

Yürürlük Tarihi:	01.10.2025
Revizyon No:	00

İSTİNYEPARK İSTANBUL GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN İMHA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

- 1.POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI
- 2.TANIMLAR
- 3.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI
- 4.SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
- 5.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER
 - 5.1.Teknik Tedbirler
 - 5.2.İdari Tedbirler
- 6.KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER
 - 6.1.Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Yöntemler
 - 6.1.1.Kişisel Verilerin Silinmesi
 - 6.1.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi
 - 6.1.3. Kişisel Verileri Anonim Hale Getirilmesi
7. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ
8. İSTİNYEPARK PERİYODİK İMHA SÜRELERİ
- 9.PERSONEL
- 10.İLGİLİ KİŞİNİN BAŞVURUSU
 - 10.1.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması
 - 10.2. İstinyepark'ın Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler
 - 10.3.Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetinde Bulunma Hakkı
11. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA
12. YÜRÜRLÜK
13. YÜRÜTME
14. EKLER



İstinyePark
İSTANBUL GYO

GİRİŞ:

İstinyepark İstanbul Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**İstinyepark**"), kişisel verilerin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermektedir. Bu bilinçle kişisel veri sahiplerinin kişisel verileri, 6698 sayılı KVK Kanunu, Kanun'un ikincil düzenlemelerini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili yönetmeliklere uygun olmak suretiyle işlenmekte ve muhafaza edilmektedir.

1.İMHA POLİTİKASININ AMACI

İşbu Politika'nın hazırlanma amacı; Kanun'a uygun olarak işlenmiş olan kişisel verilerin yine Kanun'un 4'üncü,5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalkması halinde, kişisel verilerin İstinyepark tarafından re'sen veya veri sahibinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi usullerinin gösterilmesidir.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

2.TANIMLAR

KISALTMA	TANIM
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
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 kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
Kanun/KVKK	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 Politikası	İstinyepark tarafından hazırlanan Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası'nı ifade eder.
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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Silinmesi	
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
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
Periyodik İmha	Kanun'da 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 Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik



İstinyePark
İSTANBUL GYO

3.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI KAYIT ORTAMLARI

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, İstinyepark tarafından aşağıdaki listelenen ortamlarda başta KVK Kanunu hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar:

- CRM
- MS SQL Server
- E-Posta Kutusu
- Microsoft Office Programları
- Görüntü ve Ses Kayıt Cihazları

Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları
- Klasörler
- Arşiv

4.SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, İstinyepark tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile (iv) müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi amacıyla yukarıda sayılan fiziki veya elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVK Kanunu ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:

- a. Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- b. Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- c. Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla İstinyepark'ın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- d. Kişisel verilerin İstinyepark'ın herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- e. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- f. Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

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

- a. Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,



İstinyePark
İSTANBUL GYO

- b. Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanması gerektiren amacın ortadan kalkması,
- c. Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.
- d. Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- e. İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- f. 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 şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- g. Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

İstinyepark, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır. Alınmış olan teknik ve idari tedbirlerin tamamı Kişisel Veri Politikası'nda da düzenlenmiştir. İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, İstinyepark bu durumu mümkün olan en kısa süre içerisinde ilgili birimlere haber verir.

5.1. Teknik Tedbirler:

- Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak kontrol edilmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.



İstinyePark
İSTANBUL GYO

- Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.
- İhtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.

5.2.İdari Tedbirler:

- Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda farkındalık eğitimleri almaktadırlar.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak İstinyepark içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İstinyepark personeli ile arasındaki ilişkiyi düzenleyen ve kişisel veri içeren her türlü belgeye kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için KVK Kanunu ile öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmesi gerektiği, kişisel verilerin ifşa edilmemesi gerektiği, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün İstinyepark ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiği yönünde kayıtlar eklemiş olup personelin bu yükümlülüklerle uymaması iş akdinin feshine varabilecek yaptırımların uygulanmasını gerektirmektedir.
- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalardan sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.
- İstinyepark tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.
- İstinyepark, kişisel verileri aktardığı üçüncü şahısların da, işbu Politika ve KVK Kanunu hükümleri doğrultusunda verileri hukuka uygun olarak işleme ve muhafaza etme ve verilere hukuka uygun olarak



İstinyePark
İSTANBUL GYO

erişme yükümlülüklerini yerine getirmesinden KVK Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca sorumludur. Bu nedenle İstinyepark, üçüncü kişilere veri aktarılırken yapılacak sözleşmeler ve her türlü düzenlemede bu şartların sağlanmasını ve kendisine denetim yapma yetkisi verilmesini içeren taahhütler almalıdır. Yine İstinyepark tüm personelini kişisel verilerin üçüncü şahıslara aktarılması süreçlerinden doğan sorumluluklar yönünden özel olarak bilgilendirmelidir.

6.KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

İstinyepark ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silebilir veya yok edebilir. Kişisel verilerin silinmesi akabinde ilgili kişiler hiçbir şekilde silinen verilere tekrardan erişilemeyecek ve kullanılmayacaktır. İstinyepark tarafından kişisel verilerin imha süreçlerinin tanımlanması ve takip edilmesine ilişkin etkin bir veri takip süreci yönetilecektir. Yürütülen süreç sırası ile silinecek verilerin tespit edilmesi, ilgili kişilerin tespiti, kişilerin erişim yöntemlerinin tespiti ve hemen akabinde verilerin silinmesi olacaktır.

İstinyepark kişisel verileri yok etmek, silmek veya anonim hale getirmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

6.1.Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Yöntemler

6.1.1.Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kişisel verilerin silinmesi yöntemi olarak İstinyepark aşağıdaki yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilir:

- Kağıt ortamında bulunan kişisel veriler karartma yöntemi ile çizilerek, boyanarak, kesilerek veya silinerek işlem uygulanacaktır.
- Merkezi dosyada yer alan ofis dosyaları için kullanıcı(lar)nın erişim hakkı(ları) ortadan kaldırılacaktır.
- Veri tabanlarında bulunan kişisel bilgilerin bulunduğu satırlar yahut sütunlar 'Delete' komutu ile silinecektir.
- Gerekli olduğu zaman bir uzman tarafından yardım alınarak güvenli olarak silinecektir.

6.1.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

- Fiziksel Yok Etme
- Kağıt İmha Makinesi İle Yok Etme
- De-manyetize Etme: Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geçirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yöntemidir.

6.1.3. Kişisel Verileri Anonim Hale Getirilmesi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder. İstinyepark, kişisel verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- **Maskleme (Masking):** Veri maskleme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkartılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir. *Örnek: Kişisel veri sahibinin tanımlanmasını sağlayan isim, T.C. Kimlik No vb. bilginin çıkartılması yoluyla kişisel veri sahibinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri setine dönüştürülmesi.*
- **Kayıtları Çıkartma:** Kayıttan çıkarma yönteminde veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkaralar saklanan veriler anonim hale getirilmektedir.
- **Bölgesel Gizleme:** Bölgesel gizleme yönteminde ise tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır. Örneğin, şirketin futbol takımının yedek listesinde olan ilgili veri sorumluları arasında yalnızca bir kişi 65 yaşında ise yaş, cinsiyet ve sağlık durumu yönünden futbol oynayabilecek olup olmadığı bilgisinin birlikte saklandığı bir veri kümesinde 'Yaş:65' yerine 'Bilinmiyor' yazılması veya bu kısmın boş bırakılması anonimleştirmeyi sağlayacaktır.
- **Global Kodlama:** Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. Örneğin; doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi; açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.
- **Gürültü Ekleme:** Verilere gürültü ekleme yöntemi özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri setinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilmektedir. Örneğin, kilo değerlerinin olduğu bir veri grubunda (+/-) 3 kg sapması kullanılarak gerçek değerlerin görüntülenmesi engellenmiş ve veriler anonimleştirilmiş olur. Sapma her değere eşit ölçüde uygulanır.

KVK Kanunu'nun 28. maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVK Kanunu kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

İstinyepark, re'sen kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin re'sen karar alacak olup, seçmiş olduğu kategoriye göre kullanacağı yöntemi de serbestçe belirleyerek **EK-1**'de yer alan kişiler aracılığı ile kullanabilecektir. Ayrıca Yönetmelik'in 13'üncü maddesi kapsamında ilgili kişinin başvuru esnasında kendisine ait kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi yahut anonim hale getirilmesi kategorilerinden birini seçmesi halinde de ilgili kategoride kullanılacak yöntemler konusunda İstinyepark serbesti içinde olacaktır.

7. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ



İstinyePark
İSTANBUL GYO

İstinyepark, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca saklar. Kişisel verilerin esas toplanma amacının veya varsa bu Politikada belirtilen ikincil işleme dayanağının ortadan kalkması halinde kişisel veriler **EK-2'**de belirtilen süreler boyunca saklanmaya devam edilebilir.

Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanması ilişkin olarak bir süre öngörülmuş ise bu süreye riayet edilir. Mevzuatta öngörülmuş bir süre olmaması halinde kişisel veriler **EK-2'**deki tabloda yer alan kişisel verilerin tutulması için azami süre boyunca saklanacaktır. Bu süreler; İstinyepark'ın veri kategorileri ve veri sahibi kişi grupları değerlendirilerek; bu değerlendirme sonucu elde edilen verilerin kanunlarda yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlayacak ve azami Türk Borçlar Kanunu'nda yer alan zamanaşımı süresi (10 yıl) gözetilerek belirlenmiştir.

Bu sürelerin sona ermesi dolayısıyla silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı durumda İstinyepark bu tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

8. İSTİNYEPARK PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

İstinyepark'ın periyodik imha süresi 6 aydır. Saklama süresi dolan kişisel veriler, işbu Politika'nın **EK-2'**de yer alan imha süreleri çerçevesinde, 6 aylık periyodlarla işbu Politika'da yer verilen usullere uygun olarak imha edilir. Söz konusu sistemlerde bilgilerin tekrar geri getirilmeyecek şekilde, verilerin kaydedildiği varsa evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülmeyecek şekilde silinecektir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

Periyodik imha sürecinin takibi konusunda İstinyepark verileri işlemeye başlamadan önce Veri Sorumluları Siciline kaydolmak, süreç boyunca tüm idari ve teknik önlemleri almakla yükümlüdür.

9. PERSONEL

KVK Kanunu kapsamında İstinyepark veri sorumlusu sıfatına haiz olacak olup VERBİS sistemine kayıt olmuştur. Yönetmelik'in 11inci maddesinin 1inci fıkrasında "Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiye görevlendirebilir" şeklinde düzenleme yapılmıştır.

İstinyepark'ın Bilgi İşlem Sorumluları/Müdürleri, İstinyepark'ın Kanun ve Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan işbu Politika ve İmha Politikası'na uygun davranıp davranmadığını denetlemekle yükümlü olacaktır. Bu kişiler belirtilen periyodik imha sürelerinde İmha Politikası doğrultusunda gerçekleştirdiği işlemleri İstinyepark'ın Bilgi İşlem Müdürü'ne raporlayacaktır.

10.İLGİLİ KİŞİNİN BAŞVURUSU



İstinyePark
İSTANBUL GYO

İlgili kişi, KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesine ve Yönetmelik'in 12'nci maddesine istinaden Kişisel Veri Politikası'nın **EK-1** kısmında yer alan bir başvuru dilekçesi İstinyepark'a başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep edebilir.

a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

c) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir. İstinyepark aşağıdaki gerekçelerle veri sorumlusuna ait kişisel verinin silinmesini reddedebilir:

(1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.

(2) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.

(3) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.

(4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

(5) Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.

(6) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

(7) Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.

(8) Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

(9) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması

(10) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması



İstinyePark
İSTANBUL GYO

(11) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

10.1. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Veri sahipleri bu bölümün 10. başlıkta yer alan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Kişisel Veri Politika'sının **EK-1** kısmında yer alan bir başvuru dilekçesini doldurup imzalayarak İstinyepark'a ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

(a) kvkk.istinyeparkistanbul@istinyepark.com.tr e-posta adresine gönderecekleri bir e-posta

(b) Maslak Mah. Eski Büyükdere Cad. No: 27, Orjin Maslak İş Merkezi, K:13/77, 34485 Sarıyer/İstanbul adresine iadeli taahhütlü posta, noter vasıtasıyla veya elden teslim yöntemi ile gönderecekleri Başvuru Formu ile öğrenme hakkına sahiptirler.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş **özel vekâletname** bulunmalıdır.

10.2. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyetle Bulunma Hakkı

Kişisel veri sahibi KVK Kanunu'nun 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; İstinyepark'ın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikâyetle bulunabilir.

10.3. İstinyepark'ın Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

İstinyepark, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. İstinyepark, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

11. REVİZYON VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

İşbu Politika'nın revizyon edilmesi veya yürürlükten kaldırılması halinde Politika'nın revizyon edilmiş hali veya yeni politika örneği ilgili yerlerde ilan edilecektir.

12. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 07.09.2023 tarihinde yürürlüğe girmiş, 25.04.2024 tarihinde tadil edilmiştir.

13. YÜRÜTME

İşbu Politika'nın yürütülmesinden İstinyepark'ın veri sorumlusunun yükümlülüklerini yerine getirmekle yükümlü olan yönetim kurulunun KVK Kanunu ve Veri Koruma Kurulu düzenlemeleri kapsamındaki tüm iş ve işlemlerin takibinden ve koordinasyonundan sorumlu olmak üzere İstinyepark'ın tüm departman



İstinyePark
İSTANBUL GYO

müdürleri ve tüm departman müdürlerinin KVK Kanunu'nun getirdiği yükümlülükler bakımından sorumlu olduğu Bilgi İşlem Müdürü sorumludur.

14. EKLER

EK 1-Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanları, birimleri ve görev tanımları

EK 2-Veri Saklama ve İmha Süreleri

EK 1-Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanları, birimleri ve görev tanımları

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK
Mali ve İdari İşler Müdürü	Kişisel Veri Politikası ve İmha Politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Avukat	Hukuk Departmanı- Kişisel Veri Politikası ve İmha Politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Bilgi İşlem Müdürü	Kişisel Veri Politikası ve İmha Politikası uygulama sorumlusu ve tüm departmanların yazılı politikalara uygun davranıp davranmadığı konusunda ana sorumlu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Satın Alma Müdürü	Kişisel Veri Politikası ve İmha Politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Proje ve İnşaat Müdürü	Kişisel Veri Politikası ve İmha Politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi
Teknik Müdür	Kişisel Veri Politikası ve İmha Politikası uygulama sorumlusu	Görevi dahilinde olan süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi



İstinyePark
İSTANBUL GYO

EK 2-Veri Saklama ve İmha Süreleri

VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kimlik Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İletişim Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Lokasyon Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Hukuki İşlem Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Müşteri İşlem Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İşlem Güvenliği Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Finansal Bilgi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, müşterilerin ve tedarikçilerin kişisel verisi elde edilmişse 5 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Verinin elde edildiği hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Özlük Bilgisi (Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi, Çalışma ve İzin Verileri)	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Mesleki Deneyim Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Pazarlama	Verinin elde edildiği hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Görüntünün ve ses kaydının alındığı tarihten itibaren 6 ay	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

	ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	
Askerlik Bilgisi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Şirket Yönetim Kurulu ve Temsile Yetkili Kişilere Ait Bilgi	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sağlık Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbir Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Sağlığı Ve Güvenliği Uygulamaları	Bir iş ilişkisi kapsamında elde edilmişse, iş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl, farklı bir sebeple elde edilmişse, elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi	Talep/Şikâyet kaydının yapılmasından itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Başvuruları (Olumsuz Sonuçlanan)	Başvurunun olumsuz sonuçlanmasından itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Genel Kurul İşlemleri ve Şirket Hissedar Bilgileri	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde



İstinyePark
İSTANBUL GYO

Ateşli Silah ve Ruhsat Bilgisi	Elde edilen hukuki ilişkinin ve nedenin sona ermesini müteakip 10 yıl, şirket tüzel kişiliğiyle bağlantılı olarak elde edilmişse, şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl,	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
---------------------------------------	---	---