



Politika & Prosedür

101 KVKK; Kayıtlar, Erişim, Saklama ve İmha

1. AMAÇ

Neta Denetim "Kişisel Verinin Korunması Kanunu (KVKK); Kayıtlar, Erişim, Saklama ve İmha Prosedürü" çatısı altında; biriktirilen bilgilerin ne şekilde saklanıp, kimlerin erişimine açılacağı ve ne durumda nasıl imha edileceği tanımlamaktır.

Bu prosedür 7 Nisan 2016 tarihli, 29677 sayılı resmi gazetede yayımlanmış Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ile uyumlu olacak ilkeleri belirler.

2. KAPSAM

Bu prosedür Neta Denetim tarafından toplanan ve yönetilen tüm kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerini kapsar.

3. POLİTİKA

Neta Denetim sadece iş konusu ile ilgili, bilgi kirliliği yaratmayacak şekilde etkin

ve yasalar ile uyumlu olarak; çalışan, müşteri ve tedarikçi bilgilerini, karşılıklı anlaşma çerçevesinde ve taahhüt edilen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla toplar.

Elde edilen bilgiler güvenli bir şekilde saklanır ve sadece görevi gereği görmesi gerekenler ile paylaşılır.

4. İLGİLİ POLİTİKALAR VE EKLER

Bu prosedürle ilgili dokümanlara aşağıdaki linklerden ulaşılabilir.

- [Kişisel Verinin Korunması Kanunu](#)
- [KVKK Başvuru ve Bilgi Edinme Formu](#)

ÖNEMLİ KONULAR

- Kayıt ve kişisel bilginin ne olduğu...
- Basılı kayıtlar ve bilgisayar bilgilerinin ne şekilde korunması gerektiği..
- Çalışanların ve bilgi toplayan kişilerin sorumluluğu

5. PROSEDÜR

A. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YÖNETİM SORUMLULUĞU

Neta Denetim yönetimi; hangi durumlarda hangi bilgilerin müşteri ve çalışanlardan elde edileceği ve ne amaçla kullanılacağı konusunda bir "bilgi kayıt-takip kütüğü" oluşturacaktır.

Aynı zamanda bu bilgilerin saklanma yerleri, süreleri ve süre sonunda imha yöntemleri ile erişim yetkisi olan Neta Denetim çalışanları, her bilgi için ayrı ayrı belirtilecektir.

ÇALIŞANIN SORUMLULUĞU

Sorumlu Kişiler

Kişisel bilgi toplamak ile yükümlü olan kişiler bu bilgileri sır saklama konusunda maksimum hassasiyet içinde korumalıdır.

Basılı form halinde saklanacak evraklar kilitli çekmecelerde, erişim sahibi çalışanlara tahsis edilmiş anahtar ile ulaşılabilecek şekilde saklanmalıdır.

Anahtarların kaybedilmesi durumunda Neta Denetim Yönetimine anında bilgi verilmeli, anahtar kopyalanması yönetim bilgisi dahilinde yapılmalıdır.

Elektronik ortamda saklanacak bilgiler mutlaka şifreli dosyalar içinde muhafaza edilmeli, dosyalar paylaşımına kapatılmalıdır.

Çevrimiçi toplanan ve saklanan kişisel veriler ilgili "Web Hosting" sağlayıcı şirket güvenlik politikası çerçevesinde saklanmaktadır.

Tüm Çalışanlar

Tüm çalışanlar kayıtlar ve kişisel bilgiler için belirlenmiş şirket kurallarına uyum göstermek ile yükümlüdür.

Herhangi bir şekilde bu bilgilere yetkisiz kişilerin erişimi hakkında kuşku veya kanıt sahibi olmaları durumunda yönetim konu hakkında bilgilendirilmelidir.

Kişisel bilgisayar kullanımı ve dosya / bilgi aktarımı konularında en üst seviye özen gösterilmelidir.

Bilgisayarlar kişisel şifre ile korunmalı, 3 aylık dönemlerde şifre yenilenmelidir.

Paylaşımlı bilgisayarlar şirket işleri için kullanılmamalıdır.

Tüm bilgi ve kayıtlar, yaratılmış evrak, rapor ve çalışma kağıtları Neta Denetim adına kullanılan bulut ve bilgisayar içinde saklanmalıdır.

Verileri Elde Tutma ve Kullanımı

Neta Denetim kişisel verileri sadece;

1. Kullanma amacı doğrultusunda ve gerekli olduğu sürece,
2. İçsel politika ve standartları şart koştuğu sürece,
3. Kanunlarca şart koyulan veya izin

verilen süre boyunca saklar, kullanır.

Toplanan veriler, genel itibarıyla; ilgili kişiler ile iletişime geçmek, verilen hizmet seviyesinin kalitesini arttırmak, geri bildirimler vermek ve anonim istatistiksel veri tabanı sağlamak amacıyla kullanılmaktadır.

Verilerin Paylaşımı

Neta Denetim kişisel verileri sadece yürürlükteki kanunlar doğrultusunda ve kanunlar ile belirlenmiş kurum ve organizasyonlara transfer eder.

Bu şartlar dışında yapılacak tüm veri transferi ve paylaşımı için kişilerin yazılı onayı aranır.

Verilerin İmhası

Fiziksel olarak saklanan veriler periyodik olarak imha edilir.

İmha işlemi Veri Sorumlusu ve bir Neta Denetim çalışan gözetiminde yapılır. İmha süreci ve imha olan veri/döküman listesi imzalanarak kayıt altına alınır.

Çevrim içi elde edilen ve toplanan verilerin imha süreci Web Hosting hizmeti sağlayan şirket aracılığı ile yapılır.

6. REVİZYON

Prosedür Yayın Tarihi

Nisan 2019

Prosedür Yenileme Tarihi

Nisan 2019