

# KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA POLİTİKASI

---

ANADOLU MOTOR ÜRETİM VE PAZARLAMA A.Ş.

## İÇİNDEKİLER

1.	Tanımlar .....	3
2.	Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasının Amacı .....	4
3.	Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasının Kapsamı .....	4
4.	Kişisel Verilerin Korunması Komitesi .....	5
5.	Kayıt Ortamları .....	5
6.	Kişisel Verilerin Saklanması .....	6
6.1.	Saklanmayı Gerektiren Hukuki Sebepler .....	6
6.2.	Saklanmayı Gerektiren İşleme Amaçları .....	6
7.	Veri Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler .....	7
8.	Kişisel Verilerin İmhası .....	9
9.	İmha Teknikleri .....	9
10.	Saklama ve İmha Süreleri .....	10
11.	Periyodik İmha Süresi .....	12
12.	Politikanın Güncelleme Periyodu .....	12

**ANADOLU MOTOR ÜRETİM VE PAZARLAMA A.Ş.**  
**KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

**1. TANIMLAR**

Politika'da kullanılan terimlere ilişkin tanımlar aşağıdaki gibidir;

<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Yönetmelik</b>	20 Ekim 2016 tarihli ve 29863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik
<b>Kişisel Sağlık Verisi</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgisi
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
<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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>6698 Sayılı Kanun</b>	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Kurum</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıfayet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler
<b>Politika</b>	Anadolu Motor Üretim ve Pazarlama A.Ş. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası

<b>Anadolu Motor / Şirket</b>	Anadolu Motor Üretim ve Pazarlama A.Ş.
<b>Anadolu Motor İş Ortakları</b>	Anadolu Motor'un ticari faaliyetlerini yürütürken çeşitli amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar
<b>Anadolu Motor Tedarikçileri</b>	Sözleşme temelli olarak Anadolu Motor'a hizmet sunan taraflar
<b>Anadolu Motor İştirakleri</b>	Anadolu Araçlar Ticaret A.Ş. ve Anadolu Elektronik Aletler Pazarlama Ve Ticaret A.Ş.
<b>Türkiye Cumhuriyeti Anayasası</b>	9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası.
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.

## 2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASININ AMACI

İşbu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası ("**Politika**"), Anadolu Motor Üretim ve Pazarlama A.Ş. 'nin ("**Anadolu Motor**" veya "Şirket") gerçekleştirmekte olduğu saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin saklama ve imhasına ilişkin iş ve işlemler işbu Politika'da belirtilen usul ve esaslar uyarınca gerçekleştirilecektir.

## 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASININ KAPSAMI

Aşağıda detaylı olarak belirtilen kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerinin saklama ve imhası işbu Politika kapsamındadır.

<b>VERİ SAHİPLERİ</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<b>Müşteri</b>	Anadolu Motor tarafından hizmetlerden faydalanan veya faydalananmış gerçek kişiler
<b>Ziyaretçi</b>	Anadolu Motor'a ait işyerine herhangi bir amaçla gelmiş ve/veya web sitesini ziyaret eden gerçek kişiler
<b>Çalışan</b>	Anadolu Motor bünyesinde iş akdine dayanarak bir ücret karşılığı çalışan gerçek kişiler
<b>Çalışan Adayı</b>	Anadolu Motor'a iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş vb. ilgili bilgeleri Anadolu Motor'ın incelemesine sunmuş stajyer adayları da dahil gerçek kişiler
<b>Tedarikçi</b>	Anadolu Motor'un ticari faaliyette bulunduğu hizmet veya mal tedarik eden gerçek kişiler
<b>Tedarikçi Çalışanı</b>	Anadolu Motor'un ticari faaliyette bulunduğu hizmet veya mal tedarik eden gerçek kişilerin çalışanları

<b>Stajyer</b>	Eğitim ğretim süreci boyunca öğrenilen bilgi ve teoriyi, profesyonel bir ortamda pratik uygulamaya çevirecek gerçek kişi
<b>Hissedar/Ortak</b>	Anadolu Motor'un pay sahibi gerçek kişiler

#### 4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KOMİTESİ

Anadolu Motor, işbu Politika ve bu Politika 'ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları, prosedürleri ve uygulama rehberlerini yönetmek üzere üç (3) kişiden oluşan bir Kişiisel Verilerin Korunması Komitesi oluşturmuştur. Bu komitenin görevleri aşağıda belirtilmektedir.

Kişiisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi ile ilgili temel politikaları ve gerektiğinde değişiklikleri hazırlamak ve yrrlge koymak.
Kişiisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek.
Őirketin kişiisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek.
Kişiisel verilerin korunması ve politikaların uygulanması konusunda eğitimler düzenlemek ve icra edilmesini sağlamak.
Kişiisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirmek.
Kişiisel veri sahiplerinin; kişiisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilenmelerini temin etmek üzere bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin icrasını koordine etmek.
Kişiisel Verilerin Korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak Şirket içinde yapılması gerekenleri tespit etmek.
Kişiisel Verilerin Korunması Kurulu ve Kurumu ile olan ilişkileri koordine etmek.

#### 5. KAYIT ORTAMLARI

Kişiisel veriler, Anadolu Motor tarafından aşağıda detaylı olarak belirtilen ortamlarda ilgili mevzuata uygun olarak saklanmaktadır.

ELEKTRONİK KAYIT ORTAMLARI	HARİCİ KAYIT ORTAMLARI
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sunucular</li> <li>➤ Yazılımlar</li> <li>➤ Bilgi Güvenliği Cihazları</li> <li>➤ Kişiisel Bilgisayarlar</li> <li>➤ Mobil Cihazlar</li> <li>➤ Optik Diskler</li> <li>➤ çıkarılabilir Bellekler</li> <li>➤ Yazıcı, fotokopi makinesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kağıt</li> <li>➤ Manuel veri kayıt sistemleri</li> <li>➤ Yazılı, basılı görsel ortamlar</li> </ul>

#### 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

##### 6.1. SAKLAMAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Anadolu Motor tarafından işlenen veriler, aşağıda belirtilen ilgili mevzuatlarda öngörülen sreler kadar saklanır.

- 6698 sayılı Kişiisel Verilerin Korunması Kanunu

- 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
- 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu
- Mesafeli Sözleşmeler Yönetmeliği
- 213 Sayılı Vergi Usulü Kanun,
- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- İlgili kişisel verinin Türk Ceza Kanunu veya sair ceza hükmü gerektiren mevzuat kapsamında bir suça konu olması veya bir suç ile ilişkili olması durumunda 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 66. ve 68. maddeleri gereği Dava zamanaşımı ve Ceza Zamanaşımı ve 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu'nda belirtilen süre kadar
- Anılan mevzuat kapsamında yürürlükte olan ikincil düzenlemeler (yönetmelik, tebliğ vb.)

## 6.2. SAKLAMAYI GEREKTİREN İŞLEME AMAÇLARI

Anadolu Motor tarafından işlenen kişisel veriler, Anadolu Motor Üretim ve Pazarlama A.Ş. Veri İşleme Politikasında belirtilen amaçlar doğrultusunda saklanır. İşbu politikaya [www.anadolumotor.com](http://www.anadolumotor.com) ve [www.anadolumotormarine.com](http://www.anadolumotormarine.com) adlı internet sitesi üzerinden ulaşabilirsiniz.

Elde edilen kişisel veriler, Şirket tarafından 6698 Sayılı Kanunun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında ve aşağıda sayılan amaçlar dahilinde işlenmekte ve saklanmaktadır;

- Etkinlik Yönetimi
- Finans ve/veya Muhasebe İşlerinin Takibi
- Bankacılık İşlemleri
- Ürün ve Hizmetlerin Satış ve Pazarlaması İçin Pazar Araştırması Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Ürün ve/veya Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- Müşteri İlişkileri Yönetim Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- İşe Alım / İstihdam
- İş Ortakları ve/veya Tedarikçilerin Bilgi Sistemlerine Erişim Yetkilerinin Planlanması ve İcrası
- Şirket Faaliyetlerinin Şirket Prosedürleri ve/veya ilgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini İçin Gerekli Operasyonel Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması

- Lojistik Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- İş Ortakları ve/veya Tedarikçilerle olan İlişkilerin Yönetimi
- İş Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Müşteri Memnuniyeti Aktivitelerinin Planlanması ve/veya İcrası
- Satış Sonrası Destek Hizmetleri Aktivitelerinin Planlanması ve/veya icrası
- Yetkili Kuruluşlara Mevzuattan Kaynaklı Bilgi Verilmesi
- Şirket İç Operasyonları
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
- Hukuk İşlerinin Takibi
- Verilerin Doğru ve Güncel Olmasının Sağlanması
- Kredi Süreçleri Risk Yönetiminin Gerçekleştirilmesi
- Ürün ve/veya Hizmetlerin Satış Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- Grup Şirketleri Bilgi Teknolojileri ve Operasyonel Denetim Çalışmaları
- Bilgi Teknolojileri Alt Yapısının Oluşturulması ve Yönetilmesi
- Çalışanların İş Faaliyetlerinin Takibi ve/veya Denetimi
- Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Üretim ve/veya Operasyon Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- İnsan Kaynakları Operasyonları
- Hukuksal, Teknik ve İdari Sonucu Olan Faaliyetler

## 7. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12 nci maddesiyle Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Anadolu Motor tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

### 1. Teknik Tedbirler

Anadolu Motor tarafından, işlenen kişisel verilere ilişkin olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
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.
Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
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.
Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
Sızma testi uygulanmaktadır.
Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
Şifreleme yapılmaktadır.
Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

## 2. İdari Tedbirler

Anadolu Motor tarafından, işlenen kişisel verilere ilişkin olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 657 ve ilgili mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Anadolu Motor tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

## İMHA YI GEREKTİREN SEBEPLER

Anadolu Motor tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen durumların varlığı halinde ilgili kişinin talebi ve/veya Anadolu Motor'ın re'sen alacağı karar ile silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

İMHA YI GEREKTİREN SEBEPLER
İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Anadolu Motor tarafından kabul edilmesi,
Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

Müşteri, müşteri aday, eski çalışan, çalışan aday vb. ilgili kişilerin, ait kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili talepler [kisiselveri@anadolumotor.com](mailto:kisiselveri@anadolumotor.com). e-posta adresi üzerinden, **Anadolu Motor Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası**'nda belirtilen usullerce yapılır.

## 9. İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Anadolu Motor tarafından re'sen veya ilgili kişinin **Anadolu Motor Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası** uyarınca gerçekleştirilen başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

### a. Verilerin Silinmesi

Anadolu Motor tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinir.

VERİ KAYIT ORTAMI	SİLİNME YÖNTEMİ
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu

	birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
<b>Taşınabilir Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

#### b. Verilerin Yok Edilmesi

Anadolu Motor tarafından kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilir.

<b>VERİ KAYIT ORTAMI</b>	<b>YOK ETME YÖNTEMİ</b>
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
<b>Optik/Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</b>	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 değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

#### c. Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesinde; kişisel veriler, Anadolu Motor 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 getirilir.

### 10. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Anadolu Motor tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıda belirtilen sürelerde saklanır ve imha edilir. İlgili sürelerle ilgili olarak Kişisel Verileri Koruma Komitesi güncellemeler yapabilir. Saklama süresi sona eren kişisel veriler Anadolu Motor tarafından re'sen veya ilgili kişinin **Anadolu Motor Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası** uyarınca gerçekleştirilen başvurusu üzerine yukarıda belirtilen teknikler ile yok edilir.

<b>KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ</b>	<b>SAKLAMA SÜRESİ</b>	<b>İMHA SÜRESİ</b>
<b>Kimlik</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

<b>İletişim</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Lokasyon</b>	1 YIL	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Özlük</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Hukuki İşlem</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Müşteri İşlem</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Fiziksel Mekân Güvenliği</b>	2 AY	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>İşlem Güvenliği</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Mesleki Deneyim</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Pazarlama</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Risk Yönetimi</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Finans</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Felsefi İnanç, Din, Mezhep</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Dernek Üyeliği</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Vakıf Üyeliği</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
<b>Sağlık Bilgileri</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

<b>Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri</b>	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
---	--	--

## 11. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

28 Ekim 2017 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’in 11. Maddesi uyarınca Anadolu Motor tarafından periyodik imha süresi altı (6) ay olarak belirlenmiş olup her yıl Haziran ve Aralık aylarında Kişisel Verileri Koruma Komitesi gözetiminde verilerin imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

## 12. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve her hâlükârda altı (6) ayda bir gerekli olan bölümler güncellenir.