

GİRİŞ VE POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI

Bu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("**Politika**"), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK**") ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("**Yönetmelik**") uyarınca veri sorumlusu olan Goodyear Lastikleri Türk A.Ş. ("**Goodyear**") tarafından hazırlanmıştır. Politika'nın uygulanması, KVKK ve Yönetmelik başta olmak üzere, kişisel verilerin korunması kurallarına ve ilkelerine uyumlu bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

1. Tanımlar

Kavram	Açıklama
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
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
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Periyodik İmha	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

2. Kayıt Ortamları ve Güvenlik Tedbirleri

Goodyear bünyesinde yer alan kişisel veriler, ilgili kişisel verinin niteliğine göre belirlenen uygun ortamlarda tutulmakta ve saklanmaktadır. Kişisel verilerin tutulduğu ortamlar, aşağıdaki tabloda gösterilenlerle sınırlıdır. Goodyear, veri sorumlusu sıfatıyla hareket ederken kişisel verilerin KVKK'ya ve Politika'ya uygun olarak işlenmesi, tutulması ve saklanması için şirket içi uygulamalar yürütmektedir.



2.1. Kişisel Verilerin Saklandığı Ortamlar

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">Şirkete ait veri tabanları (EBA, MyWay gibi)E-postalarYazılımlarKişisel BilgisayarlarUSB Bellekler	<ul style="list-style-type: none">KağıtYazılı, basılı ve görsel ortamlarBirim DolaplarıArşiv

2.2. Kayıt Ortamlarının Güvenliğinin Sağlanması

Goodyear, kişisel verilerinizin güvenli bir biçimde saklanması ve her türlü şirket içi veya dışı haksız erişimlerin önlenmesi için gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin belirtilen ortamlarda güvenli biçimde saklanması için Goodyear tarafından alınan teknik tedbirler;

- kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik risklerin belirlenmesi, raporlanması ve çalışanların bu konuda bilgilendirilmesi,
- cihazların şifrelenmesi,
- kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda parolalar kullanılması,
- siber güvenlik ve anti-virüs yazılımlarının ve güvenlik duvarlarının kullanılması,
- güvenli ağ sistemlerinin kullanılması,
- internet kullanıcılarının, işlem hareketleri kaydının (log kayıtlarının) düzenli olarak tutulması,
- bilişim sistemlerine erişim ve görüntüleme yetkilerinde, erişim ve yetki sınırlamasına gidilmesi ve
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi'ne uyumlu olunması,

olarak özetlenebilecektir.

İdari Tedbirler

Kişisel verilerin belirtilen ortamlarda güvenli biçimde saklanması için Goodyear tarafından alınan idari tedbirler;

- mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi,



- tüm çalışanların; bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılması,
- *Kişisel Veri İşleme Envanteri* hazırlanması,
- *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* gibi kurumsal politikalar ve metinler hazırlanması,
- çalışanların özlük dosyalarının KVKK'ya uygun biçimde hazırlanması ve güncellenmesi,
- kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmelerin takip edilmesi ve gerekli, yeterli uygulamaları hayata geçirebilmek için danışmanlık hizmeti alınması,
- kişisel verilerin saklandığı fiziksel ortamların kilitli dolaplar haline getirilmesi ve bu dolaplara erişim yetkisinin çalışanların görev tanımları uyarınca sınırlanması,
- yurt içinde ve yurt dışına gerçekleşen üçüncü kişiye aktarımlarda, aktarım yapılan taraf ile protokoller imzalanarak, bu kişilerin, Goodyear'dan elde ettikleri kişisel verileri KVKK'ya uygun biçimde saklamaları, işlemleri ve imha etmelerinin sağlanması,
- kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumun ilgili kişiye ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na ("**Kurul**") bildirilmesi ve
- Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'ne ("**VERBİS**") kayıt yapılması

olarak özetlenebilecektir.

3. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

3.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Düzenlemeler

Goodyear bünyesindeki kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda uygun tekniklerle imha edilir.

İlgili kişisel verinin işlenmesinde esas alınan işleme amacının "*kanunlarda açıkça öngörülmesi*" olarak belirlenmesi halinde, saklama süreleri belirlerken ilgili kanun ve ikincil mevzuat dikkate alınır. Bu kapsamda, Goodyear bünyesindeki "*kanunlarda açıkça öngörülmesi*" şartına dayanılarak işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen ilgili mevzuattaki süreler uyarınca saklanır:

- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,



- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Kurumsal Yönetim Tebliği,
- ve sayılan kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler.

3.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Saklama faaliyeti, her bir veri grubu bakımından, KVKK'da sayılan en az bir veri işleme şartına dayanılarak ve belirli işleme amaçları kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Bu çerçevede, Goodyear tarafından işlenmekte olan kişisel veriler;

- insan kaynakları süreçlerini yürütmek,
- işyerinin fiziksel ve dijital güvenliğini sağlamak,
- kurumsal iletişim faaliyetleri kapsamında iç ve dış iletişimleri gerçekleştirmek,
- sözleşmelerin kurulmasını ve/veya ifasını sağlamak,
- ürünlerin satışını gerçekleştirmek,
- yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- müşteri hizmetleri süreçlerini yönetebilmek,
- ileride ortaya çıkması muhtemel hukuki uyuşmazlıklarda ispat yükümlülüğünü yerine getirmek
- amaçları doğrultusunda saklanmaktadır.

3.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

İmhayı gerektiren sebeplerin ortaya çıkması halinde, ilgili kişisel veri grubu, o kişisel veri grubunun özelliklerine göre en uygun yolla imha edilir. Aşağıdaki hallerden herhangi birinin gerçekleşmesi halinde, ilgili kişisel veri, uygun görülen bir yolla imha edilecektir.



Her bir kişisel veri,

- işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası;
- kanun uyarınca işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması;
- kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması;
- KVKK'nın 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Goodyear tarafından kabul edilmesi;
- ilgili kişinin, kişisel verilerinin Goodyear tarafından silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile Kurul'a şikayette bulunması sonucunda 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 işleme şartının mevcut olmaması;

hallerinden birinin gerçekleşmesi halinde, bu durumun gerçekleşmesini takip eden ilk periyodik imha tarihinde (i) Goodyear tarafından re'sen veya (ii) ilgili kişinin talebi üzerine imha edilir.

4. Kişisel Verileri İmha Teknikleri

Kişisel veriler üzerinde; silme, yok etme veya anonim hale getirme tekniklerinden hangisinin seçileceği ve uygulanacağı re'sen gerçekleştirilen imhalarda Goodyear tarafından belirlenir. Ancak imhanın, ilgili kişinin talebi üzerine gerçekleşecek olması halinde, ilgili kişinin talebi ile mümkün olduğunca bağlı kalınır. Talebe uygun imha yöntemi seçilmeyecek ise bu durumun gerekçesi, en geç otuz gün içerisinde ilgili kişiye bildirilir. İlgili kişi tarafından Kurul'a yapılan şikayet üzerine Kurul'un ilgili kişinin talebini haklı bulması durumunda Goodyear, Kurul kararı ile bağlı olur ve imha, Kurul tarafından belirlenen şekilde gerçekleşir.

4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Yönetmelik uyarınca, kişisel verilerin silinmesi, "*kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi*" olarak tanımlanmaktadır. Goodyear bünyesindeki kişisel veriler, saklandıkları kayıt ortamlarına uygun biçimde silinir. Kişisel verilerin silinmesi süreci, belirli adımlar izlenerek gerçekleşir. Süreç, sırasıyla; (i) silinecek verilerin tespiti, (ii) ilgili kullanıcıların tespiti, (iii) kullanıcıların erişim yöntemlerinin tespiti ve (iv) verilerin silinmesi şeklinde ilerler.

Fiziksel (Elektronik Olmayan) Ortam

Fiziksel ortamda bulunan kişisel veriler, karartma yöntemi kullanılarak silinir. İlgili evrak, belge veya kağıt üzerindeki kişisel veriler; çizilerek, boyanarak veya silinerek karartılır. Silinme işlemi sonrasında, evrak



arşivinden sorumlu birim yöneticisi *hariç* diğer kişiler için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz olduğuna emin olunur.

Elektronik Ortam

Taşınabilir medya (USB), bulut çözümleri (Office 365, Dropbox gibi), merkezi sunucular ve şirkete ait veri tabanları gibi elektronik ortamlarda bulunan kişisel veriler ilgili ortamda yer alan silme komutu kullanarak silinir. Elektronik ortamda yer alan silinme sonucunda, *veri tabanı yöneticisi hariç* diğer çalışanlar için kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz olduğuna emin olunur.

4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Yönetmelik uyarınca, kişisel verilerin yok edilmesi; *“ilgili kişisel verinin hiç kimse tarafından ve hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi”* olarak tanımlanmaktadır.

Fiziksel (Elektronik Olmayan) Ortam

Elektronik olmayan ortamda bulunan kişisel veriler, fiziksel olarak yok edilmelidir. Fiziksel olarak yok etme işleminde, ana ortamın yok edilmesi gerekir. Bu nedenle, ilgili belge, kağıt imha ve kırma makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde küçük parçalar haline getirilerek yok edilir.

Elektronik Ortam

Elektronik ortamda bulunan kişisel verilerden bazıları (CD gibi) eritilme, yakılma veya toz haline getirilme gibi yollarla fiziksel olarak yok edilir. Elektronik ortamda yer alan ancak fiziksel olarak yok edilmesi mümkün olmayan kişisel veriler ise; de-manyetize etme, üzerine yazma ve yazılımdan güvenli olarak silme şeklinde yok edilir.

4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Yönetmelik uyarınca, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, *“kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi”* olarak tanımlanmaktadır. Kişisel verilerin anonimleştirilmesi; veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürülemeyecek ve/veya başka veriler ile eşleştirilse dahi herhangi bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi anlamına gelir. Anonimleştirme, pek çok farklı teknik ile gerçekleştirilebilir.

Anonimleştirme işlemlerinde uygulanan yöntemler;

- Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme ve
- Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme

olarak gruplandırılacaktır.



Goodyear, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için ilgili verinin niteliğine göre bu sayılan anonimleştirme yöntemlerinden bir ya da birkaçını kullanır.

Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Halleri

Değer düzensizliği sağlamayan anonim hale getirme yöntemlerinin kullanılması halinde, saklanmakta olan kişisel verilerdeki değerler üzerinde herhangi bir değişiklik veya ekleme/çıkarma yapılmaz. Bunun yerine, yalnızca verilerde yer alan satır veya sütunların bütününde değişiklikler yapılarak verinin genelinde değişiklik yaşanırken, değerler orijinal hallerini korurlar.

Değişken Çıkartma

Değişkenlerden birinin veya birkaçının tablodan bütünüyle silinmesi ile sağlanır. Eldeki verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri kümesinden, ilgili kişinin kişiliğine yönelik “yüksek dereceli betimleyici” olanlar çıkarılarak mevcut veri kümesi anonim hale getirilmektedir.

Çalışanın Adı	Yaşadığı İl	Departmanı
Selim	İstanbul	İnsan Kaynakları
Ceren	Adapazarı	İnsan Kaynakları
Kazım	İzmit	Pazarlama
Gül	İstanbul	Finans

Kayıtları Çıkartma

Kayıttan çıkarma yöntemi içerisinde, veri grubu arasından kolayca ayrıştırılabilen veri satırı diğer kayıtlar arasından çıkartılmaktadır. Örneğin, çalışanlara ilişkin bir excel dosyasında her departmandan bir çok çalışanın kaydı bulunurken bir departmandan yalnızca bir kişi bu listeye dahil edilmişse, bu departmandaki kişiye ilişkin satır çıkartılarak kalan veri grubu anonimleştirilebilecektir.

Cinsiyet	Yaş	Departman
K	27	Finans
K	34	Finans
E	45	Pazarlama
K	51	Hukuk ve Uyum
E	47	Pazarlama



Bölgesel Gizleme

Bölgesel gizleme ile amaçlanan, ilgili veri kategorisine yönelik tahmin edilebilirliği azaltmaktadır. Özellikle toplanan veri kombinasyonlarının çok az görülebilir bir durum yaratması ve bu durumun o kişinin ilgili toplulukta ayırt edilebilir hale gelmesine yüksek olasılıkla sebep olması halinde, istisnai durumu yaratan değer “*bilinmiyor*” olarak değiştirilir.

Orijinal Veri Kümesi

Cinsiyet	Yaş	HIV Raporu
E	35	Negatif
K	25	Negatif
E	48	Pozitif
K	39	Negatif

Anonimleştirilmiş Veri Kümesi

Cinsiyet	Yaş	HIV Raporu
E	35	Negatif
K	25	Negatif
E	Bilinmiyor	Pozitif
K	39	Negatif

Genelleştirme

İlgili kişisel veriye ait özel bir değer daha genel bir değere çevrilmesi ile gerçekleştirilir ve daha çok genel/kümülatif raporlarda kullanılır. Böylece, yalnızca elde edilen toplam değerler veya istatistikleri gösterilerek ilgili kişilerle ilişkilendirme imkanı ortadan kaldırılır. Örneğin, bir şirketteki her bir çalışanın yaşının tek tek gösterilmesi yerine, çalışanların yaşlarının aralık biçiminde (“*24 yaşından 57 yaşına kadar*” şeklinde) ortaya konulması mümkündür.

Alt ve Üst Sınır Kodlama

Alt ve üst sınır kodlamada, bir veri kümesindeki kişisel verilerin değerleri, belirli bir ölçüt/sınır belirlenerek anonimleştirilmektedir. Örneğin, kıdeme ilişkin “*deneyimli*” ölçütünün 10 yıl olarak belirlendiği bir sistemde, çalışanların yıl bazında deneyimlerini gösteren tablo aşağıdaki şekilde anonimleştirilebilecektir.

Orijinal Veri Kümesi

Unvanı	Yaş	Kıdemi (Yıl)
Pazarlama Uzmanı	35	17
İnsan Kaynakları Uzmanı	45	8
Satış Temsilcisi	29	12

Anonimleştirilmiş Veri Kümesi

Unvanı	Yaş	Kıdemi (Yıl)
Pazarlama Uzmanı	35	Deneyimli
İnsan Kaynakları Uzmanı	45	Az Deneyimli
Satış Temsilcisi	29	Deneyimli



Global Kodlama

Global kodlama yöntemi alt ve üst sınır kodlamanın mümkün olmadığı, sayısal değer içermeyen ve sıralanamayan değerlere sahip veri kümelerinde kullanılır. İlgili kişisel veriler, herhangi bir kişi grubuyla ilişkilendirilemeyecek şekilde genel bir izlenim yaratacak şekilde kullanılır.

Orijinal Veri Kümesi

Cinsiyeti	Yaş	Departman	Adresi
K	42	İletişim Teknolojileri	Osmanağa, Yoğurtçu Parkı Cd No:68/b, 34714 Kadıköy/İstanbul
K	28	Kurumsal İletişim	Teşvikiye, Av. Süreyya Ağaoğlu Sk. 10/C, 34365,Şişli/İstanbul
E	31	İnsan Kaynakları	Ömerağa, Tahsin Marmara Sk, 41200 İzmit/Kocaeli

Anonimleştirilmiş Veri Kümesi

Cinsiyet	Yaş	Departman	Adresi
K	42	İletişim Teknolojileri	İstanbul Anadolu Yakası
K	28	Kurumsal İletişim	İstanbul Avrupa Yakası
E	31	İnsan Kaynakları	İzmit

Örnekleme

Örnekleme ile, bir konuya ilişkin tüm veri kümesinin açıklanması yerine yalnızca bir alt kümenin açıklanması sağlanır. Böylece, tüm veri kümesinin içerisinde yer aldığı bilinen bir kişinin açıklanan veri kümesinin içinde yer aldığı bilinen bir kişinin, örnek alt küme içinde yer alıp almadığı bilinmediği için kişilere yönelik tahminlerde bulunma riski düşürülmüş olur.

Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Halleri

Değer düzensizliği sağlayan yöntemlerde ise yukarıda bahsedilen yöntemlerden farklı olarak; mevcut değerler değiştirilme suretiyle veri kümesinin değerlerinde bozulma yaratılır. Veri kümesindeki değerler değişse bile, toplam istatistiklerin bozulmaması sağlanarak ilgili veri kümesinden istenen fayda sağlanmaya devam edilebilecektir.

Mikro Birleştirme

Bu yöntemde ise, ilk olarak, veri kümesinde yer alan tüm veriler anlamlı bir sıraya dizilir ve daha sonrasında belirli gruplara ayrılır. Ayrılan gruplarda yer alan verilerin ortalaması alınarak elde edilen değer mevcut gruptaki ilgili verilerin yerine yazılarak anonimleştirme sağlanmış olur.

Örneğin, çalışanların maaş bilgisi için; 10.000 TL altı ve üstü iki grup yapıldıktan sonra, 10.000 TL ve daha az maaş alan kişilerin maaşlarının toplamı kişi sayısına bölünür ve 10.000 TL altında maaş alan herkesin maaş kümesine elde edilen bu değer yazılarak anonimleştirme gerçekleştirilebilir.



Veri Değiş Tokuşu

Veri değiş tokuşu yönteminde eldeki veriler içerisinde seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilir. Örneğin, aşığıdaki tablodaki 1. ve 4. satırlarda yer alan kişilere ait "gelir" değişkenleri birbirleri ile değiştirilerek anonimleştirilmiştir.

Orijinal Veri Kümesi

Unvanı	Yaş	Cinsiyeti	Geliri
Pazarlama Uzmanı	35	E	12.500 TL
İnsan Kaynakları Uzmanı	45	K	10.000 TL
Satış Temsilcisi	29	K	5.500 TL
Yazılımcı	41	E	6.200 TL

Anonimleştirilmiş Veri Kümesi

Unvanı	Yaş	Cinsiyeti	Geliri
Pazarlama Uzmanı	35	E	6.200 TL
İnsan Kaynakları Uzmanı	45	K	10.000 TL
Satış Temsilcisi	29	K	5.500 TL
Yazılımcı	41	E	12.500 TL

Gürültü Ekleme

Gürültü ekleme yöntemi, özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri kümesinde, mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek verilerin anonim hale getirilmesini sağlar. Örneğin, çalışanların maaşlarının gösterildiği olduğu bir veri grubunda (+/-) 5.000 TL sapması kullanılarak gerçek değerlerin görüntülenmesi engellenmiş olur. Burada önemli olan, kullanılacak olan sapma değerinin her veriye eşit ölçüde uygulanmasıdır.

5. Saklama ve İmha Süreleri

Goodyear tarafından işlenmekte olan kişisel verilerin saklama ve imha süreleri, aşığıda yer verildiği şekliyle belirlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır:

- kişisel veri bazında saklama süreleri *Kişisel Veri İşleme Envanteri'*nde;
- veri kategorileri bazında saklama süreleri *VERBİS'*te;
- süreç (işleme faaliyeti) bazında saklama süreleri ise *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'*nda

yer almaktadır.

Tüm kişisel veri grupları, kendilerine yönelik işleme amacının ortadan kalmasından itibaren *en geç ilk periyodik imha süresinde* silinir, yok edilir veya imha edilir.



Faaliyet Bazında Saklama Süreleri

Faaliyet	Saklama Süresi
Özlük Dosyası Oluşturulması	10 yıl
AGİ Uygulaması	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Özel Sağlık Sigortasının Yapılması	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Bireysel Emeklilik Sigortası Yapılması	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Bordro İşlemleri	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl
Aday Takip Çizelgesi Oluşturulması	5 yıl
Güvenli İnternet Kullanımı Sağlanması	2 yıl
Siber Güvenliğin Sağlanması (IP Adresi, Bilgisayar Bilgileri, Kullanıcı Adı, Parola vb.)	Çalışanın Çalıştığı Süre Boyunca
E-posta İletişimlerinin Kontrolü	İletişimden İtibaren 2 ay
Görüntü Kayıt Sisteminin Oluşturulması	2 yıl
Sosyal Medya Ürünlerinin Hazırlanması	Süresiz
Çalışan Seyahatlerinin Organize Edilmesi	Seyahatin Düzenlenmesinden İtibaren 1 yıl
Bayi Çalışanlarının Seyahatlerinin Organize Edilmesi	Seyahatin Düzenlenmesinden İtibaren 1 yıl
Yatırımcı İlişkilerinin Yürütülmesi	5 yıl
Kamunun Aydınlatılması	En Az 5 Yıl (6 Ayda Bir Güncelleme)
Dernek Faaliyetlerinin Yürütülmesi	2 yıl
Tüketici Şikayetlerinin Yönetilmesi	2 yıl
Filo Listesinin Oluşturulması	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl
Lastik Satışlarının Gerçekleştirilmesi	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl
Cari Kart Uygulaması	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 Yıl



Bayi İlişkilerinin Yürütülmesi	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 yıl
İmza Sirküleri	Ticari İlişkinin Bitiminden İtibaren 10 yıl
Sipariş Yönetimi	Siparişin Gerçekleşmesinden İtibaren 10 yıl
Satış Sonrası Hizmetlerinin (Call Center) Yerine Getirilmesi	10 yıl
Şikayet Yönetimi (Talep Formu)	10 yıl
Findeks Raporları	1 yıl
Bayi Yönetim Sistemi (BAYS)	10 yıl
Bayilik Formu Oluşturulması	10 yıl
Hukuki Süreçlerin Yönetilmesi	10 yıl

Tüm kişisel veri grupları, kendilerine yönelik işleme amacının ortadan kalmasından itibaren **en geç ilk periyodik imha işleminde** silinir, yok edilir veya imha edilir.

6. Periyodik İmha

Goodyear tarafından gerçekleştirilecek periyodik imhaların arasındaki zaman aralığı, Yönetmelik ile uyumlu olacak şekilde **6 ay** olarak belirlenmiştir.

7. Sorumluluk ve Görev Dağılımı

Goodyear çalışanları; Politika kapsamında alınmakta olan tedbirlerin gereği gibi uygulanması, çalışanların eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve denetimi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasıyla sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.



Görev Dağılımı

Departman ve Yetkili Kişi	Görev
Hukuk ve Uyum Departmanı Yöneticisi	Politika'nın güncellenmesi, geliştirilmesi, yayımlanması ve yürütülmesini ve tüm çalışanların bilgilendirerek, iş süreçlerini bu Politika'ya uygun yürütmelerini sağlamak
IT Departmanı Çalışanları	Goodyear'ın, bu Politika kapsamında alması gereken tüm teknik tedbirlerin alınmasını ve şirket bünyesindeki iş süreçlerinin bu tedbirlere uygun biçimde sürdürülmesini sağlamak
Diğer Tüm Departman Çalışanları	Goodyear bünyesinde gerçekleştirilen tüm faaliyetleri ve iş süreçlerini bu politika ile uyumlu biçimde yürütmek

Politika Hakkında

Bu Politika, tüm Goodyear çalışanları ve yetkilileri tarafından okunur. Çalışanlar, Goodyear bünyesinde gerçekleştirdikleri tüm işlemlerde KVKK bu Politika'ya uygun hareket edeceklerini beyan ve taahhüt ederler. Bu politika uyarınca, kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen; silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemlerinin tümü kayıt altına alınır ve bu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç (3) yıl süreyle saklanır.

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan kısımları güncellenir. Politika'da değişiklik olması durumunda, Politika'nın yürürlük tarihi ve ilgili maddeleri bu doğrultuda değiştirilir.

Güncelleme Tablosu

Güncellenme Tarihi	Değişikliklere İlişkin Açıklama
[•]	[•]

Politika'nın, Kanun veya sair mevzuat ile uyumsuz olması halinde, Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri öncelikli olarak uygulanır.

Politika, Goodyear'ın internet sayfasında kamuya açık olarak yayımlanır. Politika'nın fiziki bir kopyası ise Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından saklanır.

Politikanın yürürlüğe giriş tarihi [X]'dir.

