

ÖZEL BÜYÜK KOLEJ
EĞ. YAY. BAS. TİC. ve SAN. A.Ş.

KİŞİSEL VERİ
TOPLAMA SAKLAMA
İMHA VE GİZLİLİK
POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. Amaç
2. Tanımlar
3. İlkeler
4. Saklama ve İmhayı Gerektiren Sebepler
5. Saklama ve İmha Süreleri
6. Kişisel Verilerin BÜYÜK A.Ş. tarafından saklanması ve imhası usulleri
 - a. Kayıt Ortamı
 - b. İdari ve Teknik Tedbirler
 - i. İdari Tedbirler
 - ii. Teknik Tedbirler
 - c. Personel
 - d. Kişisel Verilerin İmha Usulleri
7. Diğer Hususlar

EK1 Personel Görev Listesi

ÖZEL BÜYÜK A.Ş.

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA SAKLAMA İMHA VE GİZLİLİK POLİTİKASI

1. POLİTİKA'NIN HAZIRLANMA AMACI

ÖZEL BÜYÜK KOLEJ A.Ş. Kişisel Veri Toplama Saklama İmha ve Gizlilik Politikası (“**Politika**”), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 28 Ekim 2017 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerinin kişisel verilerini işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ve silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Özel Büyük Kolej Eğ. Yay. Bas. Tic. Ve San. A.Ş. (“**Büyük A.Ş.**” ya da “**Şirket**”) tarafından hazırlanmıştır.

2. TANIMLAR

- a) Açık rıza :** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,
- b) Veri Sahibi /İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
- c) İlgili Kullanıcı :** Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.
- d) Kişisel veri :** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi,
- e) 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 verileri ile biyometrik ve genetik veriler,
- f) 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,
- g) 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.
- h) İmha :** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- **Kişisel Verilerin Silinmesi:** Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
 - **Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
 - **Kişisel Verilerin Yok Edilmesi** Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
- 1) **Periyodik İmha :** Kanun’da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re’sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
- i) **Kurul :** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

j) Kurum : Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

k) Veri işleyen : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

l) Veri kayıt sistemi : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

m) Veri sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

n) Kanun/KVK : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

o) Yönetmelik : 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

3. İLKELER

Büyük A.Ş tarafından, kişisel verilerin toplanması saklanması imhası ve gizliliğinde aşağıda sıralanan ilkelere uygun davranılmaktadır.

1. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde Kanun’un 4. maddesinde yer alan hükümlere ve aynı Kanunun 12. maddesi uyarınca alınması gereken ve Kurum **Kişisel Veri Toplama Saklama İmha ve Gizlilik Politikası’nın** 6.2. maddesinde belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına uygun hareket edilmektedir.

2. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler Büyük A.Ş. tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 yıl süreyle saklanmaktadır.

3. Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re’sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı Büyük A.Ş tarafından seçilmektedir. Ancak, İlgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.

4. Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler Büyük A.Ş. tarafından re’sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından Büyük A.Ş.’ye başvurulması halinde;

- İletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir,
- Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilmektedir.

4. SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLER

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, BÜYÜK A.Ş. tarafından:

- Bulunan sektörlerde her türlü faaliyetlerinin sürdürülebilmesi,

- Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi
- Kurum çalışanlarının yasal ve sosyal her türlü haklarının planlanması ve ifası ile
- Müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi

amacıyla fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygun olarak saklanmaktadır.

Saklamayı gerekli kılan sebepler;

Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,

- a. Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- b. Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Büyük A.Ş.'nin meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- c. Kişisel verilerin Büyük A.Ş.'nin herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- d. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- e. Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

Kişisel Verilerin İmhasını Gerekli kılan sebepler

Aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Büyük A.Ş. tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- a. Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- b. Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- c. Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.
- d. Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- e. İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- f. Büyük A.Ş. nin ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi

hallerinde; Kurul'a şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

- g. Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

5. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Büyük A.Ş. tarafından KVKK ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda yeralan düzenlemelere uygun hareket edilmektedir.hükümler uygulanmaktadır.

1. Kanun ve mevzuat hükümlerinde ilgili kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir.
2. Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak mevzuatta öngörülen sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;
 - a. Kişisel veriler, KVKK'nın 6. maddesinde yer alan tanımlama uyarınca, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanmasının Büyük A.Ş. nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.
 - b. Verinin saklanmasının KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu kontrol edilerek, saklanmasının bu ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
 - c. Verinin saklanmasının KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörülmüş olan istisnalar kapsamında değerlendirilip değerlendirilemeyeceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Saklama süresi dolan kişisel veriler, 6 aylık periyodlarla Politika'da yer verilen usullere uygun olarak imha edilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN BÜYÜK A.Ş. TARAFINDAN SAKLANMASI VE İMHASI USULLERİ

I. KAYIT ORTAMLARI

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Büyük A.Ş. tarafından aşağıdaki tabloda listelenen ortamlarda KVKK hükümleri ve ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

Elektronik ortamlar:

- FILE SERVER
- PILOT YAZILIM SERVER
- LIKOM SERVER
- BOYLAM SERVER
- BILSA OKULSIS SERVER
- BerQNet FIREWALL LOG
- KAMU SM KONTROL SISTEM SERVER

Fiziksel ortamlar:

- Birim Dolapları
- Arşiv amaçlı CD/DVD ve Taşınabilir Diskler

II. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla KVKK'nın 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Büyük A.Ş. tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

a. İdari Tedbirler:

Büyük A.Ş. idari tedbirler kapsamında;

- a. Saklanan kişisel verilere Şirket içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- b. İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.
- c. Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- d. Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.

-
- e. Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla kurumsal yapı içinde gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.

b. Teknik Tedbirler:

Büyük A.Ş. teknik tedbirler kapsamında;

- a. Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar.
- b. Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür.
- c. Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar.
- d. Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti alarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar.
- e. Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar.
- f. Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.
- g. Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur.

III. PERSONEL

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin ünvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına işbu Politika'nın EK-1'nde yer alan listeden ulaşılabilir.

IV. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

Büyük A.Ş. tarafından KVKK ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak elde edilen kişisel veriler Kanun ve Yönetmelik'te sayılan kişisel veri işleme amaçlarının ortadan kalkması halinde Büyük A.Ş. tarafından re'sen yahut İlgili Kişinin başvurusu üzerine yine Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen teknikler ile imha edilecektir.

a. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri:

Büyük A.Ş. tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi tekniklerine ilişkin usul

ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

Kişisel Verilerin Silinmesi:

Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yontemler kullanılır.

Bulut sisteminde ilgili verilerin silme komutu verilerek silinmesi; merkezi sunucuda bulunan dosya veya dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim haklarının kaldırılması; veri tabanlarında ilgili satırların veri tabanı komutları ile silinmesi; veya taşınabilir medyada yani flash ortamında bulunan verilerin uygun yazılımlar kullanılarak silinmesi bu kapsamda sayılabilecektir.

Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise, aşağıdaki koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.

- Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
- Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her turlu teknik ve idari tedbirlerin alınması.

Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: Bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşılabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde güvenli olarak silinir.

Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Verilerin Karartılması: Kişisel verilerin amaca yönelik olmayan kullanımını onlemek veya silinmesi talep edilen verileri silmek için ilgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemeyecek hale getirilmesi, kapatılması yontemidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:

De-manyetize Etme: Manyetik medyanın yüksek manyetik alanlara maruz kalacağı özel cihazlardan geşirilerek üzerindeki verilerin okunamaz bir biçimde bozulması yontemidir. Dikkat edilmelidir ki bu yontemle yok etme başarılı olmaz ise ancak medyanın fiziksel olarak yok edilmesi ile yok etme işlemi tamamlanmiş olabilecektir.

Fiziksel Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Kağıt ve mikrofiş ortamındaki verilerin yok edilmesi de, başka bir şekilde yok edilmeleri mümkün olmadığından bu şekilde gerçeşleştirilmelidir.

Üzerine Yazma: Üzerine yazma yöntemi, özel yazılımlar aracılığı ile manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerinden en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunabilmesi ve kurtarılabilmesini imkânsızlaştıran veri yok etme yöntemidir.

Yukarıda sayılan durumlar gerçekleşmesi sırasında Büyük A.Ş. ; KVKK, Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine veri güvenliğinin sağlanması amacıyla tam uyum sağlamak ve gerekli tüm idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

a. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri:

Büyük A.Ş. tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmesi tekniklerine ilişkin usul ve esaslar aşağıda sayılmıştır:

Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Değer düzensizliği sağlamayan anonim hale getirme yöntemleri, saklanmakta olan kişisel verilerde bir değişiklik veya ekleme/çıkarma yapılmaksızın; herhangi bir kişisel veri grubunun genelleme, birbiri ile yer değiştirme veya gruptan belirli bir veri veya alt veri grubunun çıkarılması ile uygulanan anonimleştirmeye yöntemleridir.

Değişken Çıkartma: Betimleyici nitelikteki verilerin çıkartılması yöntemi ile toplanılan verilerin bir araya getirilmesinden sonra oluşturulan veri setindeki değişkenlerden “yüksek dereceli betimleyici” olanlar çıkarılarak mevcut veri seti anonim hale getirilmektedir.

Örneğin, aşağıdaki tabloda veri setindeki değişkenlerden yüksek derecede betimleyici olan veri gruplarının çıkartılması ile anonimleştirme sağlanmıştır.

Kayıtları Çıkartma: Kayıttan çıkarma yönteminde veriler arasında teklik ihtiva eden veri satırı kayıtlar arasından çıkarılarak saklanan veriler anonim hale getirilmektedir.

Bölgesel Gizleme: Bölgesel gizleme yönteminde ise tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır.

Alt ve Üst Sınır Kodlama: Alt ve üst sınır kodlaması yöntemi ile önceden tanımlanmış kategorilerin yer aldığı bir veri grubundaki değerlerin belirli bir ölçüt belirlenerek birleştirilmesiyle anonim hale getirilmektedir.

Genelleştirme: Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

Global Kodlama: Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Değer düzensizliği sağlayan anonim hale getirme yöntemlerinde değer düzensizliği sağlamayanların aksine kişisel veri gruplarında bazı verilerin değiştirilmesi ile bozulma

yaratmaktadır. Bu yöntemler kullanılırken elde edilmesi beklenen/istenen fayda doğrultusunda sapmaların dikkatli uygulanması gerekecektir. Toplam istatistiklerin bozulmaması sağlanarak veriden beklenen fayda sağlanmaya devam edilebilir.

Gürültü Ekleme: Verilere gürültü ekleme yöntemi özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri setinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilmektedir.

Mikro Birleştirme: Mikro birleştirme yönteminde tüm veriler ilk olarak anlamlı bir sıraya dizilerek (büyükten küçüğe gibi) gruplara ayrılıp, grupların ortalaması alınarak elde edilen değer mevcut gruptaki ilgili verilerin yerine yazılarak anonimleştirme sağlanmış olacaktır.

Veri Değiş Tokuşu: Veri değiş tokuşu yönteminde saklanan veriler içerisinde seçilen çiftler arasında bir değişkenin değerleri birbiri ile değiştirilir. Genel olarak kategorize edilebilen veriler için kullanılan bu yöntemde amaç veri sahiplerine ait verilerin birbirleri ile değiştirilerek veri tabanının dönüştürülmesidir.

KVKK'nın 28. maddesi uyarınca, kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi durumunda bu durum Kanun kapsamı dışında kalacak ve açık rıza temini gerekmeyecektir.

7. DİĞER HUSUSLAR

KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile işbu Politika arasında uyumsuzluk olması halinde, öncelikle KVKK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanacaktır.

Büyük A.Ş.'de işbu politika 01/04/2018 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

EK-1

PERSONEL UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK