

# PEŞLİ DEMİR TURİZM VE DIŞ TİCARET A.Ş. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

---

## İçindekiler Tablosu

1. BÖLÜM: İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI .....	1
1.1. GİRİŞ.....	1
1.2. TANIMLAR.....	1
2. BÖLÜM: ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ.....	2
2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR.....	2
2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.....	2
2.2.1. Teknik Tedbirler .....	2
2.2.2. İdari Tedbirler.....	2
2.2.3. Şirket İçi Denetim.....	3
3. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI .....	3
3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ .....	3
3.1.1. Saklama Nedenleri.....	3
3.1.2. İmha Nedenleri .....	3
3.2. İMHA YÖNTEMLERİ.....	4
3.2.1.1 Silme Yöntemleri.....	4
3.2.1.2 Yok Etme Yöntemleri .....	4
3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ .....	4
3.3.1. Saklama Süreleri.....	4
3.3.2. İmha Süreleri .....	6
3.4. PERİYODİK İMHA .....	7
3.5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ.....	7
3.5.1. Teknik Tedbirler .....	7
3.5.2. İdari Tedbirler.....	7
4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ.....	8
5. BÖLÜM: GÜNCELLEME VE UYUM .....	8
5.1 DEĞİŞİKLİK NOTLARI .....	8

# 1. BÖLÜM: İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

## 1.1. GİRİŞ

İşbu imha politikası PEŞLİ DEMİR TURİZM VE DIŞ TİCARET A.Ş. (PEŞLİ A.Ş.) olarak veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin PEŞLİ A.Ş. tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, müşterilerimizin ve herhangi bir nedenle PEŞLİ A.Ş. nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde kanunlara uygun olarak yönetilmektedir.

## 1.2. TANIMLAR

<b>Doğrudan tanımlayıcılar</b>	: Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
<b>Dolaylı tanımlayıcılar</b>	: Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,
<b>İlgili kişi</b>	: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
<b>İmha</b>	: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
<b>Kanun</b>	: 07.04.2016 tarih ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
<b>Yönetmelik</b>	: 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğini
<b>Kurul</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu
<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 ortamı,
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası</b>	: <a href="http://www.peslidemir.com">www.peslidemir.com</a> adresinden ulaşılabilecek, PEŞLİ A.Ş. elinde bulunan kişisel verilerin yönetilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen politikayı,
<b>Veri kayıt sistemi</b>	: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini, ifade eder.

## **2. BÖLÜM: ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ**

### **2.1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR**

PEŞLİ A.Ş. nezdinde saklanan kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. PEŞLİ A.Ş. her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

Matbu ortamlar : Verilerin kağıt üzerine basılarak tutulduğu ortamlardır.  
Yerel dijital ortamlar : PEŞLİ A.Ş. bünyesinde yer alan sunucular, sabit ya da taşınabilir diskler, optik diskler gibi sair dijital ortamlardır.

### **2.2. ORTAMLARIN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI**

PEŞLİ A.Ş. , kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düştüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

#### **2.2.1. Teknik Tedbirler**

PEŞLİ A.Ş. , kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara yönelik güvenlik sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlara veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmektedir.
- PEŞLİ A.Ş. bünyesinde kişisel verilerin tutulduğu ortamların güvenliğini sağlamak üzere yeterli teknik personel bulundurmaktadır.

#### **2.2.2. İdari Tedbirler**

PEŞLİ A.Ş. , kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki idari tedbirleri almaktadır:

- Kişisel verilere erişimi olan tüm PEŞLİ A.Ş. çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.

- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği ve kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Kişisel verilerin teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle üçüncü kişilere aktarılması halinde ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalanmakta, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özen gösterilmektedir.

### **2.2.3. Şirket İçi Denetim**

PEŞLİ A.Ş. , Kanun'un 12'nci maddesi uyarınca Kanun hükümlerinin ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası hükümlerinin uygulanmasına ilişkin şirket içi denetimler yapmaktadır.

Şirket içi denetimler sonucunda bu hükümlerin uygulanmasına ilişkin eksiklik ya da kusurların tespit edilmesi halinde bu eksiklik ya da kusurlar derhal giderilir.

Denetim sırasında ya da sair bir şekilde PEŞLİ A.Ş. sorumluluğunda bulunan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiğinin anlaşılması hâlinde, PEŞLİ A.Ş. bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir.

## **3. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI**

### **3.1. SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ**

#### **3.1.1. Saklama Nedenleri**

PEŞLİ A.Ş. bünyesinde tutulan kişisel veriler Kanun ve Kişisel Veriler Politikamız (ilgili politikaya [www.peslidemir.com](http://www.peslidemir.com) adresinden ulaşabilirsiniz) uyarınca, burada belirtilen amaç ve nedenlerle saklanmaktadır.

#### **3.1.2. İmha Nedenleri**

PEŞLİ A.Ş. bünyesinde bulunan kişisel veriler ilgili kişinin talebi halinde ya da Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenlerin ortadan kalkması halinde resen işbu imha politikası uyarınca silinir ve yok edilir.

Kanun'un 5'nci ve 6'ncı maddelerinde sayılan nedenler aşağıdakilerden ibarettir:

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- d) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- e) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleniminin zorunlu olması.

- g) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

### 3.2. İMHA YÖNTEMLERİ

PEŞLİ A.Ş. , Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

PEŞLİ A.Ş. tarafından en çok kullanılan silme ve yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

#### 3.2.1.1 Silme Yöntemleri

##### Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri

Karartma	:	Matbu ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemez ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.
----------	---	--

#### 3.2.1.2 Yok Etme Yöntemleri

##### Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri

Fiziksel yok etme	:	Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.
-------------------	---	---

### 3.3. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

#### 3.3.1. Saklama Süreleri

VERİ SAHİBİ	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
Çalışan	İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren de <b>10 (on) yıl</b> müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de <b>10(on) yıl</b> müddetle muhafaza edilir.

Çalışan	İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler	Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren <b>15(on beş) yıl</b> müddetle muhafaza edilir.
İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile PEŞLİ A.Ş. arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan telefon numaraları , İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman çalışanı verileri	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, PEŞLİ A.Ş. ile olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca <b>10 (on) yıl</b> süre ile saklanır.
Ziyaretçi	PEŞLİ A.Ş.'ye ait fiziki mekana girişte alınan Ziyaretçi'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., araç plakası ile telefon aramalarında alınan telefon numarası kayıtları	<b>2 (iki) yıl</b> süre ile saklanır.
Çalışan Adayı	Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler	En fazla <b>2 (iki) yıl</b> olmak üzere özgeçmişin güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.
Stajyer(öğrenci)	Stajyer'e ait staj dosyasında yer alan bilgiler	Staj ilişkisinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de <b>10 (on) yıl</b> müddetle muhafaza edilir.
Müşteri	Müşteri'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., iletişim bilgileri, ödeme bilgileri ve yöntemleri, gezinme hareketleri bilgileri, telefon aramalarında alınan telefon numarası kayıtları, ürün/hizmet tercihleri, işlem geçmişi, özel gün bilgileri	Müşteri'nin, satın almış olduğu her bir ürün/hizmetin sunulmasından itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca <b>10 (on) yıl</b> süre ile saklanır.
Müşteri	Kamera görüntüleri, araç plaka bilgisi	Kayıt tarihinden <b>2,5 ay ( 75 gün )</b> öncesine kadar süre ile saklanır.Sonrasında otomatik silinir.

Potansiyel Müşteri	Potansiyel Müşteri ile PEŞLİ A.Ş. arasındaki ticari ilişki kurulmasına dair sözleşme görüşmeleri sırasında alınan kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon numaraları.	<b>2 (iki) yıl</b> süre ile saklanır.
PEŞLİ A.Ş. 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise)	PEŞLİ A.Ş. 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile PEŞLİ A.Ş. arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon numaraları , PEŞLİ A.Ş.'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firma çalışanı verileri	PEŞLİ A.Ş. 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmaların, PEŞLİ A.Ş. ile olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca <b>10 (on) yıl</b> süre ile saklanır.

\* Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

### 3.3.2. İmha Süreleri

PEŞLİ A.Ş., Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri yok eder.

İlgili kişi, Kanununun 13'ncü maddesine istinaden 'a başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; PEŞLİ A.Ş. talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren **30 (otuz) gün** içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile yok eder . PEŞLİ A.Ş.' nin talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. PEŞLİ A.Ş., her halde yapılan işleme ilgili kişiye bilgi verir.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep PEŞLİ A.Ş. tarafından Kanununun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç **30 ( otuz ) gün** içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

### 3.4. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; PEŞLİ A.Ş. işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle yok eder .

Periyodik imha süreçleri ilk kez **01.06.2020** tarihinde başlar ve her **6 (altı) ayda bir** tekrar eder.

### 3.5. İMHA İŞLEMİNİN HUKUKA UYGUNLUĞUNUN DENETİMİ

PEŞLİ A.Ş., gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re'sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

PEŞLİ A.Ş. , imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

#### 3.5.1. Teknik Tedbirler

- PEŞLİ A.Ş., işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.
- PEŞLİ A.Ş., imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- PEŞLİ A.Ş., imha işlemi yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- PEŞLİ A.Ş., imha işlemi yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

#### 3.5.2. İdari Tedbirler

- PEŞLİ A.Ş., imha işlemi yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- PEŞLİ A.Ş., bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
- PEŞLİ A.Ş., teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemi üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- PEŞLİ A.Ş., imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapıp yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- PEŞLİ A.Ş., kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.



#### 4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİ KOMİTESİ

PEŞLİ A.Ş. bünyesinde bir Kişisel Veri Komitesi kurar. Kişisel Veri Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

Kişisel Veri Komitesi bir yönetici, bir idari uzman ve bir teknik uzman olmak üzere üç kişiden oluşur. Kişisel Veri Komitesinde görevli PEŞLİ A.Ş. çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda belirtilmiştir:

Unvan	Görev Tanımı
<b>Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi</b>	: Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
<b>KVK Uzmanı (Teknik ve İdari)</b>	: İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

#### 5. BÖLÜM: GÜNCELLEME VE UYUM

PEŞLİ A.Ş., Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurum kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır.

##### 5.1 DEĞİŞİKLİK NOTLARI

01.12.2019 tarihinde : Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası hazırlanmıştır

10.12.2019 tarihinde : Güncellenmiştir

20.12.2019 tarihinde : İnternet sitemizde yayımlanmıştır.

*\*daha eski tarihli bir değişiklik bulunmamaktadır.\**