

**CASTROL KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ KORUNMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

**CASTROL MADENİ YAĞLAR TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**

**V1- 2021**

## **POLİTİKA HAKKINDA**

Castrol Madeni Yağlar Ticaret Anonim Şirketi, bölünme yoluyla ayrıldığı BP Petrolleri Anonim Şirketi'nden devir aldığı kişisel verilerin korunması kültürüne uygun olarak Kişisel Verileri Koruması Mevzuatına uygun yükümlülükleri yerine getirmek amacıyla öncelikli olarak işlenen kişisel verilerin envanterini ortaya çıkardı ve kişisel verilerin işlenmesi, aktarılması, korunması ve imhası veya anonimleştirilmesine ilişkin genel çerçeveyi belirleyen işbu Politikayı hazırladı.

Castrol Yönetim Kurulu'nun kararıyla Politika, Castrol'ün kişisel verilerin işlenmesine ilişkin temel Politikası haline getirildi.

Politika, Castrol Madeni Yağlar Ticaret Anonim Şirketi tarafından hazırlanmış olup, Castrol Madeni Yağlar Ticaret Anonim Şirketi'nin yazılı izni olmadan herhangi bir şekilde kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve/veya dağıtıma sokulamaz.

© Castrol Madeni Yağlar Ticaret Anonim Şirketi, v1. Haziran 2021

Adres: Değirmen Yolu Caddesi Mengerler Blok No:28/1 İç Kapı No:12  
34752-İçerenköy-Ataşehir / İstanbul  
Telefon Numarası: 0216 571 2000  
Fax Numarası: 0216 571 2010  
Elektronik Posta Adresi: castrol@hs01.kep.tr  
Web Adresi: www.castrol.com.tr

## **KISALTMALAR:**

**Castrol:** Castrol Madeni Yağlar Ticaret Anonim Şirketi

**Castrol Grup Şirketleri:** BP Plc. ve diğer grup şirketleri.

**Komite:** Castrol Kişisel Verileri Koruma Komitesi

**KVK Kanunu:** 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

**KVK Kurulu:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu

**KVK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu

**Politika:** Castrol Madeni Yağlar Ticaret Anonim Şirketi Kişisel Verilerin İşlenmesi Korunması ve İmhası Politikası

**VERBİS:** Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi

## TANIMLAR

**Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır. Bu tanımlama kapsamında CASTROL, KVK Kanunu'nun istisnasına girmeyen veri işleme süreçlerinde aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirerek kişisel veri sahibinin açık rızasını almaktadır.

**Alenileştirme:** Kişinin kendi rızası ile kişisel verilerini herkesçe bilinir hale getirilmesi veya kendi rızasıyla paylaşması halinde CASTROL bu kişisel verileri, alenileştirme amacına uygun olmak kaydı ile ilgili kişinin açık rızasına gerek olmaksızın işlemektedir.

**Alıcı Grubu:** Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

**Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

**Çalışan:** Şirket çalışanları ile emeklilerini ifade eder.

**Elektronik Olmayan Ortam:** Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

**Elektronik Ortam:** Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

**İlgili Kişi:** Kişisel verileri işlenen gerçek kişileri ifade etmektedir.

**İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

**Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

**Kişisel Veri:** Belirli ya da belirlenebilir nitelikteki bir kişiye ilişkin her türlü bilgidir.

**Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

**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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir.

**Silme:** Tamamen veya kısmen otomatik yollarla veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi söz konusu kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

**Veri İşleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

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

**Yok Etme:** Bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm fiziksel kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak hale getirilmesidir.

## **I. POLİTİKANIN AMACI**

CASTROL, kişisel veri sahibinin özel hayatının gizliliğine saygı duymakta ve bunun korunmasına azami önem vermektedir. Bu amaçla CASTROL tüm iş yapma süreçlerini, Anayasanın 20. maddesinde korunan değere ve bu doğrultuda çıkarılmış olan KVK Kanunu ve ikincil mevzuata uygun yapılandırmaktadır.

Politika'nın temel amacı, CASTROL tarafından KVK Kanunu ve ikincil mevzuata uygun biçimde yürütülen kişisel verileri işleme, aktarma, koruma, imha veya anonimleştirme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler ile ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanabilmesi konusunda açıklamalarda bulunmaktır. Böylelikle kişisel verileri işlenen kişiler bilgilendirilerek kişisel verilerin işlenmesine, korunmasına, aktarılmasına ve imhasına ilişkin şeffaflık sağlanmaktadır.

## **II. POLİTİKANIN KAPSAMI**

Politika çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, tedarikçiler, müşteriler, şirket hissedarları, grup şirket çalışanları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü gerçek kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup, CASTROL'un sahip olduğu ya da CASTROL tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## **III. CASTROL KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASININ UYGULANMASI GÖREV DAĞILIMI VE SORUMLULUKLAR**

CASTROL bünyesinde, işbu Politika ve bu Politika ilişkili diğer politikaları, prosedürleri ve uygulama rehberlerini yönetmek üzere, Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda "CASTROL Kişisel Veri Komitesi" oluşturulmuştur.

CASTROL'un tüm çalışanları ve birimleri kişisel veri mevzuatı ve Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirleri gereği gibi uygulamakla yükümlüdür. KVK Komitesi kişisel veri eğitimi ve çalışan farkındalığının artırılmasını, kişisel veri mevzuatı kapsamında işlerin yapılmasının sürekli denetimini ve kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesini ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasının sağlamakta yükümlüdür. CASTROL KVK Komitesi bu amacın gerçekleşmesi için kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere gerekli yönlendirmeyi yapar.

### **A. CASTROL KVK Komitesinin Başlıca Görevleri Şunlardan Oluşmaktadır:**

- a- Aydınlatma ve açık rıza alınması gereken durumları tespit etmek, gerekli hukuki belgelerin kullanılmasını temin etmek,
- b- Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların, yönergelerin uygulanmasını sağlamak
- c- Teknik ve idari tedbirlerin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede şirket içi görevlendirmede bulunmak ve koordinasyonu sağlamak,
- ç- CASTROL kişisel veri koruma kültürü ile uyumlu çalışmalar yürütmek ve bu konuda şirket içi iletişimi sağlamak,
- d- Güncel ve hukuka uygun CASTROL kişisel veri işleme envanterini hazırlayarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili iç prosedür ve politikaları oluşturmak, güncellemek, revize etmek ve VERBİS kaydını gerçekleştirmek,
- e- KVKK ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gerekenleri tespit etmek, uygulamak vekoordinasyonunu sağlamak,
- f- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda CASTROL içerisinde ve CASTROL iş ortakları nezdinde farkındalığı arttırmak, gerektiğinde iş ortaklarıyla kişisel veri gizliliği taahhütnameleri ve gizlilik sözleşmeleri yapılmasını sağlamak,

- g-** Kişisel verilerin korunması, veri güvenliği ve özel nitelikli kişisel veri politikalarının uygulanması konusunda farkındalık eğitimleri tasarlamak ve bu eğitimleri gerçekleştirmek,
- h-** CASTROL'ün kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli teknik ve idari tedbirleri almak,
- i-** Kişisel veri sahiplerinin başvurularını hızlı şekilde cevaplayacak bir cevaplama sistemi oluşturarak, başvuruların mevzuata uygun cevaplandırılmasını sağlamak,
- j-** KVK Kurumu ile ilişkileri koordine etmek, kişisel veri ihlali var ise bunu süresinde ve KVK Kurumu tebliğine uygun olarak KVK Kurumuna bildirmek,
- k-** Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek; bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak CASTROL içinde yapılması gerekenler konusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- l-** CASTROL Yönetim Kurulu'nun kişisel verilerin korunması konusunda vereceği diğer görevleri yerine getirmek,
- m-** CASTROL KVK Komitesini ayda en az bir defa toplayarak yapılması gerekenleri tespit etmek, KVKK ile ilgili tedbirler almak,
- n-** Yurt içinde ve yurt dışına aktarılacak verileri tespit etmek, gerektiğinde aktarılacak veri sorumluları ile veri işleyenlerden taahhütname almak veya veri gizliliği sözleşmesi imzalamak.

**B. CASTROL Kişisel Veri Komitesi** aşağıda unvanı, iş birimindeki görevi ve görev tanımı bulunan kişilerden oluşmaktadır.

Unvan	Birim	Komitedeki Görev Tanımı
<b>Komite Başkanı</b>	Etik ve Uyumluluk Müdürü	CASTROL Kişisel Veri Komitesinin toplanması; kişisel veri politikaların uygulanması ve yürütülmesi, Komite üyeleri ile koordinasyonun sağlanması ve süreçlere ilişkin Yönetim Kurulunun Bilgilendirilmesi, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ile ilişkilerin takibi, Kurul Kararlarının takibi, uygulanması ve süreçlerin yönetimi, Şirketin Kişisel Verilerin Korunması Kurulu nezdindeki temsili.
<b>Komite Üyesi</b>	Bilgi İşlem (IT&S) Sorumlusu	KVKK mevzuatı uyarınca, kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, imha edilmesi ve anonimleştirilmesi için gerekli bilgi teknolojileri sistemlerinin tesis edilmesi ve çalışır durumda olmasının sağlanması, kişisel verilerin yurt içinde ve yurt dışına aktarılması için gerekli teknik mekanizmaların oluşturulması, CASTROL sistemsel faaliyetlerinin (ERP, digital projeler vb, sistem datası vb) yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
<b>Komite Üyesi</b>	İnsan Kaynakları Sorumlusu	CASTROL insan kaynakları işlemlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin

		sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
<b>Komite Üyesi</b>	Madeni Yağlar Pazarlama Sorumlusu Bölümü	Pazarlama faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
<b>Komite Üyesi</b>	Madeni Yağlar Müşteri Hizmetleri Müdürü	CASTROL müşteri hizmetleri faaliyetlerinin (sistemsel işlemler, raporlama, müşteri şikayetleri, faturalama, vb.) faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
<b>Komite Üyesi</b>	Madeni Yağlar Satış Operasyon Müdürü	CASTROL madeni yağlar satış ve operasyon destek, bayi ve müşterilerle iletişim ve bayi ve müşterilere hizmet verilmesi faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.
<b>Komite Üyesi</b>	Gemlik Tesisi İdari İşler Koordinatörü	CASTROL Gemlik Tesisi Operasyon, İdari İşler, Mühendislik, Kalite, OMS, HSSE, Malzeme Planlama ve Tedarik faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kişisel verilerin KVKK ile uyumlu bir biçimde işlenmesinin, imha edilmesinin ve anonimleştirilmesinin sağlanması ve bu işlemlere ilişkin gerekli adımların atılması ve Komite'nin bu konularda bilgilendirilmesi.

#### IV. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ KAYIT ORTAMI VE İMHA

##### A. Kişisel Verilerin Kategorizasyonu

CASTROL kişisel verileri, Kanun'da düzenlenmiş olan hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma, doğru ve gerektiğinde güncel olma, belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme, işlendikleri amaçla bağlantılı sınırlı ve ölçülü olma ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme ilkelerine uygun işlenmektedir. CASTROL, hukuka uygun kişisel verileri:

Kimlik, Özlük, İletişim Bilgisi, Hukuki İşlem, Müşteri İşlem, Fiziksel Mekan Güvenliği, İşlem Güvenliği, Finans, Mesleki Deneyim, Pazarlama, Görsel İşitsel Kayıtlar, Sağlık Bilgileri, Adli Sicil Kaydı ve Kaza ve Olay Yeri Kayıtları

kategorilerde işlenmektedir.

##### B. İnternet Ziyaretçileri ve Çerezler

CASTROL'e ait Web sitelerinde ve benzeri bilişim uygulamalarında; ilgili kanun ve mevzuattaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini, ziyaret amaçlarıyla uyumlu bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; ziyaretçilere kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek amacıyla teknik vasıtalarla (Örn. çerezler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketleri kaydedilmektedir. Yine

CASTROL'ün sahibi bulunduğu internet siteleri ve iş ortaklarının internet siteleri üzerinde kampanyalar düzenlenmekte ve bu alanlarda kişisel veriler işlenebilmektedir. CASTROL, yapmış olduğu bu faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta ve ilgili internet sitelerinde detaylı aydınlatma metinleriyle bilgilendirmeyi yerine getirmektedir.

### C. İşleme ve İmha İlişkin Temel İlkeler

CASTROL, KVK Kanunundaki düzelemeye uygun olarak işlediği kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncelleyerek belirli, açık ve meşru amaçlar için işlemektedir. İşlenen kişisel veriler, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı, ölçülü olma ilkelerine uygun işlenmekte ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir.

### D. Kayıt Ortamları

Kişisel veriler, CASTROL tarafından aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sunucular (Castrol server, yedekleme, e-posta, veritabanı, Castrol Web sayfaları , dosya paylaşım, Sharefolder, Layer Firması Serverları, vb.)</li><li>▪ Yazılımlar (Ofis yazılımları, portal, SendwordNow, Castrolfil sistemi)</li><li>▪ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)</li><li>▪ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)</li><li>▪ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)</li><li>▪ Optik diskler (CD, DVD vb.)</li><li>▪ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)</li><li>▪ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi</li><li>▪ Kamera kayıtları.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kağıt</li><li>▪ Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş kayıtları)</li><li>▪ Yazılı, basılı, görsel ortamlar</li></ul>

### E. Açık Rıza Gereken Durumlar

KVK Kanunu'nun açık rıza alınarak kişisel verilerin işlenebileceğine ilişkin düzenlemesi doğrultusunda CASTROL, veri kategorilerinde belirtilen özel nitelikli kişisel verileri işlendiğinde veya herhangi bir kişisel veri işleme şartı (istisnalar) kapsamına girmeyen durumlarda veya yurt dışına aktarımın diğer koşulları yoksa ilgili kişiden açık rıza almaktadır.

### F. İstisnalar

KVK Kanunu'nda açık rızanın istisnası olarak belirtilen aşağıdaki başlıklarda kişisel veriler işlenirken KVK Kanunu'ndaki temel ilkelere uygun veri işlemekte ve aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

#### 1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kişisel veriler, ilgili kanunlarda (İş Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu...) açıkça öngörülmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek hukuka uygun olarak işlenmektedir.

#### 2. Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veri işlenmektedir.

### **3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde bu kapsamdaki kişisel veriler açık rıza olmaksızın işlenmektedir. Örneğin; gerçek kişi bayi ile akdedilen bayilik sözleşmesinin ifası ve bayiye ödeme yapılabilmesi amacıyla bayinin banka hesap bilgisinin ve bu amaç için gerekli kimlik bilgilerinin işlenmesi.

### **4. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Veri Sorumlusu CASTROL'ün hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için kişisel veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri açık rıza olmaksızın işlenmektedir. Örneğin, mahkeme kararı ile talep edilen kişisel verilerin mahkemeye sunulması.

### **5. Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Veri sahibinin, kişisel verilerini alenileştirilmiş olması halinde bu kişisel veriler, paylaşım amacıyla sınırlı şekilde işlenmektedir.

### **6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veriler işlenmektedir. Örneğin bir hukuki ilişki neticesinde elde edilmiş ve ispat vasıtası olan verilerin (örneğin, bir faturanın) saklanması ve gerekli olduğu anda kullanılması.

### **7. CASTROL'in Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, CASTROL'ün meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde, veri sahibinin kişisel verileri işlenmektedir. Ziyaretçi kayıtları, tesislerdeki kameralar buna örnek gösterilebilir.

## **G. Aydınlatma Yükümlülüğü Kapsamı ve Şekli**

KVK Kanunu'nun temel ilkelerine ve KVK Kurumu'nun aydınlatma yükümlülüğüne ilişkin tebliğine uygun olarak, kişisel veriler işlenmeye başlamadan önce ilgili kişiler bilgilendirilmektedir. Bu kapsamda CASTROL, kişisel verileri işlemeyen önce ilgili kişiye unvanını, kişisel verilerin hangi amaçla işlendiğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını, kişisel veri toplamanın yöntemini ve hukuki sebebini bildirerek ilgili kişiye KVK Kanunu'nun 11. maddesi kapsamında hangi hakları bulunduğunu hatırlatarak aydınlatma yükümlülüğü yerine getirmektedir.

## **H. Özel Nitelikli Kişisel Veriler**

Özel nitelikli kişisel veriler, işlenmeleri halinde sahipleri hakkında ayrımcılık yapılmasına sebebiyet verme riski bulunan veriler olduğundan, CASTROL bu verilerin daha özenli korunması gerektiğinin bilincindedir.

CASTROL, KVK Kanunu m. 6/3 hükmüne uygun olarak istisna sayılan hallerde özel nitelikli kişisel verileri aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirerek, diğer durumlarda ise, ilgili kişinin açık rızasını alarak işlemektedir. Özel nitelikli kişisel veriler de KVK Kurulu'nun 2018/10 sayılı Kararı'na ve VERBİS'e işlenen bildirimde uygun olarak gerekli güvenlik önlemleri alınarak muhafaza edilmektedir.

## **I. Kişisel Verilerin Aktarılması**

CASTROL, kişisel verileri yurt içinde veya yurt dışına aktarmadan önce veri sahibinin açık rızasını almaktadır. Genel ilke bu olmakla birlikte, KVK Kanununun öngördüğü m. 5/2 ve m. 6/3'teki istisnaların bulunması halinde aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek, açık rıza aranmaksızın kişisel veriler yurt içinde veya yurt dışında aktarılmaktadır. CASTROL kişisel verileri aktardığı veri sorumluları ve/veya veri



işleyenlerle veri gizliliği sözleşmesi yapmakta veya aktarılan kişisel verileri Kanun'a ve CASTROL Politikalarına uygun işleyeceğine dair bu kişilerden taahhütname almaktadır.

CASTROL'de kişisel veriler, KVK Kanunu'na uygun olarak yurt içinde ve yurt dışındaki ticari faaliyetleri kapsamında işçi – işveren ilişkisi, satış, pazarlama, müşteri ilişkileri, güvenlik, etik bildirimler, IT yedekleme, risk analizleri kapsamında aktarılmaktadır. Kişisel veriler iş ortaklarına, ürünlerini pazarladığı ve sattığı üreticilere, hizmet alınan tedarikçilere, hisse ve/veya yönetim hakkına sahip olduğu iştiraklerine, hissedarlarına, bulut hizmeti sunan veri işleyenlere ve ilgili mevzuat hükümleri gereği CASTROL'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu ve özel hukuk kişi ve kuruluşlarına aktarılmaktadır.

## **V. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

CASTROL tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, şirket emeklileri, tedarikçiler, müşteriler, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunan gerçek kişi üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanmakta ve imha edilmektedir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

### **A. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler**

CASTROL faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- Sözleşmesel ilişkinin devamının sağlanması,
- Ticari faaliyetin gerçekleştirilmesi,
- CASTROL'ün hukuki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun,
- 5411 sayılı Bankacılık Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Kanunu,
- 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu,
- 4054 sayılı Rekabet Kanunu,
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

### **B. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları**

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

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi.
- Şirketin hizmet ve mal alım, satış ve pazarlama faaliyetlerini yürütmek ve bu kapsamında iletişimi sağlamak.
- Şirket güvenliğini ve işlem güvenliğini sağlamak.
- Finansal ve istatistiksel çalışmalar yapabilmek.
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi.
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi.
- CASTROL ile iş ilişkisinde bulunan gerçek / tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
- Yasal raporlamalar yapmak.
- Çağrı merkezi ve müşteri süreçlerini yönetmek.
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

### **C. İmhayı Gerektiren Sebepler**

Aşağıda sayılan hallerde kişisel verilerin işleme şartlarının ortadan kalktığı kabul edilmektedir:

- Kişisel verileri işlemeye esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- Taraflar arasındaki sözleşmenin hiç kurulmamış olması, sözleşmenin geçerli olmaması, sözleşmenin kendiliğinden sona ermesi, sözleşmenin feshi veya sözleşmeden dönülmesi,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin hukuka veya dürüstlük kuralına aykırı olması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11 inci maddesinin (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verileri işleme faaliyetine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya KVKK'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kurula şikayette bulunulması ve bu talebin KVK Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- KVKK'nın 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması.

Bu hallerde kişisel veriler Envanter ve işbu Politikada belirlenen sürelerle uygun olarak resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

### **VI. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12'nci maddesiyle Kanunun 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için KVK Kurul'u tarafından 2018/10 sayılı

Kararında belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde CASTROL tarafından teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

#### **A. İdari Tedbirler**

CASTROL tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirlerin başlıcaları şunlardan oluşmaktadır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 6698 sayılı KVKK ve 4857 sayılı İş Kanunu ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- CASTROL tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Kişisel Verilerin Korunması politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik KVKK farkındalık eğitimleri ve bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

#### **B. Teknik Tedbirler**

CASTROL tarafından işlenen kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirlerin başlıcaları şunlardan oluşmaktadır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.

- Sızma (Penetrasyon) testleri ile Kurumumuz bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi

ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrenlenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

## VII. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

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

### A. Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
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 yapılmaktadır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer 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 diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrenlenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

### B. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kağıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kağıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Optik/ Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

### C. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

CASTROL, kişisel veri dışında istatistik ve raporlamalarda kullanılması mümkün olan veriyi anonimleştirmektedir. Anonimleştirme kapsamında kişisel veriler; CASTROL veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmektedir.

### VIII. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

İşlenen kişisel veriler, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı, ölçülü olma ilkelerine uygun işlenmekte ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. CASTROL 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 kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer almaktadır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde CASTROL KVK Komitesi tarafından güncelleme yapılmaktadır. Saklama sürelerinin sonunda ilgili veriler periyodik imha süresi içinde veriyi siler, yok eder veya anonimleştirir.

#### Süreç Bazında Saklama ve İmha Süreleri:

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Özlük Dosyası Oluşturma	15 yıl – İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren. 6331 sayılı Kanun Kapsamında.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Emekli Özlük Dosyası ve Maaş Ödemesi	10 yıl – Emeklilik ilişkisinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Çalışan Adaylarının Kişisel Verileri	3 yıl – Görüşmenin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Hizmet Alınan Firmalarla İletişim	10 yıl – Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
İletişim Departmanı Süreçleri	10 yıl – İlişkinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Gelen Tebligatlar	10 yıl – Ulaştığı tarihten itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Sözleşmelerin Hazırlanması	10 yıl – Sözleşmenin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.

Çağrı Merkezi, Sosyal Medya, Mobil Uygulama veya Mail Yoluyla Gelen Müşteri Şikayetlerinin Çözümüne Kavuşturulması	3 yıl – Müşteri şikayetlerinin çözüme kavuşturulmasından itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
İhracat Faaliyetlerini Sürdürmek	10 yıl – Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Pazarlama Faaliyetleri	10 yıl – Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Log Kayıt Takip Sistemleri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Müşteri İşlem – Müşteri Finansal Analiz – Sipariş Portal	10 yıl – Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Acil Durum - Risk Yönetimi ve Kaza Raporlaması	10 yıl – Sözleşmesel ilişkinin sona ermesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Yağ Analizi	10 yıl – Analizin gerçekleşmesinden itibaren	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Kamera Kayıtları	1 yıl – Kaydın gerçekleşmesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.
Ziyaretçi Kayıtları	3 yıl – Kaydın gerçekleşmesinden itibaren.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde.

#### **IX. PERİYODİK İMHA SÜRESİ**

Yönetmeliğin 11'nci maddesi gereğince CASTROL, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, CASTROL'de her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

#### **X. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI**

Politika, ıslak imzalı (basılı kağıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, İnternet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kağıt nüshası da CASTROL KVK Komitesi dosyasında saklanır.

#### **XI. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU**

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

#### **XII. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasının CASTROL'ün Diğer Politikalarıyla İlişkisi**

Kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhasına ilişkin olarak ortaya konulan İşbu Politika, CASTROL'ün diğer politika prosedür ve uygulama rehberleriyle ilişkilendirilmiştir. Bu kapsamda, CASTROL'ün diğer politika, prosedür ve rehberlerinin İşbu Politikaya uygun yürütülmesi esastır.

### **XIII. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE HAKKIN CASTROL'E YÖNELTİLMESİ**

CASTROL, veri sahiplerinin sorularına kısa süre içinde cevap verilmesi için gerekli görevlendirmeleri yapmış ve ilgili kanalları oluşturmuştur. Bu kapsamda CASTROL, veri sahibinin sorularına kısa sürede cevap vermek için idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmeyi ve günün koşullarına uygun olarak bunları güncellemeyi ve değiştirmeyi ilke edinmiştir.

#### **İlgili Kişiler:**

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurtiçinde veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

Kişisel veri sahipleri, Politikanın eki olan ve web sitesinde ayrı bir ek olarak sunulan "Kişisel Veri Sahibinin Başvuru ve Talep Formunu" doldurarak, formda belirtilen usullerden birisini kullanarak yukarıda sayılan haklarını CASTROL'e yöneltebilir.

#### **EK:**

##### **1. Kişisel Veri Sahibinin Başvuru ve Talep Formu**