil cihazlar
- Optik Diskler (CD, DVD vb.)
- Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)
- Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

## 7-SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

**Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıdaki ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir.

### 7.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Kanunun 4. maddesinde kişisel verilerin 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. maddelerde de kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, faaliyetlerimiz çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

### 7.2 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

**Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** nin işlemekte olduğu kişisel veriler, işlenme amacına ve faaliyet alanına ilişkin mevzuatta öngörülen süreler kadar muhafaza edilmektedir. Bu doğrultuda kişisel veriler aşağıda sayılan mevzuat ile sayılanlarla sınırlı olmamak üzere yayımlanan veya yayımlanacak olan diğer mevzuat hükümleri kapsamında muhafaza edilecektir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,

4857 sayılı İş Kanunu,

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,

213 sayılı Vergi Usul Kanunu,

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla

İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,

Bu kanunlarla sınırlı olmamak üzere yayımlanan diğer mevzuat hükümleri

kapsamında öngörülen saklama süreleri boyunca saklanmaktadır.

### 7-3 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Kişisel veriler, **Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** tarafından özellikle iş sözleşmelerinin ve ticari faaliyetlerin sürdürülmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, personel süreçlerinin planlanması ve yönetilmesi, dava ve icra takipleri başta olmak üzere hukuki ihtilafların yönetilmesi amacıyla fiziki veya elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Personel temin ve kariyer süreçlerinin izlenmesi,
- İş sözleşmesindeki edimlerin yerine getirilmesi, işin yönetilmesi, raporlanması, analizi,
- Bireylerin ve kamu sağlığının korunması,
- Personel ücret ödemelerinin ve Kurumlara ödenmesi gerekli yasal kesintilerin bildirimlerinin gerçekleştirilmesi,
- Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerinin sağlanması için gerekli olan eğitimlerin verilmesi, çalışanlara ait özlük dosyalarının oluşturulması,
- Finans ve Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi,
- Şirket adına muhtelif işlerin yürütülmesi amacıyla üst yönetim tarafından vekil tayin edilen çalışanlara vekâletname hazırlanması ve noterliklere onaylatılması,
- Bireysel emeklilik kesintilerinin yasal oranlarda gerçekleştirilerek çalışan adına anlaşmalı bankalara bildirilmesi,
- Kolluk Kuvvetleri, Mahkemeler, İcra Müdürlükleri, SGK, İŞKUR, Elçilikler gibi resmi makamların yazılı taleplerine cevap verilmesi,
- Kurumsal iletişimin sağlanması,
- Bera Holding A.Ş ve iştirakı bulunduğu şirketlerle ile iş ilişkisi içerisinde bulunan gerçek veya tüzel kişilerle irtibat sağlanması,
- Bera Holding A.Ş ve iştirakı bulunduğu şirketlerin güvenliğinin sağlanması,
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemlerin ifa edilebilmesi,
- VERBİS kapsamında, çalışanların, veri sorumlularının, irtibat kişilerinin, veri sorumlusu temsilcilerinin ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, verilen hizmetlerin buna göre düzenlenmesi ve gerekmesi halinde güncellenmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesinin sağlanması,
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda ispat yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi amacıyla delil olarak kullanılması.

### 7-4. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- Kişisel verilerin işlenmesine, saklanmasına ve imhasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, kanuni hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebinin veri sorumlusu tarafından incelenerek uygun görülmesi,
- 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 şikayette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı gerektirecek herhangi bir nedenin olmaması durumlarında, **Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 8-TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verileri güvenli bir şekilde saklamak ve hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek için **Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** olarak aldığımız teknik ve idari tedbirler sayılanlarla sınırlı olmamak üzere aşağıda yer almaktadır.

### 8- 1 Teknik Tedbirler

- Sistemlerimizin çalışmasını etkileyecek risk ve tehditler düzenli olarak izlenmekte ve sistemlerimizin güvenliği, Bilgi Sistemlerinin Güvenliği Prosedürüne uygun olarak sağlanmaktadır.
- Veri kayıt ortamları, siber saldırılara karşı anti virüs uygulamalar ve güvenlik duvarları (firewall) ile korunmaktadır. Bu kapsamda tüm yazılımlar lisanslı olarak kullanılmaktadır. Şirketimizde lisanssız yazılım kullanımı yasaktır.
- Bilgi sistemlerimiz düzenli olarak güncellenmektedir.
- Kişisel verilere erişim çift katmanlı parolalar ile sağlanmaktadır.
- Elektronik ortamdaki kişisel veriler düzenli olarak yedeklenmektedir.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan verilere erişim yetkili personel ile sınırlandırılmıştır.
- Silinen kişisel verilerin erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirler alınmıştır / alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği için gerekli eğitimler verilmiş, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.

### 8.2. İdari Tedbirler

- KVKK hakkında şirket çalışanlarına kanun ve diğer mevzuatlar hakkında gerekli eğitimler verilmektedir.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Şirket içi periyodik ve rasgele denetimler yapılmaktadır.
- İş başvurusu kabul edilen personele, işe giriş işlemleri yapılırken kişisel veriler ile ilgili gereken aydınlatma yapılarak aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte ve rıza göstermeleri halinde açık rızaları alınmaktadır.
- Kişisel veriler işlenmeye başlanmadan önce kişisel verileri işlenecek olan kişiler, aydınlatılarak aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte, rızaları bulunmaları halinde açık rızaları alınmaktadır.

- Özel nitelikli kişisel veriler işlenmeden önce kişilerden açık rızaları alınmaktadır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kişisel verilerin işlenmesi kapsamında bilgili ve deneyimli personeller istihdam edilmektedir.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin tespiti halinde durum derhal ilgisine ve Kurul'a bildirilir.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri sağlayan hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

## 9- KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler **Golda Gıda San. Tic. A.Ş.** tarafından re 'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir .

### 9-1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler aşağıda açıklanan yöntemlerle silinir.

- **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler** ; Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcının erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
- **Elektronik Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler** : Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerin saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- **Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler** : Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erdikten sonra evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiç bir 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 erdikten sonra sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

### 9.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

**Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir

**Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler** : Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.



### 9-3 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 kabul edilebilmesi 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.

### 10-SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel veriler yasalarda öngörülen süreler ile zamanaşımı boyunca saklanmakta olup, saklama süreleri genel olarak, kişisel verilerin, veri bazında saklama ve imha süreleri “Kişisel Verileri İşleme Envanteri” nde, veri kategorileri bazında VERBİS’e kayıta, Süreç bazında ise aşağıdaki tabloda belirtildiği şekilde yer alacaktır.

TABLO 3- Süreç bazında saklama ve imha süreleri tablosu

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Biyometrik Veri	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş Sağlığı Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi	İş ilişkisinin sona ermesini takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sözleşmelerin Hazırlanması	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Golda Gıda San.Tic.A.Ş. Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Log Takipleri	5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Ziyaretçi ve Toplantı Katılımcıların Kaydı	Etkinliğin sona ermesini takiben 2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden İlk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	Kayıt altına alınmasını takiben 1 ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Müşteri Verileri	Kayıt altına alınmasını takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Muhasebe ve Finans Süreçlerinin Yürütülmesi	Kayıt altına alınmasını takiben 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

## 11-PERİYODİK İMHA SÜRESİ

**Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, her yıl Haziran ve Aralık ayında düzenli olarak periyodik imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

## 12-POLİTİKA’NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda hazırlanır. İnternet adresimizden ([www.golda.com.tr](http://www.golda.com.tr)) yayınlanır. Basılı kâğıt nüshası da İnsan Kaynakları Müdürlüğünde saklanır.

## 13-POLİTİKA’NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

## 14-POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, **Golda Gıda San.Tic.A.Ş.** internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Politika’nın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika’nın ıslak imzalı eski nüshaları İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından saklanır.

**ŞİRKETİMİZİN BAĞLI BULUNDUĞU****BERA HOLDİNG A.Ş. DOĞRUDAN VEYA DOLAYLI İŞTİRAKLERİ****Kombassan Kağıt Matbaa Gıda ve Tekstil Sanayi Ticaret Anonim Şirketi****Adaçal Endüstriyel Mineraller Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Bera Turizm İnşaat Seyahat Ticaret Anonim Şirketi****Divapan Entegre Ağaç Panel Sanayi Ticaret Anonim Şirketi****Hisar Madencilik ve Yapı Elemanları Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Kombassan Giyim Gıda Turizm Sanayi İç ve Dış Ticaret Anonim Şirketi****Karsu Çamlıca Köyü Su İşletmeleri Anonim Şirketi****Komal Tüketim Malları Üretim Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Koveka Konya ve Karaman Tekstil Sanayi ve Dış Ticaret Anonim Şirketi****Kompen PVC Yapı ve İnşaat Malzemeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Komyapı Hazır beton Prefabrik İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Kongaz Petrol Ürünleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Muratlı Karton Kağıt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****MPG Makine Prodüksiyon Grubu Makine İmalat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi****Talay Otomotiv Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Anadolu Rulman İmalat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****Komel Enerji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi****YURTDIŞI İŞTİRAK GRUP FİRMALARI****Sc Rulmenti S.A. Barlad****MZK Shopping Complex Limited Company****New Mgm Manufacturer Private Limited Company**