	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10 Yayın Tarihi: 14.12.2021 Revizyon No: 1
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Sayfa No: 2 / 17

1 AMAÇ

7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu özel hayatın gizliliğini, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumayı ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemeyi hedeflemiştir. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, **İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü** tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu politika, İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü'nün kendileri için hizmet ürettiği vatandaşlar, kurum çalışanları, çalışan yakınları, firma yetkilileri, firma çalışanları, paydaşlar, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişiler olmak üzere veri konusu kişi gruplarının kişisel verilerinin korunmasını amaçlamıştır.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2 KAPSAM


Veri Konusu Kişi Grubu kategorilerinde yer alan vatandaşlar, kurum çalışanları, çalışan yakınları, firma yetkilileri, firma çalışanları, paydaşlar, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişiler bu politika kapsamındadır. Bu Politika, kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde ve kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamlarında uygulanır.

3 TANIMLAR

Politikada aşağıdaki tanımlar kullanılmıştır.

Tablo-1: Tanımlar


Tanım	Açıklama
Kurum	İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü
Alıcı Grubu	İETT tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Çalışan	Kurum çalışanları
Çalışan Yakını	Kurum çalışanlarının yakınları

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021
		Revizyon No: 1
		Sayfa No: 3 / 17

Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik cihazlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
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.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel verilerin işlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	Kurum iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları 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 detaylandırdıkları envanter.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Gerçek 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 veriler.
Periyodik İmha	Kişisel verilerin işleme şartları ortadan kalkması durumunda, tekrar eden aralıklarla kişisel verinin silinmesi ve imha edilmesi
Politika	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.
Tedarikçi Yetkilisi	Hizmet alınan firmaların yetkili gerçek kişileri.
Tedarikçi Çalışanı	Hizmet alınan firmaların çalışan gerçek kişileri.
Vatandaş / Ziyaretçi	Kurum hizmetlerinden faydalanan, tesislerine çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
Veri Kayıt Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve araçlarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden gerçek ve tüzel kişi
Yönetmelik	Kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi hakkında yönetmelik

4 ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Kurumumuzun tüm birimleri ve çalışanları politika kapsamında yer almaktadır. Kurumumuz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10 Yayın Tarihi: 14.12.2021 Revizyon No: 1
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Sayfa No: 4 / 17

ve idari tedbirlerin alınması konusunda ilgili birimlere sorumluluk yüklemiş olup bu sorumluluklar aşağıdaki tabloda tanımlanmıştır.

Tablo-2: Roller ve Sorumluluklar

ROLLER /BİRİM	SORUMLULUKLARI
Kvkk Komitesi	Politika'nın hazırlanması, güncellenmesi, yürütülmesi, uygulanması için teknik çözümlerin oluşturulması ve yayınlanması, çalışanların politika ile uyumlu olmasından sorumludur.
Kurum Müdür ve Müdür Vekilleri	Yönetiminden sorumlu oldukları birimde Politikanın uygulanmasından sorumludur.
Kurum Müdür ve Müdür Vekilleri Müdürlük Kvkk temsilcileri	Bağlı olduğu müdürlükte Kvkk uyum sürecinin yürütülmesi ve çalışmaların devamı için Kvkk komitesi ile iletişimi sağlamaktan, Müdürlük Kişisel Veri Envanteri'nin hazırlanmasından sorumludur.

5 KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kanunun 3 üncü maddesinde belirtildiği üzere, 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 işlem kişisel verilerin işlenmesi kapsamında yer almaktadır.


Kurumumuz kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uymaktadır:

a. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

Kurumumuz, kişisel veri işleme faaliyetlerini Kanun ve ilgili mevzuata, dürüstlük kurallarına uygun olarak yürütür ve gerçek kişilerin haklarını korur. Kişisel verilerin işlenmesi esnasında ölçülülük ve gereklilik esasları dikkate alınmaktadır.

b. Doğru ve gerektiğinde güncel olma

Kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına yönelik her türlü idari ve teknik tedbir alınmaktadır.

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	Istanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021 Revizyon No: 1 Sayfa No: 5 / 17

c. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

Kişisel veriler işlenmeden önce belirlenmiş olan amaca yönelik açık, belirli ve meşru amaçlarla işlenmektedir. Amacına uygun olmayan her türlü gereksiz kişisel verinin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

d. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

Kurumumuz faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sadece gerektiği kadar veriyi işlemektedir. Sonradan kullanma maksadı ile ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlememektedir.

e. İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

Kurumumuz, kişisel verileri, Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme faaliyetine ilişkin amaçların gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza etmekte ve sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde silinme, yok edilme veya anonim haline getirme yöntemleriyle imha etmektedir.

6 KAYIT ORTAMLARI


Kurumumuz, Kişisel verileri aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklamaktadır.

6.1 Elektronik Ortamdaki Kişisel Veriler

- Sunucular: Muhasebe, İnsan Kaynakları, Vatandaş İlişkileri Yönetimi, Elektronik Belge Yönetimi, yedekleme vb. sistemlerine ait kişisel verileri barındırmaktadır.
- Kişisel Bilgisayarlar: Masaüstü veya dizüstü bilgisayarlarda ofis programlarında kişisel veriler yer almaktadır.
- Taşınabilir Bellekler: USB Flash Bellek, Hafıza Kartı vb. üzerinde tutulan kişisel veriler.

6.2 Elektronik Olmayan Ortamdaki Kişisel Veriler

- Kağıt.
- Manuel Veri Kayıt Sistemleri: Dilekçeler, resmi evraklar, vatandaş başvuruları, anket formları

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021
		Revizyon No: 1
		Sayfa No: 6 / 17

7 KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Kurumumuz, Kanunun 12 inci maddesinde belirtildiği üzere kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kanunun 4 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesine yönelik usul ve esaslar belirtilmiş olmakla birlikte ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir. Yine kanunun 5. ve 6. maddelerde ise kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Kurumumuz yürüttüğü faaliyetler çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri Kanuna uygun yürütmekte, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamakta ve imha etmektedir.

Bu kapsamda kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması, saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalar aşağıda belirtilmiştir.

7.1 Kişisel Verileri İşleme ve Saklama Amaçları

Kurum bünyesinde kişisel veriler aşağıda belirtilen amaçlar çerçevesinde işlenmekte ve saklanmaktadır:

- 4734 Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Ve Kamu İhale Genel Tebliğinde Belirtilmesi
- 4857 Sayılı İş Kanunu Madde 75. Maddesi Gereği İşe Yeni Başlayacak Personel İçin Kayıtların Yapılması
- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Beslenme Ve Diyetetik Hizmetlerin Yerine Getirilmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini



Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası

İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü


Doküman No: 07MTN10

Yayın Tarihi: 14.12.2021

Revizyon No: 1


Sayfa No: 7 / 17

- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İstatistik Oluşturması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İşyeri Hekimliği Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Kimlik Doğrulama Ve Erişim Kontrolünün Yapılması
- Kurum Güvenliğinin Sağlanması
- Kurumsal Gelişimi Arttırmak
- Laboratuvar Hizmetleri
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Özlük Süreçlerinin Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Periyodik Sağlık Kontrolü Kayıtları
- Psikolog Hizmetlerinin Sağlanması
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taleplerin Karşlanması
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021
		Revizyon No: 1
		Sayfa No: 8 / 17

- Vatandaş Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Vatandaş Memnuniyetinin Sağlanması
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Hukuki Yükümlülüğümüz Kapsamında Kamu Kurum Ve Kuruluşları İle Resmî Kurumlardan Ve Yetkili Kurumlardan Gelen Taleplerin Cevaplandırılması,
- İlgili Kanunlar Uyarınca Tarafımızca İmzalanan Sözleşme Gereklilerinin Yerine Getirilmesi Ve Bu Sözleşmeler Kapsamında Hizmet Alımlarının Sağlanması,
- Güvenlik Ve Sair Nedenlerle Binalarımızda Ve İlçemiz Genelinde Kamera Görüntülerini Kaydetmek Ve Bu Yerlerde Bulunan Vatandaşlarımızın Güvenliğini Sağlamak,
- Çağrı Merkezlerimizle İletişim Sağlanması Halinde İletişimin Kaydedilmesi, Tespiti Ve İçeriğinin Belirlenebilmesi,
- Kurumumuzu Ziyaret Eden Kişiler, Kurumumuz Tarafından Düzenlenen Toplantı Seminer Ve Diğer Sosyal Organizasyonlar, Kurumsal Toplantılarda Çekilen Fotoğraf Ve Videoların Dergi, İnternet Sitesi, Panolarda Yayınlanması Şeklinde; Kurumumuzun Ve Etkinliğin Tanıtımı, Duyurulması, Bilgilendirilmesi,
- Düzenleyici Ve Denetleyici Kurumlarla, Yasal Düzenlemelerin Gerektirdiği Veya Zorunlu Kıldığı Şekilde, Kvk' da Ve Sair Mevzuatta Belirtilmiş Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesinin Sağlanması,
- Kurumumuz İle İletişime Geçmek Adına Her Türlü Sözlü, Yazılı Ve Elektronik Ortamda Yapılan Başvurularda Başvurucunun Kimliğinin Tespiti,
- Finansal Raporlama Ve Risk Yönetimi İşlemlerinin İcrası Ve Takibi

Bunların yanında kurum tarafından kişisel verileri, kurumsal iletişimi güçlendirmek, istatistiki çalışmalar yapmak, Bakanlıkların veya diğer kurumların istemiş olduğu raporlamaları oluşturmak, kurumumuz ile ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle iletişim kurmak, olası hukuki davalarda delil olarak ispat yükümlülüğünü yerine getirebilmek amacıyla işlemekte ve saklamaktadır.

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021
		Revizyon No: 1
		Sayfa No: 9 / 17

7.2 Kişisel Veri Toplamının Hukuki Sebepleri


Kurumumuzda yürüttüğümüz faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilmekte olup bu kapsamdaki kişisel veriler mevzuatın öngördüğü süre boyunca saklanmaktadır. Bunlar;

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale 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
- İşyeri Bina Ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık Ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri
- Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Açık Rızanın Alınması

7.3 Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepleri

Kanunun 7 inci maddesinde belirtildiği üzere işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve aşağıda belirtilen nedenlerin oluşması halinde kişisel veriler, resen veya ilgili kişinin talebi üzerine kurumumuz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir.

- Kanunun 11. Maddesi Gereği İlgili Kişinin Hakları Çerçevesinde Kişisel Verilerinin Silinmesi Ve Yok Edilmesine İlişkin Başvuru Yapması
- İlgili Kişinin Açık Rızasını Geri Alması
- Kişisel Verilerin İşlenmesine Esas Teşkil Eden Mevzuat Hükümlerinin Değiştirilmesi
- Kişisel Verilerin İşlenmesini Gerektiren Amacın Ortadan Kalkması
- Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Mevzuatlarda Belirtilen Azami Sürenin Geçmiş Olması

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10 Yayın Tarihi: 14.12.2021 Revizyon No: 1
	Istanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Sayfa No: 10 / 17

8 KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI İÇİN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kanunun 12 inci maddesinde belirtildiği üzere Kurumumuz kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak için gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

8.1 İdari Tedbirler


Kurumumuz tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak almakta olduğumuz idari tedbirler aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürler belirlenmiştir.
- Saklama ve İmha Politikası oluşturulmuş olup uygun saklama ve imha süreçleri tanımlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Kişisel Veri İşleme Envanteri hazırlanmış olup güncelliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlara Gizlilik Sözleşmesi imzalatılmaktadır.
- Güvenlik Politika Ve Prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik Disiplin Prosedürü uygulanmaktadır.
- İlgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü ve açık rıza yükümlülükleri yerine getirilmektedir.
- İlgili kişiler için başvuru ve cevaplama ortamı sağlanmaktadır.
- Veri ihlali yaşanması durumunda gerekli prosedürler tanımlanmıştır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve muhafazasının sağlanması, çalışanların niteliğinin ve teknik bilgi ve becerisinin geliştirilmesi için eğitimler yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Kişisel verilerin mümkün olduğunca azaltılması çalışmaları yapılmaktadır.

8.2 Teknik Tedbirler

Kurumumuz tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak almakta olduğumuz teknik tedbirler aşağıda belirtilmiştir:

- Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için çevresel tehditlere karşı 7/24 kamera sistemi ile izlenmektedir.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır
- Kişisel verilerin bulunduğu bilişim sistemlerine erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler kontrol altında tutulmaktadır.
- Sunucular, yedekleme cihazları, CD, DVD ve USB gibi cihazların ek güvenlik önlemlerinin olduğu farklı bir odaya alınmakta ve giriş-çıkış kayıt altına alınıp kontrol altında tutulmaktadır.
- Kullanılmayan yazılım ve servisler cihazlardan kaldırılmaktadır.

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021
		Revizyon No: 1
		Sayfa No: 11 / 17

- Şifreleme yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

9 KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

Kanunun 7 inci maddesinde belirtildiği üzere işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen, ilgili kişinin talebi üzerine veya ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak kurumumuz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir. Bu hususlarla ilgili imha teknikleri aşağıda belirtilmiştir.


9.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt ortamı bazında kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle silinmektedir;

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: İlgili mevzuata veya saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler periyodik olarak, ilgili kişinin başvurusu üzerine Kvkk komitesinin onayı ile sistem yöneticisi tarafından silme işlemi gerçekleştirilir.

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Saklanmasını gerektiren süre sona kişisel veriler ilgili sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişememekte ve kişisel veriler tekrar kullanılmayacak hale getirilir.

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10 Yayın Tarihi: 14.12.2021 Revizyon No: 1
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Sayfa No: 12 / 17

9.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri kayıt ortamı bazında kişisel veriler aşağıda belirtilen yöntemlerle yok edilmektedir;

Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Kâğıt ortamında yer alan kişisel veriler, saklanma süresi sona erdiğinde, kâğıt kırma makinelerinde veya diğer yöntemlerle geri döndürülemez şekilde imha edilir.

Veri Tabanında ve Yer Alan Kişisel Veriler: Saklanma süresi sona eren kişisel veri ortamları eritilerek, yakılarak ve toz haline getirilerek fiziksel olarak imha edilmektedir.

10 SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kurumumuz, yürütmekte olduğu faaliyetleri kapsamında işlediği kişisel verilerin saklama sürelerini; (i) süreçlere bağlı faaliyetler kapsamında Kişisel Veri İşleme Envanterinde, (ii) Veri Kategorileri bazında VERBİS'te, ve (iii) süreç bazında Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtmiştir.

Kurumumuz, gerekmesi halinde saklama sürelerinde güncelleme yapabilir ve saklama süreleri sona eren kişisel verilerin imhası yine kurumumuzca yerine getirilir.

Tablo-4: Süreç Bazında Saklama ve İmha Süreleri

Yapılan İşin Adı	Saklama Süresi	İmha Zamanı
Aktif Dizin Hizmeti	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Bulunmuş eşya süreci	101 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Cimer Başvurular	101 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanların Kişisel Kartları	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanların yetkilendirilmesi (kamulaştırma, satın alma, şerh kaldırma)	101 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışma izin belgesi kaydının oluşturulması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Denetim faaliyetleri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde



Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası

Doküman No: 07MTN10

Yayın Tarihi: 14.12.2021

Revizyon No: 1

İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü

Sayfa No: 13 / 17

<i>Denetleme personellerinin çalışma yerlerinin belirlenmesi</i>	<i>1 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Dış ve İç Mekan Güvenliği-Kamera Kayıtları</i>	<i>100 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Dijital İşlem Güvenliği</i>	<i>99 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Eğitim kayıtlarının tutulması ve katılım formunun oluşturulması</i>	<i>10 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Ekap Komisyon üyeleri atamaları</i>	<i>99 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Elektronik İmza Basvurusu</i>	<i>7 Gün</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Eposta Hizmeti</i>	<i>99 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Filo Yönetim Sistemi</i>	<i>10 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Garaj içi giriş çıkış izin formu (yüklenici ve diğer firmalar için izin formu)</i>	<i>10 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Garaj içi tedarikçi çalışan çalışma izin formu</i>	<i>6 Ay</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Gelirlerin tahakkuk ve tahsili işlemleri</i>	<i>5 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Genel Müdür'ün ziyaretlerinin planlanması</i>	<i>6 Ay</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Günlük iş planlarının oluşturulması</i>	<i>5 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Güvenli sürüş sistemi kamerası</i>	<i>2 Gün</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Güvenlik personeli bilgilerinin tutulması</i>	<i>10 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>HES Kodu Entegrasyonu</i>	<i>Sınırsız</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Hizmet Alımı Sözleşmeleri İmzalama Süreci</i>	<i>25 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Hizmet Binaları, Peron Alanları, Metrobüs İstasyonları gibi Dış ve İç Mekanların Güvenliğinin Sağlanması</i>	<i>99 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>



Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası

Doküman No: 07MTN10

Yayın Tarihi: 14.12.2021

Revizyon No: 1

İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü

Sayfa No: 14 / 17

İETT Sefer Sayılarının Kontrolü	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İhale dokümanı eki teknik şartname bilgileri	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İhale sürecinde tedarikçi bilgileri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İSG Eğitimleri Verilmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İş kıyafetleri temini	1 Ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İşçi, Memur Personel Listesi (Bakım Onarım Md)	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İzin Belgelerin düzenlenmesi (garaj çalışanları)	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamulaştırma ve satın alma	101 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kaptan Köşkü Kullanıcı Adı Şifresi	3 Gün	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kişisel Bilgilerin Kriptolanması	20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kurum adına abonelik işlemlerini yürütme yetkilendirmesi	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kurumsal Hat Temin Edilmesi ve Devamlılığının Sağlanması (Operatörlerin Sağladığı hizmetlerin geneli)	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Malzeme / Hizmet Temini	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Melbusat stok ve dağıtım yönetimi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
MobiETT Uygulaması profil oluşturma	Sınırsız	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Olay Araştırma Yapılması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ölümlü kaza süreci	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Özel taşımacılık operatörleri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde



Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası

Doküman No: 07MTN10

Yayın Tarihi: 14.12.2021

Revizyon No: 1

İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü

Sayfa No: 15 / 17

Özlük Süreçlerinin Yürütülmesi	Sınırsız	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Pandemi dönemi esnek çalışma listesi	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel bilgilerinin tutulması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel Dahili Numarasının Güncelliğinin Sağlanması	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel devamlılığının takibi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel devamlılığının takibi (kadrolu personel)	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel iletişim bilgileri	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel Otopark Kayıtlarının Yürütülmesi (araç kayıt bilgileri)	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel Servis Kullanım Hizmeti	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personel Süreçlerinin Yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Personele yapılan ödemeler (ikna edici belgeler)	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Protokol listesi (Daire başkanları, yöneticiler)	6 Ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Resmi Kurumlarda işlem yapma yetkisi oluşturma	1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sağlık muayenesi yapılması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sağlık muayenesinin yapılması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Santral Ses Kayıtlarının Alınması	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Satınalma Sözleşmeleri İmzalama Süreci	25 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Soruşturma, İnceleme, Araştırma ve Teftiş	25 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde



Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası

Doküman No: 07MTN10


Yayın Tarihi: 14.12.2021

Revizyon No: 1

İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü

Sayfa No: 16 / 17

Staj İşlemlerinin Yürütülmesi	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sunucu Yönetimi	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Şerh Kaldırma işlemleri	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Şoförlerin Hat Servis Hizmetleri	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Taleplerin gerçekleştirilmesi (talep takip sistemi)	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Taşeron Personel Bilgilerinin Tutulması	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Taşeron personel bilgilerinin tutulması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Taşeron Personel Bilgilerinin Tutulması	Sınırsız	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Taşeron Personel İşe Alım Sınav Süreci	Sınırsız	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Taşınır teslim belgesi (bilgisayar zimmet)	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tedarikçi çalışanlarının çalışma izin belgelerinin oluşturulması	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Teminat süreçlerinin yürütülmesi	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Vatandaş Müracaatları	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Veri paylaşım süreci	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
VPN Bağlantısı Kurulması (hizmetin sağlanması)	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Yaralanmalı Kaza Süreci	5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Yıllık İzin Dilekçesi (isfalt)	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Yıllık İzin Dilekçesi (Kadrolu personel)	99 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

	Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Politikası	Doküman No: 07MTN10
	İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü	Yayın Tarihi: 14.12.2021
		Revizyon No: 1
		Sayfa No: 17 / 17

<i>Yolcu başvuru süreci</i>	<i>101 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Yüklenici Çalışma izin formu</i>	<i>99 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Yüklenici çalışma izni (geçici izin belgesi)</i>	<i>5 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Yüklenici personel çalıştırma süreçleri</i>	<i>5 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Yüklenici personel çalıştırma süreçleri (ulaşım aş. vb)</i>	<i>10 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Yüklenici personelin çalıştırma belgeleri</i>	<i>2 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>
<i>Ziyaretçi Kayıtlarının Tutulması</i>	<i>10 Yıl</i>	<i>Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde</i>

11 POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ VE YÜRÜRLÜLÜĞÜ

Politika, İETT Genel KvkK Komitesi tarafından onaylandığı ve imzalandığı andan itibaren yürürlüğe girer. Kurumumuz, politikayı ihtiyaç duydukça gerekli bölümleri güncelleyecektir ve web sitemizde yayımlayacaktır.

12 PERİYODİK İMHA SÜRESİ

İETT İşletmeleri Genel Müdürlüğü periyodik imha süresini 1 yıl belirlemiş olup her yıl Haziran ayında imha işlemi gerçekleştirmektedir.