

Espadon Turizm ve Yapı Endüstrisi Anonim Şirketi

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

[01] Amaç

Bu Politika; Safi Espadon'da işlenen kişisel verilerin imha esaslarını düzenlemektedir.

[02] Saklama Süreleri

2.1 Sakin / Kat Maliki Verileri

Veri	Dayanak	Süre
Tapu ve mülkiyet belgesi	634 s. KMK, TBK	Taşınmaz devrine kadar + 10 yıl
Kira sözleşmesi	TBK	Sözleşme bitiminden 10 yıl
Aidat ve ödeme kayıtları	VUK m.253	10 yıl
Toplantı tutanakları	634 s. KMK	Süresiz (kat malikleri kurulu kararları)

2.2 Güvenlik Verileri

Veri	Dayanak	Süre
Kamera kaydı	5188 s. Kanun	3 ay
Turnike ve giriş logu	Meşru menfaat	6 ay
Ziyaretçi kayıt defteri	Genel güvenlik mevzuatı	2 yıl
Araç plaka kaydı	Meşru menfaat	6 ay

2.3 Çalışan Verileri

Veri	Dayanak	Süre
İş sözleşmesi ve özlük dosyası	İş Kanunu, TBK	İş akdi bitiminden 10 yıl
Maaş bordrosu	VUK m.253	10 yıl
Sağlık muayene raporu	6331 s. İSG Kanunu	15 yıl
Güvenlik sertifikası	5188 s. Kanun	İş akdi bitiminden 5 yıl
BT trafik logu	5651 s. Kanun	2 yıl
Kritik sistem erişim logu	TBK	İş akdi bitiminden 10 yıl
Çalışan aday başvurusu	İş Kanunu	2 yıl

[03] İmha Yöntemleri**3.1 Silme**

Elektronik ortamdaki verinin geri alınamaz biçimde silinmesi.

3.2 Yok Etme

Kâğıt belgelerin çapraz kesimli kırma makinesiyle parçalanması.

3.3 Anonimleştirme

Bina kullanım istatistikleri için kişiyle ilişkilendirilemeyen biçimde dönüştürme.

[04] Periyodik İmha

6 aylık periyodik imha takvimi — Haziran ve Aralık aylarında uygulanır.