

TÜRKİYE HALK BANKASI A.Ş. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ	2
1.1. Amaç ve Kapsam	2
1.2. Tanımlar	2
2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI	5
3. KAYIT ORTAMLARI	6
4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	7
4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar	7
4.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	7
4.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları	7
4.2. İmhayı Gerektiren Sebepler	8
5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	9
5.1. Teknik Tedbirler	9
5.2. İdari Tedbirler	9
6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ	11
6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi	11
6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	11
6.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi	11
7. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	12
8. YÜRÜRLÜK	14

1. GİRİŞ

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu Politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılmış olan “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” gereği kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin Banka yükümlülüklerinin yerine getirilmesini teminen izlenecek sürecin temel esaslarının belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir. İşbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”) yürürlükteki mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde, kişisel verilerin korunması, işlenmesi ve imhası ile ilgili ulusal olarak kabul görmüş temel ilkelere dayanmaktadır.

Bu Politika, Banka nezdinde tutulan, Kanun ile tanımlanan kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri kapsamaktadır.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Bankamız tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

1.2. Tanımlar

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

Bankacılık Faaliyetleri: 5411 sayılı Bankacılık Kanununda belirtilen bankaların gerçekleştirebileceği faaliyetleri,

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamları,

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamları,

Hizmet Sağlayıcı/Tedarikçi: Bankamıza belirli bir sözleşme çerçevesinde mal ve/veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiyi,

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere, veri sorumlusu organizasyonu içerisinde kişisel verileri işleyen çalışanı,

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,

İrtibat Kişisi: Türkiye’de yerleşik olan gerçek ve tüzel kişiler için veri sorumlusu tarafından, Türkiye’de yerleşik olmayan gerçek ve tüzel kişiler için de veri sorumlusu temsilcisi tarafından, Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki

yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi,

İşlem Sahibi: Banka'nın gerçekleştirdiği bankacılık faaliyetleri çerçevesinde sunduğu ürün ve/veya hizmetlerden gerek kendi nam ve hesabına gerekse de başkası nam ve hesabına yararlanan gerçek kişiyi,

Kanun: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

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 ortamı,

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Bankamızın iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verilerin elde edilme kanallarını, kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdığı envanteri,

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi: Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,

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 işlemi,

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi,

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

KVK Komitesi : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında veri sorumlusu olarak kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan Türkiye Halk Bankası A.Ş. (Banka) Yönetim Kurulunun KVKK ve ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek üzere görevlendireceği "Türkiye Halk Bankası A.Ş. Kişisel Verileri Koruma Komitesi"ni,

Maskleme: Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması vb. işlemleri,

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: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,

Politika: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasını,

Veri İşleyen: Veri Sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS): Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini,

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan tüzel kişi olarak Türkiye Halk Bankası A.Ş.'yi,

Yönetmelik: Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği

ifade eder.

2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

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

Tablo-1: Saklama ve İmha Süreçleri Görev Dağılımı Tablosu

BİRİM/KOMİTE	GÖREV
Kişisel Verileri Koruma Komitesi	<ul style="list-style-type: none">İşbu Yönetmelik kapsamında imha ve saklama yöntemlerinin belirlenmesinden ve periyodik imha süreçlerine karar verilmesinden sorumludur.
Şube Operasyonları Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">KVKK'ya uygun politikaların oluşturularak, Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi hususunda ilgili birimler ile koordinasyonun sağlanmasından,Politikada yer alan teknik tedbirlerin belirlenmesinden sorumludur.
Bilgi Teknolojileri Daire Başkanlıkları	<ul style="list-style-type: none">Banka verilerinin saklanması ve imhası için teknik tedbirlerin alınmasından,Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
İç Kontrol Daire Başkanlığı	<ul style="list-style-type: none">Saklama ve imha süreçlerine ilişkin tesis edilen kontrollerin iç ve dış mevzuta uyumluluğunun gözden geçirilmesinden sorumludur.
İlgili Daire Başkanlıkları	<ul style="list-style-type: none">Kendi iş süreçleri ile ilgili olmak üzere; KVKK'ya uyum sağlamak amacıyla kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.

3. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Bankamız tarafından Tablo-2’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Tablo-2: Kişisel Veri Saklama Ortamları Tablosu

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">• Sunucular (web sunucusu, veri tabanı, dosya paylaşım, etki alanı, yedekleme, e-posta, vb.)• Yazılımlar (Bankacılık hizmet yazılımları, yardımcı kurum içi süreç yönetim yazılımları, ofis yazılımları, portal, EBYS)• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)• Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü)• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)• Optik diskler (CD, DVD vb.)• Çıkartılabilir bellekler (USB, hafıza kartı vb., teyp kartuşları)• Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	<ul style="list-style-type: none">• Kâğıt• Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri)• Diğer yazılı, basılı ve görsel ortamlar genel müdürlük, şubeler veya saklama amacıyla özel hazırlanmış merkezlerdeki kilitli depo, oda, kasa, dolap veya masa çekmeceleri

4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

4.1.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Bankamız faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4208 sayılı Karaparanın Aklanmasının Önlenmesine Dair Kanun, 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 5464 Sayılı Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunu, 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 5941 sayılı Çek Kanunu, diğer ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, uluslararası anlaşmalar ve sair yasal mevzuat hükümleri ve ilgili mevzuatın öngördüğü kişisel bilgilerin işlenmesi, saklanması, raporlanması ve diğer yükümlülüklerle uymak amacıyla işlenmekte ve saklanmaktadır.

4.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Banka müşterilerine ilişkin kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler;

- Bankacılık faaliyetleri çerçevesinde her türlü ürün ve hizmetlerde kullanılması,
- Bankacılık hizmetlerinin mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi,
- Banka'nın mülkiyete dayalı haklarının ve güvenliğinin sağlanması,
- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesinin sağlanması,
- Hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğünün yerine getirilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi ve kurumsal iletişimin sağlanması,
- İlgili kişilerin şikayet, soru ve taleplerinin karşılanması,
- İşlem sahibinin kimlik bilgilerini tespit ve teyit etmek için kimlik, adres ve diğer gerekli bilgilerin kaydedilmesi; elektronik veya yazılı ortamda gerçekleştirilecek işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgelerin düzenlenmesi,
- BDDK, MASAK, TCMB, SPK, GİB, VDK gibi resmi kurumlarca ve KKB, BKM gibi kuruluşlarca öngörülen ibraz, bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması,
- Talep edilen diğer Banka ürün ve hizmetlerini sunabilmek ve bankacılık hizmetleri sözleşmesi ile diğer kredi ve/veya ürün hizmet sözleşmeleri ve diğer tüm sözleşmelerin kurulmasını veya ifasını sağlamak amaçlarıyla,

Müşteri dışındaki 3. kişilere ilişkin kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler;

- Doğrudan veya dolaylı olarak bankacılık faaliyetlerinden kaynaklı Bankanın tüm yasal hakları ve meşru menfaatleri kapsamında,

Çalışana ilişkin kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler;

- İş ilişkisinin ispatlanması, ücret ve ücrete ilişkin bilgilerin kayıt altına alınması, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve diğer kurumlara yasal bildirimlerin yapılabilmesi, iş sağlığı ve güvenliği esaslarının uygulanabilmesi, kanunlardan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve çalışma koşullarının belirlenmesi amacıyla,

Destek hizmetleri firmaları ve ürün/hizmet satın alınan firmalarla akdedilen sözleşmeler kapsamında temin edilen kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler;

- Destek hizmetleri firmaları ve tedarikçilerle imzalanan sözleşmelerin ifası ve yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacıyla

Ayrıca; ilgili mevzuatta öngörülen diğer amaçları gerçekleştirmek maksadıyla işlenmektedir.

4.2 İmhayı Gerektiren Sebepler

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası, işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- İlgili kişinin kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Bankamız tarafından kabul edilmesi,
- Kurul tarafından verilen kararın uygulanması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması

durumlarında imha edilir.

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

5.1. Teknik tedbirler

Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, bu verilere güvenli bir şekilde erişilmesi ve yetkisiz erişimlerin önlenmesi hususlarında gerekli düzenlemeler yapılır. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için ayrıca Kurulun verdiği kararlar çerçevesinde yeterli önlemler alınır.

Bankamız tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda yer almaktadır:

- 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.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerekliğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- 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.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- 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.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki erişim matrisi oluşturulmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

5.2. İdari tedbirler

Bankamız tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda yer almaktadır:

- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmektedir.

- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup, uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Banka tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmış olup, periyodik olarak güncellenmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Bankamız tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak imha edilir. Kişisel verilerin imhası, verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi olarak üç farklı şekilde yapılabilir. Kişisel verilerin imha süreçlerinde kişisel veri işleme envanterinde yer alan süreç bazlı azami saklama süreleri göz önünde bulundurulur.

6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi; sınırlı sayıda erişimi bulunan yetkililer hariç, ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.

Silinecek verilerin belirlenmesinin ardından yetki yönetimi uygulamaları kullanılarak veriyi kullanan ilgili kullanıcılar tespit edilir. Bu kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri ve yöntemleri kapatılır veya ortadan kaldırılır.

6.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

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

Yok etme işlemi, verilerin fiziksel kayıt ortamlarında işlendiği durumlarda, tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak şekilde yapılır.

6.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Anonim hale getirme işlemi, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlendiği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

İlgili veri kümesindeki tüm doğrudan ve/veya dolaylı tanımlayıcılar çıkartılarak ya da değiştirilerek ilgili kişinin kimliğinin saptanabilmesi engellenir, veri seti içerisinde ayırt edilebilir olma özelliği ortadan kaldırılır, bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilir.

7. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel veriler mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresi boyunca saklanır. Azami saklama süresi belirlenirken;

- Hukuki yükümlülük çerçevesinde saklanması gereken süre,
- Kişisel verinin işlenmesini gerekli kılan hukuki ilişkinin devam edeceği süre,
- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak meşru menfaatin gözetileceği süre,
- Saklamanın oluşturacağı risk, maliyet ve sorumlulukların hukuken devam edeceği süre,
- Verinin doğru ve gerektiğinde güncel tutulmasına elverişli olan süre,
- Kişisel veriye bağlı bir hakkın ileri sürülmesi için belirlenen zamanaşımı süresi,
- Hukuki bir ihtilafın mevcut olup olmadığı,
- Sektör genel teamülleri

dikkate alınır.

- Banka, Bankacılık Kanunu ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ve Sermaye Piyasası düzenlemeleri çerçevesinde denetimlerinde istenecek her türlü bilgi ve belgeyi vermek, defter ve belgeleri ibraz etmek ve incelemeye hazır tutmak zorunda olup, bankacılık işlemleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeyi son işlem tarihinden itibaren 10 yıl boyunca tutmak zorundadır.
- Bununla birlikte, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu 146. maddeye istinaden alacakların 10 yıllık zamanaşımına tabi olması ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 82. maddeye istinaden belgelerin 10 yıl saklama zorunluluğunun bulunmasından dolayı, veri sorumlusu olan Bankamızın hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi, meşru menfaatlerinin korunması ve ihtiyaç halinde belgelerin adli mercilere verilebilmesini mümkün kılmak için kişisel veriler son işlem tarihinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır.
- Destek hizmeti firmaları ve tedarikçi firmalardan temin edilen kişisel veriler; 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu 146. maddeye istinaden alacakların 10 yıllık zamanaşımına tabi olması ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 82. maddeye istinaden belgelerin 10 yıl saklama zorunluluğunun bulunmasından dolayı, veri sorumlusu olan Bankanın hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi, meşru menfaatlerinin korunması ve ihtiyaç halinde belgelerin adli mercilere sunulabilmesini mümkün kılmak için son işlem tarihinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır.
- Kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler, Tablo-3'te yer verilen süreler dikkate alınarak imha edilmektedir. "Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreleri Tablosu" KVK Komitesi kararı ile güncellenebilir.

Tablo-3: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

İLGİLİ KİŞİ	AÇIKLAMA	SAKLAMA SÜRESİ (*)	İMHA SÜRESİ
Bankacılık işlemlerinin doğrudan ya da dolaylı tarafları	Kişisel veri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Bankacılık işlemlerinin doğrudan ya da dolaylı tarafları	Özel nitelikli kişisel veri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Destek Hizmeti Sunucusu/Tedarikçi	Kişisel veri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Diğer 3. Kişiler	Kişisel veri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

*Süreler son işlem tarihinden/işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkmasından itibaren

8. YÜRÜRLÜK

8.1. Bu Politika, 17.10.2023 tarih ve 38/26 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilmiştir.

8.2. Bu Politika hükümlerini Kişisel Verileri Koruma Komitesi yürütür.

8.3. Bu Politikanın yürürlüğe girmesi ile 01/10/2019 tarih ve 41/19 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edilen Türkiye Halk Bankası A.Ş. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası yürürlükten kaldırılmıştır.