

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1.GİRİŞ

1.1 Amaç

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), **HUNTERS MH GLOBAL MÜCEVHERAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** ("Şirket") tarafından işlenen kişisel verilerin saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket; misyon, vizyon ve temel ilkeleri doğrultusunda; Şirket çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler, müşteriler, potansiyel müşteriler, tedarikçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin Anayasa, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun/KVKK") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Şirket tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan işbu Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

1.2 Kapsam

Şirket çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler, müşteriler, potansiyel müşteriler, tedarikçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Şirketin sahip olduğu ya da Şirketçe yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

2. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel verileriniz **HUNTERS MH GLOBAL MÜCEVHERAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik Ortamlar:

- Sunucular (e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, yedekleme vb.)
- Kişisel Bilgisayarlar (Masaüstü, Dizüstü)
- Mobil Cihazlar (telefon, tablet vb.)
- Çıkarılabilir Diskler (USB, Hafıza Kartı vb.)
- Optik Diskler (CD, DVD, vb.)
- Bulut bilişim sistemleri
- E-posta hesapları

- Elektronik Belge Yönetim Sistemleri (EBYS)
- Manyetik bantlar
- Kurumsal yazılımlar ve veri tabanları

Elektronik Olmayan Ortamlar:

- Kağıt (basılı evrak, formlar, sözleşmeler, faturalar)
- Manuel Veri Kayıt Sistemleri (ziyaretçi defteri, fiziksel arşivler)
- Yazılı, basılı, görsel ortamlar

3. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

3.1 Saklamaya İlişkin Açıklamalar

KVKK'nın 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4. maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Şirket faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

3.1.1 Saklamaya İlişkin Hukuki Sebepler

Şirket faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Kişisel veriler, KVKK'nın 5. ve 6. maddesinde belirtilen aşağıdaki hukuki sebeplerle işlenebilmektedir.

- İlginin açık rızası,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi (6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer düzenlemeler)
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması

- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

3.1.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Şirket faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- Mücevherat Ürün Satış ve Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

3.2 İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel Verileriniz;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması,
- İşlenmesini veya saklanması gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- KVKK'nın 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Şirket tarafından kabul edilmesi,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalkması,

- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

Hallerde, Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

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

4.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilme işlemidir.

4.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

4.3 Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

5. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel verilerin saklanma süreleri belirlenirken yasal düzenlemelerin getirmiş olduğu yükümlülükler **HUNTERS MH GLOBAL MÜCEVHERAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ** tarafından göz önünde bulundurulmaktadır.

VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUBU	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
Müşteri / Ürün-Hizmet Alan Kişi	Kimlik, İletişim, Müşteri İşlem, Finansal Veriler	Satın Alma İşleminde veya Hizmet İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl (Türk Borçlar Kanunu Md.146, Türk Ticaret Kanunu Md.82)
Çalışan	Kimlik, İletişim, Çalışmaya İlişkin Veriler, Finansal Veriler	İş Akdinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl
Çalışan Adayı	Kimlik, İletişim, Özgeçmiş	Başvuru Tarihinden İtibaren 1 Yıl
Ziyaretçi	Kimlik, Fiziksel Mekan Güvenliği Kayıtları	Kaydın Oluşturulduğu Tarihten İtibaren 2 Yıl
İşyeri Kamera Kayıtları	Görsel Kayıtlar	En Fazla 3 Ay (Olağan), Adli Vakalarda Dava Zamanaşımına Kadar
Tedarikçi / İş Ortağı	Kimlik, İletişim, Mali/Finansal Bilgiler	İş İlişkisinin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl

5.1 Periyodik İmha Süresi

Şirket, Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereği periyodik imha süresini, saklama süresinin bitimini takip eden gün itibariyle **6 ay** olarak belirlemiştir.

6. YÜRÜRLÜK VE İLAN

Şirket tarafından düzenlenen bu Politika **28.10.2025** tarihinde yürürlüğe girmiş ve www.silverhunters.shop adresinde kamuoyuna sunulmuştur.

Şirket, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika'da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Politika'nın güncel haline www.silverhunters.shop internet adresinden erişebilirsiniz.

Son Güncelleme Tarihi: 28.10.2025

İletişim Bilgileri:

HUNTERS MH GLOBAL MÜCEVHERAT TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Adres: Cumhuriyet Mah. Tuna Cad. No:11 İç Kapı No: 74, Çankaya/Ankara

MERSİS No: 0464216478400001

Telefon: 0539 487 02 36

E-posta: info@silverhunters.shop

KEP Adresi: huntersmh@hs01.kep.tr

Web Sitesi: www.silverhunters.shop
