



MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ő.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI

Doküman No	KSY-TLM-003
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	-
İlk Yayım Tarihi	30.10.2025

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ő.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	3 / 11

1. AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Talimatı (“Talimat”), Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketi’nin (“MKE A.Ő.” yahut “Veri Sorumlusu” olarak anılacaktır) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki verilerin saklanması ve imha edilmesine ilişkin iş ve iőlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıőtır.

2. KAPSAM

Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketi birimlerinde kişisel verileri işlenen gerçek kiőiler ile bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kiőileri kapsar.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

3.1. Tanımlar

Açık rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kişisel veri	Kimliğı belirli veya belirlenebilir gerçek kiőiyeye ilişkin her türlü bilgiyi
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, değıőtirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekteőtirilen her türlü işlemi
Kullanıcı	MKE A.Ő. biliőim kaynaklarını kullanan herkes.
Şirket	Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketi
Mobil Cihazlar	Taşınabilir bilgisayarlar, cep telefonları, akıllı telefonlar, tabletler vs.
Veritabanı	Kolayca eriőilebilecek, yönetilebilecek ve güncellenebilecek şekilde düzenlenmiő olan bir veri topluluğı. Bir veritabanı, yazılımlara ait tüm bilgilerin (ürün bilgileri, kullanıcı bilgileri, alım-satım bilgileri, muhasebe ve evrak bilgileri vs.) kayıtlarını tutar.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi iőlemleridir.

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	4 / 11

Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin, hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.
Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.
Kayıt Ortamı	Kişisel verilerin bulunduğu elektronik olan veya olmayan veri kayıt sistemi bulunduran her türlü ortamdır.
Periyodik İmha	Kişisel verilerin işleme amaç ve gerekçelerinin ortadan kalkması durumunda kişisel verileri Talimat'ta belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen imha edilmesi işlemidir.
Veri işleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,
Veri Sorumluları Sicili (VERBİS)	Veri sorumlularının kayıt olmak zorunda oldukları ve veri işleme faaliyetleri ile ilgili bilgileri beyan ettikleri bir kayıt sistemidir
Veri sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi

3.2. Kısaltmalar

EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemleri
KVK Kurumu	Kişisel Verileri Koruma Kurumu

4. SORUMLULUKLAR

- 1) Bu talimatın hazırlanmasından ve revizyonundan Hukuk Direktörlüğü sorumludur.
- 2) Bu talimatın MKE A.Ş. Kalite Yönetim Sistemi (KYS) yazılımında yayımlanmasından Kalite Direktörlüğü (Kalite Sistemleri Müdürlüğü) sorumludur.
- 3) Uygulanmasından Hukuk Direktörlüğü sorumludur.

5. REFERANS ALINAN VE ATIF YAPILAN DOKÜMANLAR VE FORMLAR

5.1. Referans Alınan Dokümanlar:

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ő.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayım Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	5 / 11

(1) 6698 sayılı “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”

(2) TS ISO/IEC 27001:2013 Bilgi Teknolojisi - Güvenlik Teknikleri - Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri – Gereksinimler

(3) 5651 sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun”

(4) KVK Kurumu “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik”

(5) Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

5.2. Atıf Yapılan Dokümanlar:

(1) MKE A.Ő. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Talimatı (KSY-TLM-004)

(2) MKE A.Ő. Kişisel Veri İşleme Envanteri Yönetimi Prosedürü (KSY-KSP-018)

(3) MKE A.Ő. Saklama Süreli Standart Dosya Planı

(4) MKE A.Ő. İlgili Kişi Başvuru Formu (KSY-FRM-025)

6. UYGULAMA

24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlölükleri ile uyacakları kuralları düzenleme amacını taşımaktadır. Mevzuat gereği kişisel veriler işlenmesi gerekiyorsa kurallar göz önünde bulundurularak işlenir. KVK Kurumu Kurul kararları ile kanundaki değişiklikler dikkate alınır.

MKE A.Ő.’nin tüm çalışanları, kişisel veri güvenliğinin sağlanmasına ilişkin Veri Sorumlusu’nun yükümlölüklerinin yerine getirilebilmesi için gereken tüm idari ve teknik tedbirlerin alınmasında ve işbu Talimat’ta yer alan süreçlerin yürütölmesinde her türlü önlemi almakla ve gerekli çalışmaları yürütmekle sorumlu olan kişilere, destek vermekle yükümlüdür.

Her birimin üst yöneticisi, kişisel veri güvenliğinin sağlanarak ilgili mevzuata uygun bir şekilde kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesine ilişkin yükümlölüklerin yerine getirilebilmesi için gereken her türlü önlemi almakla ve gerekli çalışmaları yürütmekle sorumludur.

6.1. Kişisel Verilerin Saklanması

Kişisel verilerin saklanma süresi belirlenirken “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik”, “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, “Devlet Arşivleri Başkanlığının Saklama Süreli Standart Dosya Planı” vb. yasal düzenlemelerin getirdiği yükümlölükler göz önüne alınmaktadır. Yasal düzenlemeler dışında, kişisel verilerin işlenme amaçları dikkate alınarak saklama süresi belirlenmektedir.

Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve MKE A.Ő.’nin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	6 / 11

veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zamanaşımı süreleri ile zamanaşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda MKE A.Ş.’ya yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak hukuki uyumazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona ermesi ve veri işleme amacının ortadan kalkması halinde, verilerin tutulmasına olanak sağlayan başka bir hukuki sebep veya dayanak bulunmadığı sürece veriler iş bu Talimat göre silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

6.2. Kişisel Verilerin Saklandığı Kayıt Ortamları

Kişisel veriler, MKE A.Ş. tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu’na uygun şekilde saklanmaktadır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Sunucular (etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)	Yazılı, basılı, görsel ortamlar vb.
Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBİS vb.)	Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri vb.)
Ağ ve Sistem güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)	Kilitli Dolap ve Klasörler vb.
Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü vb.)	Arşivler
Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)	
Optik diskler (CD, DVD vb.)	
Sabit ve çıkartılabilir bellekler (HDD, USB, hafıza kartı vb.)	
Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi vb.	
Biyometrik veri okuma cihazları, Kart okuma cihazları vb.	
Güvenlik Kamerası Kayıt Ortamları (DVR, CCTV, NVR vb.)	

6.3. Kişisel Verilerin Saklanma Şartları

Şirket tarafından işlenen kişisel verilerin muhafaza süreleri Kanun’un “İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme (6698 sayılı Kanun/4 madde)” ilkesi dikkate alınarak saklanmakta ve ilgili sürelerin bitiminde imha edilmektedir.

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	7 / 11

a. Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren Hukuki Düzenlemeler

MKE A.Ş. tarafından aşağıdaki hukuki düzenlemeler uygulanmaktadır;

7330 sayılı Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketi Hakkında Kanun, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 5846 Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 5070 Sayılı Elektronik imza Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5202 sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, - Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, - Devlet Arşivleri Başkanlığı'nın "Saklama Süreli Standart Dosya Planı" uyarınca düzenlenen MKE A.Ş. Saklama Süreli Standart Dosya Planı, - ISO 27001 Politika, Prosedür ve gereklilikleri, - Yürürlükte olan ilgili diğer hukuki düzenlemeler.
---	--

b. Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren Amaçlar

Aşağıda belirtilen süreçler doğrultusunda işlenen kişisel veriler MKE A.Ş. tarafından saklanmaktadır.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi - Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi - Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi	- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi - Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi - Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi - Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi - Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
---	---

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	8 / 11

- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi - Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi - Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi - Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini - Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi - İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması - İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi - İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi - İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi - İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi	- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi - Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi - Talep / Şikayetlerin Takibi - Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini - Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi - Ücret Politikasının Yürütülmesi - Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini - Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi - Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
---	---

6.4. Kişisel Verilerin İmhası

MKE A.Ş.'de, 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde ilgili kişi grubuna göre işlenen kişisel veriler;

- Kişisel verilerin işlenme veya saklanma sebebi olan hukuki düzenlemelerin değişmesi veya kaldırılması,
- Kişisel verilerin işlenme veya saklanma amacının ortadan kalkması,
- Kişisel verileri açık rıza şartına bağlı olarak işlendiği veya saklandığı hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- İlgili kişinin 6698 sayılı Kanun'un 11 inci maddesi gereği hakları çerçevesinde kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin MKE A.Ş.'ye yaptığı başvurunun kabul edilmesi,
- İlgili kişinin KVK Kurumu'na şikâyetle bulunması ve bu talebin KVK Kurumu tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir gerekçenin mevcut olmaması,

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ő.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	9 / 11

durumlarında MKE A.Ő. tarafından “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik”te belirtilen imha usulleriyle veya ilgili kişinin talebi üzerine ilgili kişiye ait kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

6.5. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri

MKE A.Ő. tarafından işlenen kişisel veriler, ilgili hukuki düzenlemelerde öngörölen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sona ermesiyle resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve diğeri ilgili hukuki düzenlemelere uygun olarak aşağıda belirtilen şekillerde imha edilir.

a. Kişisel Verilerin Silinmesi

MKE A.Ő. tarafından kişisel verilerin, ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesiyle silme işlemi gerçekleştirilir. MKE A.Ő. silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Kişisel verilerin silinmesi, bu Talimat’ta belirtilen esaslara uygun olarak aşağıdaki yöntemlerle gerçekleştirilir.

Veri Kayıt Ortamı	Silinme Yöntemi
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.
Veri Tabanlarında Yer Alan Kişisel Veriler	Veri tabanlarında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç, diğeri çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için, evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğeri çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Taşınabilir medya ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veriyi işleyen yetkili kişi tarafından şifrelenip erişim yetkisi sadece kendisinde olacak şekilde güvenli ortamlarda saklanır.

b. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kişisel veriler aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle yok edilir.

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ş.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	10 / 11

Veri Kayıt Ortamı	Yok Edilme Yöntemi
Yazılı veya basılı ortamlar	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpmak makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Sunucular (ERP, CRM, Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, vb.)	Veri tabanından ilgili veriler yok edilir ve/veya dosyalar disk temizleme yöntemleri ile geri dönülmeyecek şekilde yok edilir. Yüksek kritiklik arz eden sunucu diskleri fiziki olarak yok edilir.
Yazılımlar	Veri tabanından ilgili veriler yok edilir ve/veya dosyaların disk temizleme yöntemleri ile geri dönülmeyecek şekilde yok edilir.
Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi makinesi vb.	Cihazların disklerindeki veriler disk temizleme yöntemleri ile yok edilir, yüksek kritiklik arz eden diskler doğrudan fiziki olarak yok edilir.
Kamera Kayıt Cihazları (NVR), Kart okuyucu, Biyometrik okuyucu vb.	Cihazların disklerindeki veriler disk temizleme yöntemleri ile yok edilmektedir. Gerekli durumlarda cihaz üzerindeki depolama üniteleri fiziki olarak yok edilir.
Kişisel bilgisayarlar	Bilgisayarın disklerindeki veriler disk temizleme yöntemleri ile yok edilir, yüksek kritiklik arz eden diskler doğrudan fiziki olarak yok edilir.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Veriyi işleyen yetkili kişi tarafından disk temizleme yöntemleri ile yok edilir, yüksek kritiklik arz eden bellekler doğrudan fiziki olarak yok edilir.

c. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

MKE A.Ş. tarafından kişisel verilerin anonimleştirilmesi yapılmayacaktır. Aksi bir durumda kişisel verilerin anonim hale getirilmesi tekniklerinde “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” hükümleri dikkate alınacaktır.

6.6. Saklama ve İmha Süreleri

Kişisel veriler, saklama ve imha süreleri “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca hazırlanan “MKE A.Ş. Saklama Süreli Standart Dosya Planı” ve mevzuat hükümleri uyarınca belirlenir. Bu kapsamın dışında olabilecek kişisel veriler yönünden MKE’nin o kişisel veriyi işlerken yürütülen faaliyeti ile bağlı olarak MKE’nin uygulamaları ve ticari yaşamın teamülleri uyarınca ilgili kişisel verinin işlenmesini gerektiren süre boyunca kişisel veriler saklanmakta ve bu süre sonunda imha edilmektedir

 MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ A.Ő.	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA TALİMATI	Doküman No	KSY-TLM-003
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		İlk Yayın Tarihi	30.10.2025
		Sayfa No	11 / 11

6.7. Periyodik İmha Süresi

KVK Kurumu “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” kapsamında periyodik imha yılda 2 defa olarak belirlemiştir. İşbu düzenlemeye göre periyodik imha süreci her yıl Mayıs ve Kasım aylarının ilk haftasına denk gelen Cuma günü yapılmaktadır.

7. YÜRÜRLÜK

Bu talimat, imza sayfasındaki onay tarihinden sonraki ilk iş gününden itibaren geçerli olacaktır.

8. EKLER

Ek doküman bulunmamaktadır.

9. REVİZYON DURUM ÇİZELGESİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon
00	-	İlk yayım