

EKLER

EK 1-Veri Saklama ve İmha Süreleri

KİŞİSEL VERİ İÇEREN İŞLEM VEYA SÜRECİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Genel Kurul İşlemleri ve Şirket Hissedar Bilgileri	Şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Finansal Bilgiler	Hukukî ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 120 gün içerisinde
Mesleki Deneyim	Hukukî ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 120 gün içerisinde
Pazarlama Faaliyetleri	Hukukî ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 120 gün içerisinde
Sağlık Bilgisi	İş akdinin sona ermesinden itibaren 15 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 120 gün içerisinde
Adli Sicil Kayıtları	İş akdinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 120 gün içerisinde
Personel ile ilgili mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması	İş ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İletişim	Hukukî ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Sözleşme İşlemleri	Sözleşme ilişkisinin sona ermesine müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kimlik Bilgileri	Hukukî ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Risk Yönetim	Hukukî ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş başvuruları (olumsuz sonuçlanan)	Başvurunun olumsuz sonuçlanmasından itibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Özlük dosyaları	İş akdinin sona ermesini müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
İş Sağlığı ve Güvenliği uygulamaları	İş ilişkisinin sona ermesini takip eden 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Yönetim Kurulu ve Temsilci Bilgileri	Şirket tüzel kişiliğinin sona ermesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Ödeme İşlemleri/Muhasebe	İş ilişkisinin/ hukuki ilişkinin sona ermesini müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Personel Finansman Süreçleri	İş ilişkisinin sona ermesini müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Eğitim kayıtlarının dosyalanması	İş akdinin sona ermesini müteakip 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Güvenlik Kamera Görüntüleri ve Ses Kayıtları	Görüntünün ve ses kaydının alındığı tarihten itibaren 40 gün	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Kiralamadan Kaynaklanan Bilgiler	Kira akdi devam ettiği sürece/ yeni kiralama yapıncaya kadar	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgileri	Talep/Şikâyet kaydının yapılmasından itibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takiben 180 gün içerisinde