



İMHA POLİTİKASI

06/2025

İçindekiler

1. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE YÖNELİK YÖNTEMLER.....	3
1.1. Kişisel Verilerin Silinmesine Dair Yöntemler	3
1.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesine Dair Yöntemler	4
2. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	5
3. PERİYODİK İMHA SÜRESİ	5
4. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI	5
5. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ PERİYODU	5
6. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI.....	6

Doküman Adı:	İmha Politikası
Dokümanı Hazırlayan(lar) :	Hukuk Departmanı
Yürürlük Tarihi :	
Uygulama Alanı :	Tanyıldızı Sigorta Aracılık Hizmetleri Anonim Şirketi (“Tanyıldızı” veya “Acente”)

1. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİNE YÖNELİK YÖNTEMLER

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Şirketimiz tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

1.1. Kişisel Verilerin Silinmesine Dair Yöntemler

Kişisel verilerin silinmesi, ilgili kullanıcılar tarafından bu verilere hiçbir şekilde erişiminin mümkün olmaması ve verilerin tekrar kullanılamaz hale getirilmesini ifade eder. Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka uygun şekilde silinmesini sağlamak amacıyla, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun yayınlarında belirtilen teknik yöntemlerden bazılarını kullanmaktadır. Bunlar arasında şunlar yer almaktadır:

1.1.1. Fiziksel (Elektronik Olmayan) Ortamda Tutulan Verilere Yönelik Yöntemler

- Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- Kağıt üzerinde bulunan kişisel veriler karartma (maskeleme) yöntemi kullanılarak, veya basılı dokümanlar kırılarak imha edilir.

1.1.2. Elektronik Ortamda Tutulan Verilere Yönelik Yöntemler

Kişisel veriler, saklandıkları kayıt ortamlarına göre, aşağıda yer alan yöntemlerle silinmektedir:

Verinin Saklandığı Ortam	Silme Yöntemi
Veri Tabanları	Veri tabanlarında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Ortak Alanlar (Elektronik ortamda)	Ortak Alanlarda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.

Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
--------------------------------------	---

1.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesine Dair Yöntemler

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirket olarak, kişisel verilerin hukuka uygun olarak yok edilmesini gerçekleştirebilmek amacıyla tarafımızca kullanılan ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun yayınlarında da belirtilen tekniklerden bazıları şu şekildedir:

1.2.1. Basılı Ortamda Tutulan Verilere Yönelik Yöntemler

Fiziksel/Basılı ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivlemesinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

Kişisel veri içeren belgeler;

- Kâğıt kesme makinesi ile öğütme/kırpma,
- Yakma,
- Üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi uygulama

gibi yöntemler ile geri döndürülemeyecek şekilde yok edilmektedir.

1.2.2. Elektronik Ortamda Tutulan Verilere Yönelik Yöntemler

Kişisel veriler, bulunduğu sistemlerin türüne göre, aşağıda yer alan yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılarak yok edilmektedir:

Verinin Saklandığı Ortam	Yok Etme Yöntemi
Bulut Ortamları	Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kullanılan şifre anahtarlarının yok edilmesi gerekmektedir.

Çevresel Sistemler (Ağ cihazları, flash tabanlı ortamlar, optik sistemler, sim kart ve sabit hafıza alanları vs.) ve Yerel Sistemler	Kişisel veri içeren cihazlarda, örneğin kredi kartı bilgilerinin saklandığı durumlarda, açık rıza bulunmuyorsa bu bilgiler yalnızca işlem süresince tutulur ve işlem tamamlandıktan sonra derhal silinir. Ayrıca, kişisel verilerin geri getirilememesini sağlamak amacıyla özel yazılımlar kullanılarak mevcut verilerin üzerine rastgele veriler yazılır. Böylece silinen verilerin kurtarılması teknik olarak imkânsız hale getirilir.
---	---

2. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak; süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde; Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıttaki; Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında (EK-1) yer alır. Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde güncellemeler yapılır. Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi yapılır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi (Data Protection Officer) tarafından güncellemeler yapılır.

3. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Şirket, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Şirket nezdinde her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

4. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, elektronik ortamda yayımlanır. Basılı kâğıt nüshası Hukuk Departmanı Kişisel Verilerin Korunması dosyasında saklanır.

5. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ PERİYODU

Bu Politika, Veri İşleyen İrtibat Kişisi (Data Protection Officer) tarafından yılda en az bir kez olmak üzere ihtiyaçlar doğrultusunda, güncel ve yeterli olup olmadığı gözden geçirilir ve güncellenir.

6. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, yürürlük tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Yönetim Kurul Kararı ile iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Hukuk Departmanı tarafından saklanır.