	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	1/10

## ARMEGE GAYRİMENKUL YATIRIM VE DANIŞMANLIK ANONİM ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### I. AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”), Armege Gayrimenkul Yatırım ve Danışmanlık Anonim Şirketi (“Armege Gayrimenkul”) tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Armege Gayrimenkul; müşteri ve site ziyaretçilerine ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelikli görmektedir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Armege Gayrimenkul tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

### II. KAPSAM

Armege Gayrimenkul, müşteri ve site ziyaretçilerine ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Armege Gayrimenkul’ün sahip olduğu ya da Armege Gayrimenkul tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

### III. TANIMLAR

<b>Kısaltma/Tanım</b>	<b>Açıklama</b>
<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Envanter</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini,

Doküman Adı

VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Doküman No

Yayın Tarihi

Revizyon No

Sayfa No


K-3

01.01.2022

0

2/10

	yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Armege Gayrimenkul ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
<b>İlgili Kullanıcı</b>	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 kişilerdir.
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Kanun/KVKK</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	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.
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	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.
<b>Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Silinmesi</b>	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
<b>Kişisel Verilerin Yok Edilmesi</b>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Periyodik İmha</b>	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.

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	3/10

<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihinde Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

#### IV. SORUMLULUK

Armege Gayrimenkul tarafından Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.


Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda tabloda verilmiştir.

Unvan	Görev Tanımı
<b>Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi</b>	Veri sorumlusu adına KVKK da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili aksiyonları organize etmek, denetimleri sağlamak irtibat kişinin başlıca görevleri olarak tanımlanmıştır.

#### V. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Armege Gayrimenkul tarafından aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

<b>Elektronik Ortamlar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)</li> <li>▪ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb. )</li> <li>▪ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)   Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)</li> <li>▪ Optik diskler (CD, DVD vb.)</li> <li>▪ Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)</li> </ul>
----------------------------	--

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	4/10

	▪ Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi
<b>Elektronik Olmayan Ortamlar</b>	▪ Kağıt ▪ Yazılı, basılı, görsel ortamlar

## VI. SAKLAMA VE İMHA HAKKINDA AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Armege Gayrimenkul tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi amacıyla yukarıda sayılan fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.


Kanunun 3 üncü maddesinde *kişisel verilerin işlenmesi* kavramı tanımlanmış, 4 üncü 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 belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise *kişisel verilerin işleme şartları* sayılmıştır.

Buna göre, faaliyetlerimiz çerçevesinde kişisel veriler, *ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre* kadar saklanır.

### 1- SAKLAMAYI GEREKTİREN AMAÇLAR

Armege Gayrimenkul'ün, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verilere ilişkin saklama amaçları aşağıda detaylı şekilde belirtildiği şekildedir.

- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- İlgili kişilerin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından ilgili kişilerin açık rızasının bulunması.
- Müşterilerle ve potansiyel müşterilerle ilişkilerin yürütülmesi.
- Sözleşmeler ve protokollerin ifası.
- Hizmet sonrası destek ve danışmanlık sunulması.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında ilgili kişilerin talep ve şikayetlerin sonuçlandırılması,
- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında gerekli teknik önlemlerin alınmasını temin etmek (veri yedekleme, silme yok etme işlemlerinin kayıt altına alınması vb.),
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Armege Gayrimenkul ile iş ilişkisinde bulunan gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Armege İnşaat'ın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	5/10

- İleride doğabilecek hukuki uyumsuzlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

## 2- SAKLAMAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

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


- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- ve ilgili sair kanunlar ile bunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

## 3- İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLER

Kişisel veriler aşağıdaki hallerde ilgili kişinin talebi üzerine ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Armege İnşaat tarafından kabul edilmesi,
- Armege İnşaat'ın, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; ilgili kişinin Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	6/10

## VII. VERİLERİN GÜVENLİĞİ


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 maddesi gereğince Armege Gayrimenkul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Kurum tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

<b>TEKNİK TEDBİRLER</b>
Güncel anti virüs sistemleri kullanılmaktadır.
Şifreleme yapılmaktadır.
Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve kullanılmaya başlanmıştır.

<b>İDARİ TEDBİRLER</b>
İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içerecektir.
Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
Kâğıt Yoluyla Aktarılan Kişisel Veriler İçin Ekstra Güvenlik Tedbirleri Alınmakta ve İlgili Evrak Gizlilik Dereceli Belge Formatında Gönderilmektedir.
Kişisel Veri Güvenliğinin Takibi Yapılmaktadır.


## VIII. VERİLERİN İMHASI

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

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	7/10

## 1- KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ

<b>VERİ KAYIT ORTAMI</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<b>Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
<b>Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için kullanılamaz hale getirilir.
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
<b>Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler</b>	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.
<b>Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Office 365 gibi)</b>	Bulut sisteminde verileri silme komutu vererek silinir. Anılan işlem gerçekleştirirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisinin olmadığına özellikle dikkat edilecektir.

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	8/10

## 2- KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ


VERİ KAYIT ORTAMI	AÇIKLAMA
<b>Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
<b>Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler</b>	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.
<b>Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Office 365 gibi)</b>	Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

## 3- KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ

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

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu 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 getirilmesi gerekir.



	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	9/10

<b>Değer Düzensizliği Sağlamayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Değişkenleri Çıkartma</li> <li>- Kayıtları Çıkartma</li> <li>- Bölgesel Gizleme</li> <li>- Genelleştirme</li> <li>- Alt ve Üst Sınır Kodlama</li> <li>- Global Kodlama</li> <li>- Örnekleme</li> </ul>
<b>Değer Düzensizliği Sağlayan Anonim Hale Getirme Yöntemleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mikro Birleştirme</li> <li>- Veri Değiş Tokuşu</li> <li>- Gürültü Ekleme</li> </ul>
<b>Anonim Hale Getirmeyi Kuvvetlendirici İstatistiksel Yöntemler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anonimlik</li> <li>- Çeşitlilik</li> <li>- Yakınlık</li> </ul>

Armege İnşaat yukarıdaki yöntemlerden hangilerinin uygulanacağına aşağıdaki noktaları dikkate alarak karar verir:


- Verinin niteliği,
- Verinin büyüklüğü,
- Verinin fiziki ortamlarda bulunma yapısı,
- Verinin çeşitliliği,
- Veriden sağlanmak istenen fayda / işleme amacı,
- Verinin işlenme sıklığı,
- Verinin aktarılacağı tarafın güvenilirliği,
- Verinin anonim hale getirilmesi için harcanacak çabanın anlamlı olması,
- Verinin anonimliğinin bozulması halinde ortaya çıkabilecek zararın büyüklüğü, etki alanı,
- Verinin dağıtıklık/merkezilik oranı,
- Kullanıcıların ilgili veriye erişim yetki kontrolü,
- Anonimliği bozacak bir saldırı kurgulanması ve hayata geçirilmesi için harcayacağı çabanın anlamlı olması ihtimali.

## IX. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Armege Gayrimenkul 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;
- Süreç bazında saklama süreleri ise işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer alır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tarafından güncellemeler yapılır.

	<b>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında</b>		
<b>Doküman Adı</b>	<b>VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI</b>		
<b>Doküman No</b>	<b>Yayın Tarihi</b>	<b>Revizyon No</b>	<b>Sayfa No</b>
K-3	01.01.2022	0	10/10

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tarafından yerine getirilir.

SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
İnternet Sitesi ( <a href="http://armegeinsaat.com">armegeinsaat.com</a> ) İletişim Faaliyeti	İletişim Formunun tarafımıza gönderilmesinden itibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

#### **X. PERİYODİK İMHA SÜRESİ**

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Armege Gayrimenkul, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Armege Gayrimenkul tarafından, her yıl Ocak ve Haziran aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.