



VAKIF KATILIM PORTFÖY

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI



İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM.....	3
2. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	3
3. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ya da Diğer Sebepler.....	4
4. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ve İmhası ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler.....	5
4.1 Teknik Tedbirler.....	6
4.2 İdari Tedbirler.....	7
5. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi İşlemiyle İlgili Uygulanan Yöntemler.....	8
6. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri.....	9
7. Periyodik İmha Süresi.....	10
8. Sorumluluk ve Görev Dağılımları.....	10
9. DENETİM.....	11
10. YÜRÜRLÜK, DEĞİŞİKLİK VE İLAN.....	11



1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu politika, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel verileri saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirketimiz, tabi olduğu sermaye piyasası mevzuatı ve sair temel ilkeler doğrultusunda; Şirket müşterileri, çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

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

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

- a) Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- b) Anonim hale getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
- c) Çalışan:** Şirket'te istihdam edilen tüm personel.
- d) Hizmet sağlayıcı:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
- e) İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
- f) İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- g) Kanun/KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- h) Karartma:** Kişisel verilerin bütünüünün, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması gibi işlemler.
- i) 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,
- j) Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
- k) Kişisel verileri saklama ve imha politikası:** Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika.
- l) 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, muhafaza edilmesi,



değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

m) Kişisel verilerin silinmesi: kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

n) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

o) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

p) Maskeleye: Kişisel verilerin belli alanlarının, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde silinmesi, üstlerinin çizilmesi, boyanması ve yıldızlanması gibi işlemler.

q) Özel nitelikli kişisel veri; Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.

r) Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

s) Şirket: Vakıf Katılım Portföy Yönetimi A.Ş.

t) Veri işleyen: Veri sorumlusu olan Vakıf Katılım Portföy Yönetimi A.Ş.'nin verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiler.

u) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

v) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan Vakıf Katılım Portföy Yönetimi A.Ş.

w) Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS): Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

x) Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

3. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ya da Diğer Sebepler

Şirket tarafından, ifa edilen faaliyet çerçevesinde işlenmekte olan kişisel veriler, Anayasa, ülkemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler, KVKK ve Yönetmelik ile ilgili mevzuat çerçevesinde saklanmakta ve imha edilmekte olup, kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesinin hukuki, teknik ya da diğer sebepleri aşağıda gösterilmiştir:

Şirket insan kaynakları süreçlerinin icrası, bu bağlamda iş başvurularının değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması, SGK primleri ve vergilerin ödenmesi, ilgili düzenleyici otoriteler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mevzuat uyarınca yapılan bildirimler, sermaye piyasası mevzuatından ve Müşterilerle yapılan sözleşmelerden kaynaklanan edimlerin ifa edilmesi, yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak, Şirket güvenliğini sağlamak, istatistiksel çalışmaların icrası, Şirket ile iş ilişkisinde bulunan gerçek /tüzel kişilerle irtibat sağlamak, yasal raporlamalar yapmak, ileride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü, KVKK md. 12 uyarınca kişisel verilerin muhafazası için veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

Kişisel veriler;

- 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,
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket tarafından kabul edilmesi,
- Şirket'in, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında,

Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ve İmhası ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesi ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler

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 Şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

4.1 Teknik Tedbirler

Şirketimiz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- * Sızma (Penetrasyon) testleri ile Şirketimizin bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- * Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- *Şirketimizin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- * Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal ve yazılımsal önlemler alınmaktadır.
- * Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- *Şirket içerisinde kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- * Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- *Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- *Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Şirket tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- *Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- *Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- *Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- *Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- *Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- *Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmıştır.
- *Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- *Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- *Özel nitelikli kişisel verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik

anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kâğıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

*Şirketimizce teknolojiadaki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmektedir.

*Kişisel verilere yalnızca ilgilileri tarafından erişim sağlanmakta olup erişim yetkisi sınırlı tutulmaktadır.

*Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişimini önlemek için güncelleştirilmiş bilgisayar işletim sistemleri ve bu sistemlerle birlikte kullanılan ve sürekli güncellenen yazılımlar, güvenlik duvarı cihazları, antivirüs yazılımları, güvenilir kaynaklı yazılımlar kullanılmaktadır.

*Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilebilmesi için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.

*Teknik konularda uzmanlaşmış bilgi güvenliği sorumlusu istihdam edilmektedir.

*Alınan teknik önlemler sürekli denetlenerek güncellenmekte, risk teşkil eden bir hususun söz konusu olması halinde ise ivedilikle gerekli teknolojik önlemler alınmakta, acil eylem planları devreye sokulmaktadır.

*Şirketimiz kapsamında VERBİS sistemine uyumlu olarak hukuka ve amaca uygunluk denetimleri yapılmaktadır.

4.2 İdari Tedbirler

Şirketimiz tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

*Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, KVKK, bilgi güvenliği konusundaki sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.

*Şirket tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin olarak çalışanlarla akdedilen iş sözleşmelerine, kişisel verileri hukuka aykırı olarak işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve KVKK kapsamında gerekli belgeler ve gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır. Kişisel veri işleme faaliyetleri gerçekleştirilirken, bu faaliyetlerin Kanunun ve ilgili mevzuatın öngördüğü şartlara uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği denetlenmektedir.

*Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır. *Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Şirket tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmekte olup, KVKK kapsamındaki Aydınlatma Metni, Şirketimiz web sitesinde de yer almaktadır.

* Şirket çalışanlarına yönelik bilgi güvenliği eğitimleri ile kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler, imha süreçleri, hususunda gerekli eğitimler

verilmektedir.

* Şirketimiz tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan hizmet alınması durumunda, hizmet alınan firmaların kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması hususunda uygun güvenlik düzeyini temin edecek yeterlilikte olup olmadıkları araştırılarak sözleşme akdedilmekte, ayrıca bu firmalarla yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacaklarına ilişkin klozlara yer verilmektedir.

*Şirket çalışanları, öğrendikleri kişisel verileri KVKK hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacakları, işleme amacı dışında kullanamayacakları ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalardan sonra da devam edecekleri konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

5. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi, Anonim Hale Getirilmesi İşlemiyle İlgili Uygulanan Yöntemler

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi ve KVKK md. 7 hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Şirketimizin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine Yönetmeliğin 7 maddesi kapsamında, Kurum tarafından hazırlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberi (Rehber) de dikkate alınarak kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hâle getirilmektedir. Kişisel verilerin silinmesi işlemi için uygulanan süreç ve metotlara aşağıda yer verilerek birlikte Şirketimizce bu kapsamda temel olarak; bulut sisteminde yer alan, kağıt ortamında bulunan, taşınabilir medyada yer alan ve veri tabanlarında bulunan kişisel veriler ile merkezi sunucuda yer alan ofis dosyalarındaki verilerin silinmesi işlemleri Rehber'de ayrıntılı şekilde belirtilen yöntemler ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimizce, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Anılan süreçte ilk olarak silme işlemine konu teşkil edecek kişisel veriler belirlenmekte, müteakiben erişim yetki ve kontrol matrisi ya da benzer bir sistem kullanılarak her bir kişisel veri için ilgili kullanıcılar tespit edilmekte, akabinde ilgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkileri ve yöntemleri tespit edilmekte ve nihai olarak ilgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemleri kapatılarak ortadan kaldırılmaktadır. Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmektedir.

Şirketimiz ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi

üzerine kişisel verileri imha edebilir. Kişisel verilerin imha edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, kişisel verilerin imha edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Kişisel verilerin imha edilmesi için, verilerin bulunduğu tüm kopyalar tespit edilmekte ve verilerin bulunduğu sistemler tek tek imha edilmektedir.

Kişisel verilerin anonimleştirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir. Şirketimiz, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir. Kişisel veriler, veri sorumlusu veya alıcı grupları 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 getirilmesi suretiyle anonimleştirilmesi gerçekleştirilmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Anonim hale getirme, bir veri kümesindeki tüm doğrudan ve/veya dolaylı tanımlayıcıların çıkartılarak ya da değiştirilerek, ilgili Kişinin kimliğinin saptanabilmesinin engellenmesi veya bir grup veya kalabalık içinde ayırt edilebilir olma özelliğini, bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde kaybetmesidir. Bu özelliklerin engellenmesi veya kaybedilmesi sonucunda belli bir kişiye işaret etmeyen veriler, anonim hale getirilmiş veri sayılır. Anonim hale getirmedeki amaç, veri ile bu verinin tanımladığı kişi arasındaki bağın kopartılmasıdır. Kişisel verinin tutulduğu veri kayıt sistemindeki kayıtlara uygulanan otomatik olan veya olmayan gruplama, maskeleyme, türetme, genelleştirme, rastgele hale getirme gibi yöntemlerle yürütülen bağ koparma işlemlerinin hepsine anonim hale getirme yöntemleri adı verilir. Ayrıca Rehber’de yer verilen anonim hale getirme yöntemleri de (değişkenleri çıkartma, kayıtları çıkartma, bölgesel gizleme, alt ve üst sınır kodlama, global kodlama, mikro birleştirme, veri değiş tokuşu, gürültü ekleme vb.) gerekli hallerde tatbik edilebilmektedir.

6. Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri

Şirketimiz, ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülmesi durumunda kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklanmaktadır. Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta ayrıca bir süre öngörülme hallerde kural olarak on yıl boyunca saklanmaktadır. Öte yandan kişisel veriler şirketimizin o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak Şirketimizin uygulamaları ve ticari teamüller uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte, daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve şirketin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelinmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla

erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili Kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verileri ilgili kişinin talep etmesi durumunda imha süresi; kişisel veri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması şartıyla talebin Vakıf Katılım Portföy Yönetimi A.Ş.'ye ulaşmasından itibaren otuz gündür. Talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durum üçüncü kişiye bildirilir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılması sağlanır. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, ilgili kişinin talebi Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı Şirket tarafından ilgili kişisine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

Şirketimiz, Kanunun 5. ve 6. maddeleri ile Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince, işleme şartlarının tamamı ortadan kalkan kişisel verileri periyodik olarak imha etmektedir.

7. Periyodik İmha Süresi

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Şirket tarafından periyodik imha süresi 6 ay olarak belirlenmiştir. Buna göre, Şirket bünyesinde her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir. Kişisel verilerin imha edilmesiyle ilgili yapılan işlemlere ilişkin kayıtların saklanma süresi üç yıldır.

8. Sorumluluk ve Görev Dağılımları

UNVAN	BİRİM	GÖREV
Hukuk Hizmetleri Müdürü	Hukuk Hizmetleri Müdürlüğü	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
Bilgi Güvenliği Sorumlusu	Bilgi Güvenliği	Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan kişisel verilerin silinmesi, imhası, anonimleştirilmesi vb. teknik çözümlerin sunulması, takibi vb. işlemlerden sorumludur.
Mali İşler Müdürü, Fon Hizmet Müdürü, Portföy Yönetim Müdürü, Strateji ve Pazarlama Müdürü	Mali İşler Müdürlüğü, Fon Hizmet Müdürlüğü, Portföy Yönetim Müdürlüğü, Strateji ve Pazarlama Müdürlüğü	Görevleri kapsamında ve görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

9. DENETİM

Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için Şirketin tüm birimlerine gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamaktadır.

Şirketimiz kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için ilişki içerisindeki tüm taraflara gerekli bilgilendirmeleri yapmaktadır.

Şirketimiz, işbu Politika ve KVKK düzenlemeleri ile ilgili diğer mevzuat çerçevesinde, Şirketin tüm çalışanları, birimleri ve yüklenicilerinin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re'sen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda gerekli rutin denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Şirketin iç işleyişi kapsamında değerlendirilmekte ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir. İşbu Politika'nın uygulanmasına yönelik kontrol ve denetim faaliyetleri, Şirketimiz İç Sistemler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Şirketimiz tarafından, KVKK md. 12 hükmüne uygun olarak, işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi ve yetkisiz bir şekilde ifşa edilmesi halinde bu durumun en kısa sürede İlgili Kişisine ve Kurul'a bildirilmesini sağlayan sistem oluşturulmuştur.

10. YÜRÜRLÜK, DEĞİŞİKLİK VE İLAN

İşbu politika Şirket Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Şirket'in işbu Politika'da farklı zamanlarda değişiklik yapması mümkün olup, Politika'da yapılacak değişiklikler de Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

Şirketimiz tarafından hazırlanan Politika'nın güncel versiyonuna Vakıf Katılım Portföy internet sitesinden ulaşılabilir ve Politika'da yapılabilecek değişiklikler Şirketimizin internet sitesi üzerinden takip edilebilir.