

---

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

**İÇİNDEKİLER**

1. AMAÇ.....	2
2. KAPSAM .....	2
3. TANIMLAR.....	2
4. SORUMLULUKLAR.....	3
4.1. Sahiplik.....	3
4.2. Uygulama Sorumluluğu .....	3
4.3. Gözden Geçirme ve Onay .....	3
5. İŞLEM/UYGULAMA .....	4
5.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler.....	4
5.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları.....	4
5.3. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları .....	5
5.4. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri .....	5
5.5. Kişisel Verilerin Korunması ve Gizliliğin Sağlanması .....	6
5.6. Alınan Teknik Tedbirler.....	6
5.7. Alınan İdari Tedbirler .....	7
5.8. Kişisel Verilerin Saklama Süreleri.....	7
5.9. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Durumlar .....	7
5.10. Kişisel Verilerin İmhası.....	8
5.11. Kişisel Verilerin İmha Yöntemleri.....	8
5.12. Kişisel Verilerin İmha Süreci.....	9
5.13. Kişisel Veri Saklama ve İmha Süreleri Tablosu.....	9
5.14. İlgili Kişilerin KVKK Kapsamında Başvuru Hakkı .....	10
6. REFERANSLAR .....	10
7. EKLER .....	10

## 1. AMAÇ

Bu Politika'nın amacı, Şirketimiz tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri ve kişisel verilerin korunmasına yönelik olarak benimsenen ilkelerin belirlenmesi ve kişilerin bilgilendirilmesidir.

## 2. KAPSAM

Bu Politika; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum konusunda gerekli özeni gösteren ve kanuni yükümlülüklerini şirket politikası haline getiren Türk Reasürans A.Ş tarafından Kişisel verilerin korunması, işlenmesi, saklanması ve imhası süreçlerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi, sürecin işleyişi, kişisel verilerin korunmasına ilişkin yetki ve sorumlulukların belirlenmesi hususlarını kapsar.

## 3. TANIMLAR

İşbu Politika'da kullanılan tanımlar aşağıda yer almaktadır:

- ✓ **KVKK:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- ✓ **TCK:** 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu,
- ✓ **Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi,
- ✓ **Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi,
- ✓ **İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
- ✓ **İlgili Kullanıcı:** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan bölüm hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler,
- ✓ **Çalışan:** Türk Reasürans A.Ş.'ye bağımlı olarak, belirli veya belirsiz süreli olarak iş gören tüm gerçek kişiler,
- ✓ **Çalışan Adayı:** Türk Reasürans A.Ş. ile iş başvurusu veya herhangi bir yolla özgeçmişini paylaşan gerçek kişiler,
- ✓ **Ziyaretçi:** Şirket merkezini veya internet sitesini çeşitli amaçlarla ziyaret eden gerçek kişiler,
- ✓ **Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,
- ✓ **Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi,
- ✓ **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 veriler ile biyometrik ve genetik veriler,
- ✓ **Kişisel Sağlık Verileri:** Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgiler,
- ✓ **Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik ya da 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 Silinmesi:** Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için 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,
- ✓ **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi:** Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi işlemi,
- ✓ **İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi,
- ✓ **Veri Sorumluları Sicili:** KVK Kurumu tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS),
- ✓ **Kişisel Veri İşleme Envanteri (Envanter):** Türk Reasürans A.Ş'nin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri 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 envanter.

İşbu Politika'nın kapsamı dahilinde kişisel verileri işlenen ilgili kişiler aşağıda yer almaktadır:

- ✓ **Sigorta Şirketi:** Sigorta işlerinin yönetilmesi, işletilmesi, satışı ile ilgilenen ve Şirketimiz ile reasürans ilişkisi kuran şirket,
- ✓ **Broker:** Reasürans sözleşmesi yaptırmak isteyen şirketleri temsil ederek, tarafsız ve bağımsız davranarak sözleşmelerin akdinden önceki hazırlık çalışmalarını yürütmeyi ve gerektiğinde sözleşmelerin uygulanmasında veya tazminatın tahsilinde yardımcı olmayı meslek edinen gerçek kişi,
- ✓ **İş Ortağı:** Türk Reasürans A.Ş. tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında iş ortaklığı dolayısıyla kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler,
- ✓ **Ziyaretçi:** Türk Reasürans A.Ş. merkezini veya internet sitesini çeşitli amaçlarla ziyaret eden gerçek kişiler,
- ✓ **Çalışan Adayı:** Türk Reasürans A.Ş. ile iş başvurusu veya herhangi bir yolla özgeçmişini paylaşan gerçek kişiler,
- ✓ **Üçüncü Kişiler:** Politika 'da tanımlanmamış olmasına rağmen işbu Politika çerçevesinde kişisel verileri işlenen tedarikçi, eksper, aile bireyleri vb. diğer gerçek kişiler.

#### 4. SORUMLULUKLAR

##### 4.1. Sahiplik

Bu politikanın güncelliğinden ve uygulamaların koordinasyonundan Hukuk ve Bölümü sorumludur.

##### 4.2. Uygulama Sorumluluğu

Bu politikanın uygulanmasından tüm Şirket çalışanları sorumludur.

##### 4.3. Gözden Geçirme ve Onay

Bu Politika ve Politikaya bağlı olarak düzenlenecek tüm plan, prosedür, standart ve benzeri düzenlemeler Yönetim Kurulu tarafından onaylanır ve yürürlüğe girer.

Bu politika yılda bir kere Hukuk ve Bölümü tarafından gözden geçirilir ve gerekli durumlarda güncelleme ve iyileştirmeler yapılarak Yönetim Kurulu onayına sunulur.

## 5. İŞLEM/UYGULAMA

### 5.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler

Şirketimiz, kişisel verileri KVKK'nın 4. Maddesinde yer verilen ve aşağıda yer bulan ilkeler doğrultusunda işlemektedir.

- ✓ **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma**  
Şirketimiz, kişisel verileri işleme faaliyetlerini başta Anayasa olmak üzere, KVKK ve ilgili mevzuatlara uygun olarak yürütmektedir.
- ✓ **Doğru ve gerektiğinde güncel olma**  
Kişisel verilerin işlenmesi faaliyeti yürütülürken, kişisel verilerin doğruluğu ve güncelliğinin sağlanmasına yönelik idari ve teknik tedbirler Şirketimiz tarafından alınmaktadır.
- ✓ **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme**  
Şirketimiz, işlenen kişisel verilerin yapılan iş veya sunulan hizmetle bağlantılı ve bu amaçlar için gerekli olmasına özen göstermektedir.
- ✓ **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma**  
Kişisel veriler, Şirketimiz tarafından ilgili amaç ile bağlantılı olarak gerektiği kadar işlenmektedir. Amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.
- ✓ **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme**  
Kişisel veriler, Şirketimiz tarafından, KVKK ve ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme faaliyetine ilişkin amaçların gerektirdiği süre ile sınırlı olarak saklanmaktadır.

### 5.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Şirketimiz nezdinde kişisel veriler, aşağıda sıralanan amaçlar çerçevesinde işlenmektedir:

- ✓ Strateji planlama ve iş ortakları/tedarikçiler ile yapılan sözleşmeler kapsamında ilişkilerin ve iş süreçlerinin yönetimi,
- ✓ Şirket iç operasyonları,
- ✓ Çalışan adayları ile ilgili süreçlerin yönetilmesi,
- ✓ Çalışanların işe alım süreci, iş akdi ve/veya mevzuatta kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- ✓ Faaliyetlerin Şirketimiz prosedürleri ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için gerekli denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Sözleşme süreçlerinin ve hukuki iş ve işlemlerin yürütülmesi ve takibi,
- ✓ Şirket merkezine giriş kaydının oluşturulması ve güvenliğinin sağlanması,
- ✓ Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması, işyeri güvenliğinin temini,
- ✓ İç kontrol süreçlerinin yürütülmesi,
- ✓ İlgili Kişilerin taleplerinin karşılanabilmesi,
- ✓ Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- ✓ Risk yönetimi süreçlerinin işletilmesi,
- ✓ Şirketin işletmesel faaliyetleri, iş ilişkileri ve insan kaynakları süreçlerinin yürütülebilmesi,
- ✓ Yetkili kurum ve kuruluşlara gerekli bilgilerin verilmesi,
- ✓ Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası,
- ✓ Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi,

- ✓ Sigortacılık sektörüne ilişkin Pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Müşteriyle ilgili süreç ve operasyonlar,
- ✓ İnsan kaynakları operasyonları,
- ✓ Hukuksal, teknik ve idari sonucu olan faaliyetler.

Yukarıda sıralanan amaçlar, bilgilendirme niteliğinde olup Şirket'in gelecekteki ticari faaliyetlerini yürütebilmesi için başka sınıflandırmalar dâhilinde de kişisel veri işlenmesi söz konusu olabilir.

### 5.3. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz, ilgili kişilerin kişisel verilerini veri sahiplerinin açık rızasını temin etmek suretiyle işler. KVKK'nın 5. Maddesinde sayılı hallerin varlığında açık rıza olmasa dahi aşağıdaki hukuki sebeplerden en az birine dayanarak kişisel veri işlenebilmektedir:

- ✓ Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ✓ Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- ✓ Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- ✓ Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin açık rızasının olması.

Şirketimiz, veri sahipleri açısından kritik önem teşkil eden özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde özel hassasiyet gösterir.

Açık rıza alınmaksızın işlenmeyen özel nitelikli kişisel veriler yalnızca sağlık ve cinsel hayat dışında, kanunlarda öngörülen hallerde; sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise sadece kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilmektedir.

### 5.4. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

Veri Kategorisi	Veri Türleri
Kimlik Verisi	Ad, soyadı, doğum tarihi, uyruğu, cinsiyet, medeni durumu, T.C. kimlik bilgileri, nüfus cüzdanı sureti gibi dokümanlarda yer alan bilgiler
İletişim Verisi	Telefon numarası, adres bilgisi, e-posta adresi, Şirket içi iletişim bilgileri (dahili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)
Finansal Veri	Çalışan bordroları, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Eski hükümlü olma durumu/sabika kaydı, kan grubu, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene

	formları, sağlık ve doğum izni bilgileri, dernek/vakıf/sendika üyelikleri
Eğitim Verisi	Hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler
Görsel ve İşitsel Veri	Gerçek kişiye ait fotoğraf, görsel bilgiler
Aile Yakını Verisi	Eş ve çocukların adı, soyadı, telefon numarası, bakmakla yükümlü olunan diğer yakınlarının adı, soyadı
Çalışma Verisi	Pozisyon adı, departmanı, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sosyal güvenlik no, çalışan sicil no, aylık toplam mesai bilgisi,
İşlem Güvenliği Bilgisi	Ticari faaliyetlerin yürütülmesi sırasında teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğin sağlanması için işlenen kişisel veriler
Risk Yönetimi Bilgisi	Ticari, teknik ve idari risklerin yönetilebilmesi ve şirket politikalarına uyum kapsamında bu alanlardaki hukuki yükümlülükler, genel kabul görmüş ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel veriler
Hukuki İşlem	Hukuki alacak ve hakların tespiti, takibi ve borçların ifası kapsamında işlenen kişisel veriler

### 5.5. Kişisel Verilerin Korunması ve Gizliliğin Sağlanması

- ✓ Şirketimiz, KVKK'nın 12. Maddesi uyarınca kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesi, muhafazasının sağlanması ve kişisel verilere hukuka aykırı biçimde erişilmesini önlemek için gerekli olan teknik ve idari tedbirleri almaktadır.
- ✓ KVKK çerçevesinde şirket politikası, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmekte olup mevzuata uyum süreci takip edilmektedir.
- ✓ İşbu politikanın takibi gerçekleştirilerek gereken durumlarda Yönetim Kurulu onayına sunulmaktadır.
- ✓ KVKK'nın 12. maddesi uyarınca alınan teknik ve idari tedbirlerin uygulanması takip edilmekte ve süreç, denetim planlamasına dahil edilmektedir.
- ✓ Veri sahibi gerçek kişiler tarafından yapılacak başvuru ve talepler takip edilmekte, süresinde cevaplanmaktadır.
- ✓ KVKK ve ilgili mevzuata uyum sağlanmakta olup KVK Kurumu ile şirket arasında iletişim güncel tutulmaktadır.

### 5.6. Alınan Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin korunması ve hukuka aykırı erişimin engellenmesi amacıyla alınan teknik tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- ✓ Şirketimiz bünyesinde kişisel verilere erişim imkânı sağlayan sistemler üzerinde yetki ve erişim kontrolleri uygulanmaktadır.

- ✓ Şirket içerisinde ağ ve uygulama güvenliği sağlanmakta, güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- ✓ Kişisel verilerin şirket dışına sızmasını engelleyecek veya gözlemleyecek teknik altyapı temin edilmektedir.
- ✓ Fiziksel ortamlarda saklanan kişisel veriler için ayrıca gerekli fiziksel güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- ✓ İşleme amacı ve saklama süresi biten kişisel veriler yok edilmektedir.
- ✓ Güvenlik açıkları takip edilerek bilgi sistemleri güncel tutulmaktadır.
- ✓ Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri açısından donanımsal ve yazılımsal önlemler alınmaktadır.
- ✓ Şirket personellerine kişisel veri ve güvenliğine ilişkin eğitimler verilmiş, personel aydınlatma metinleri imzalanmış ve kişisel verilere ilişkin açık rıza alınmıştır.
- ✓ İş ortakları, sözleşme akdedilmesi sürecinde KVKK kapsamında kişisel verilerin korunması hakkında aydınlatılmaktadır; kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, kullanılması ve paylaşılmasına ilişkin onay metninin imzalı hali şirket nezdinde muhafaza edilmektedir.

### 5.7. Alınan İdari Tedbirler

Kişisel verilerin korunması ve hukuka aykırı erişimin engellenmesi amacıyla alınan idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

- ✓ Kişisel verilerin korunması, kurumsal bir şirket politikası haline getirilmiştir.
- ✓ İlgili kişilere karşı Şirketin kişisel verilere ilişkin aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- ✓ Kişisel veri aktarımının gündeme geldiği iş ortakları, tedarikçiler ile KVKK uyarınca kişisel veri güvenliğine ilişkin sözleşme akdedilmektedir.
- ✓ Kişisel veri envanteri hazırlanmış olup güncel tutulması sağlanmaktadır.
- ✓ Şirket personeli, KVKK mevzuatı ve uyum konusunda eğitilmektedir.
- ✓ Şirket personelinin işe alım sürecinde akdedilen iş sözleşmesi, gizlilik hükümlerini havidir.

### 5.8. Kişisel Verilerin Saklama Süreleri

Şirketimizde işlenen kişisel veriler ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilir, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılır, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanır.

Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren hukuki bir sebep bulunmaması halinde, kişisel veriler imha edilmektedir. İmha edilen veriler, hiçbir şekilde tekrar kullanılmayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir.

### 5.9. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Durumlar

KVKK'nın 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesi şartlarındaki istisnalar mevcut değilse;

- ✓ Kanun'da belirtilen istisnalar dışında açık rızası alınmayan kişilerin kişisel verileri saklanmayacaktır.
- ✓ İstisna kapsamında veya açık rıza kapsamında işlenen verilerin işleme amacının ortadan kalkması ve/veya yasal saklama sürelerinin dolması halinde işbu kişisel veriler saklanmayacak ve imha edilecektir.



Kişisel veri işleme şartlarının ortadan kalkması halinde kişisel veriler işlenmeyecektir. Aşağıda sıralanan ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik içerisinde yer alan durumlarda veri işleme şartlarının ortadan kalktığı kabul edilir:

- ✓ İlgili mevzuatın kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması,
- ✓ Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçersiz olması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi,
- ✓ Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- ✓ Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması,
- ✓ Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- ✓ İlgili kişinin, kişisel verileri işleme faaliyetine ilişkin yaptığı mevzuat ve usule uygun başvurunun kabulü,
- ✓ İlgili kişi tarafından kişisel verilerinin imhası talebine ilişkin başvurunun reddedilmesi, Kanunda öngörülen süre içinde cevap verilmemesi hallerinde; Kurula şikâyetinde bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması.

#### 5.10. Kişisel Verilerin İmhası

Kişisel verilerin imhası verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi şeklinde üç farklı şekilde yapılabilir. Kişisel verilerin imhasının takibi, ilgili veri sahibi bölümün sorumluluğundadır. Veri sahibi bölüm yetkilisi, verilerin imhası için gerekli denetimi yaparken Şirketin ilgili bölümlerinden destek alır.

#### ✓ Kişisel Verilerin Silinmesi :

Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; yasal saklama süreleri göz önünde bulundurularak söz konusu kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Türk Reasürans A.Ş. kişisel verileri sildiği durumlarda, verileri hiçbir şekilde erişilemez veya tekrar kullanılamaz hale getirir.

#### ✓ 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, Türk Reasürans A.Ş.'nin verileri fiziksel kayıt ortamlarında işlediği durumlarda yapılacaktır.

#### ✓ Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi :

Anonim hale getirme işlemi, Türk Reasürans A.Ş.'nin kişisel verileri tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlediği durumlarda, bu verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

#### 5.11. Kişisel Verilerin İmha Yöntemleri

Kişisel verilerin imhası için Türk Reasürans A.Ş., imha sırasında kullanılacak tüm yöntemleri işbu Politikada tanımlar. Veri sahibi iş bölümü, işbu Politika içerisindeki uygun yöntemi uygun duruma göre belirleyerek uygular.

Kişisel verilerin imhası sırasında Türk Reasürans A.Ş. vereceği karara göre aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı seçerek imhayı gerçekleştirir:

✓ Yazılımdan Güvenli Olarak Silme :

Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken, ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

✓ Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması :

Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını önlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya okunamayacak hale getirilmesidir.

✓ Fiziksel Yok Etme :

Optik medya veya manyetik medyanın eritme, toz haline getirme, öğütme ve benzeri işlemlerle fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir.

#### 5.12. Kişisel Verilerin İmha Süreci

Yasal saklama ve imha sürelerini dolduran fiziksel ve elektronik veriler Türk Reasürans A.Ş. tarafından imha edilir.

Veri sahiplerinin Türk Reasürans A.Ş.'ye başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imhasını talep ettiği durumlarda kişisel verileri işleme şartlarının mevcut durumu kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda;

- ✓ Kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalktığı anlaşılırsa, talebe konu kişisel veriler işbu Politika'da belirtilen karar ve yöntemlere uygun olarak en geç otuz gün içinde imha edilir ve ilgili kişiye bilgi verilir.
- ✓ Kişisel verileri işleme şartlarının ortadan kalktığı ve talebe konu olan kişisel verilerin üçüncü kişilere aktarıldığı anlaşılırsa Türk Reasürans A.Ş. bu durumu ilgili üçüncü kişiye bildirir, üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.
- ✓ Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, Türk Reasürans A.Ş. ilgili veri sahibine gerekçesini açıklayarak talebi reddedebilir ve ret cevabını ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

#### 5.13. Kişisel Veri Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

SAKLAMA SÜRECİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
İşe Alım Süreci	5 Yıl	6 Ay
MASAK Kapsamında Yürütülen Süreç	8 Yıl	6 Ay
Müşteri/Tedarikçi	10 Yıl	6 Ay
Sözleşmeler	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 Yıl	6 Ay
İnsan Kaynakları Personel Süreci	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 Yıl	6 Ay

BT/Aktif Dizin Yönetimi	İş Sözleşmesinin sona ermesini takiben 10 Yıl	6 Ay
BT/Santral Tanımları	İş Sözleşmesinin sona ermesini takiben 10 Yıl	6 Ay
BT/E-Posta Hesapları	İş Sözleşmesinin sona ermesini takiben 10 Yıl	6 Ay

#### 5.14. İlgili Kişilerin KVKK Kapsamında Başvuru Hakkı

İlgili kişiler KVKK'nın 11. Maddesi uyarınca, aşağıda yer alan konularla Şirketimizden talepte bulunma hakkına sahiptir:

- ✓ Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ✓ Kişisel verileri işlenmişse, buna ilişkin bilgi talep etme,
- ✓ Kişisel verilerinin işlenme amacını ve kişisel verilerinin amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ✓ Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- ✓ Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ✓ Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Şirketimiz, başvuruda bulunan kişinin ilgili kişi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir ve ilgili kişinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına ilgili kişiye başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

#### 6. REFERANSLAR

- ✓ 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- ✓ Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

#### 7. EKLER

Bulunmamaktadır.