

Uzman Diyetisyen



Olçay Barış

Ataşehir Vogue Business Center
Küçükbakkalköy Mahallesi Rüya Sokak No:12-18
Kat:8 Ataşehir / İSTANBUL
0530 626 84 48
olcaybaris@olcaybaris.com
www.olcaybaris.com

instagram.com/olcaybaris
youtube.com/olcaybaris
www.olcaybaris.com

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

ADRES : Ataşehir Vogue Business Center Küçükbakkalköy Mahallesi Rüya Sokak No:12-18 Kat:8
34750 Ataşehir/İstanbul
İLETİŞİM : info@olcaybaris.com

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ

- 1.1 Amaç
- 1.2 Kısaltmalar ve Tanımlar
- 1.3 İlkeler

2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

3. KAYIT ORTAMLARI

4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

- 5.1 Teknik Tedbirler
- 5.2 İdari Tedbirler

6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

- 6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi
- 6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi
- 6.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

9. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞE SOKULMASI, İHLAL DURUMLARI VE YAPTIRIMLAR

10. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU

11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

1.GİRİŞ

1.1 Amaç

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve Kanun'un ikincil düzenlemesini teşkil eden Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinizin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla **Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ** tarafından hazırlanmıştır.

1.2 Kısaltmalar ve Tanımlar

- Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- Alıcı Grup: 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 personeli.
- İlgili Kullanıcı: 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.
- İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
- Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
- Kayıt Ortamı: 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.
- Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
- 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
- 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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

- Kişisel Veri İşleme Envanteri: 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, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
- Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
- Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
- Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
- Periyodik İmha: Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
- Veri Sahibi/İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

1.3 İlkeler

Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından kişisel verilerin saklanması ve imhasında aşağıda yer alan ilkeler çerçevesinde hareket edilmektedir:

- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesinde Kanun'a ve ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politikaya tamamen uygun hareket edilmektedir.
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanmaktadır.
- Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı tarafımızca seçilmektedir. Ancak, ilgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilecektir.
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Bu hususta İlgili Kişi tarafından Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ'a başvurulması halinde; iletilen talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde cevaplandırılmaktadır. Talebe konu verilerin üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda, bu durum verilerin aktarıldığı üçüncü kişiye bildirilmekte ve üçüncü kişiler nezdinde gerekli işlemlerin yapılması temin edilmektedir.

2.SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ, Politikanın gereklerinin yerine getirilmesinden sorumludur. Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat değişiklikleri, Kurulun düzenleyici işlemleri ile kararları, mahkeme kararları veya süreç, uygulama ve sistemlerdeki değişiklikler gibi durumları takip etmesi gerekiyorsa iş süreçlerini güncellemeleri için gerekli önlemleri alır ve Kanun ve ikincil düzenlemeleri ile Kurulun kararları ve düzenlemeleri, mahkeme kararları ve sair yetkili makamların kararlarının ve/veya taleplerinin incelenmesi, değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasına yönelik süreçleri belirler ve bizzat uygular.

3.KAYIT ORTAMLARI

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
• Yazılımlar (Doktor Takvimi, Natro) • Kişisel ve kurum bilgisayarları (Masaüstü, dizüstü) • Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) • Optik diskler (CD, DVD vb.) • Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) • Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	• Kağıt • Manuel veri kayıt sistemleri (çalışan, tedarikçi, acente vb. anket formları) • Yazılı, basılı, görsel ortamlar

4.SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

A. SAKLAMAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) danışanlarının haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası için Kanun ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Saklamayı gerektiren sebepler aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ 'ın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,

- Kişisel verilerin Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ'ın herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

B. İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından resen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir:

- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası sebebiyle gerekli olması hali,
- Kişisel verilerin işlenmesini 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 rızasını geri alması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
- Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerinizin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi, erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi amacıyla Kanun'un 12. maddesindeki ilkeler çerçevesinde, Şirket tarafından alınmış olan tüm idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

5.1 Teknik Tedbirler

Şirket teknik tedbirler kapsamında;

- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.

- Şifreleme yapılmaktadır.

5.2 İdari Tedbirler

Şirket idari tedbirler kapsamında;

- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ Kişisel Verilerin Korunmasına Yönelik Farkındalık Eğitimi almıştır.

6.KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

6.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. (çalışan olması durumunda)
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, Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

6.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir. Kağıt öğütücü yahut yakılarak yok edilebilir.

6.3 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

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.

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından, beslenme danışmanlığı 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 alır.

Süreç Bazında Saklama ve İmha Süreleri Tablosu		
Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Sözleşmelerin hazırlanması	Sözleşmenin sona ermesini takiben 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim Faaliyetlerinin İcrası	Faaliyetin sona ermesini takiben 5 yıl.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi (Henüz mevcut değil fakat kullanılmaya başlanması durumunda)	Faaliyetin sona ermesini takiben 5 yıl.	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Donanım ve Yazılıma Erişim Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları (Henüz mevcut değil fakat kullanılmaya başlanması durumunda)	90 Gün	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Danışanların özel nitelikli veri barındıran dosyaları	Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Ziyaretçi ve Toplantı Katılımcılarının Kaydı (Henüz mevcut değil fakat kullanılmaya başlanması durumunda)	Etkinliğin Sona Ermesini Takiben 1 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan ve Stajyerlere İlişkin Mazeret Belgeleri (Henüz mevcut değil fakat kullanılmaya başlanması durumunda)	Teslim edildiği tarihi takip eden ayın sonunda	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Faturalandırma Faaliyeti	Hukuki İşlemin Bitimini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Şirket tarafından Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda sırasıyla belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

Mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanması ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Anılan sürenin sona ermesi veya ilgili mevzuatta söz konusu verinin saklanması ilişkin olarak herhangi bir süre öngörülmemiş olması durumunda sırasıyla;

- Kişisel veriler, Kanun'un 6. maddesinde yer alan tanımlama baz alınarak, kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak sınıflandırmaya tabi tutulur. Özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem, verinin niteliği ve saklanması Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ nezdindeki önem derecesine göre belirlenir.
- Verinin saklanması Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu örneğin; verinin saklanması Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ'ın meşru bir amacının olup olmadığı sorgulanır.

Saklanması Kanun'un 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

- Verinin saklanması Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde öngörölmüş olan istisnalardan hangisi/hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir

Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ'ın ilgili kişisel veriyi kullanma amacı sona ermedi ise, ilgili mevzuat gereği ilgili kişisel veri için öngörölen saklama süresi tabloda yer alan sürelerden fazla ise veya ilgili konuya ilişkin dava zamanışımı süresi kişisel yerinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanması gerektiriyorsa, yukarıdaki tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zamanışımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise, o süre uygulama alanı bulacaktır.

8. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

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

9. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞE SOKULMASI, İHLAL DURUMLARI VE YAPTIRIMLAR

İşbu Politika tüm çalışanlara duyurularak yürürlüğe girecek ve yürürlüğü itibarıyla tüm iş birimleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve kişisel veri işleyen herkes için bağlayıcı olacaktır.

- Çalışanların politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ'a bildirilecektir. (Bu madde Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından çalışan istihdamı gerçekleştirildiği takdirde yürürlüğe girecektir.)
- Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ vakit kaybetmeksizin Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na bilgi verilecektir.

10. POLİTİKANIN GÜNCELLENME PERİYODU

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

11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politikanın Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politikanın ıslak imzalı eski nüshaları Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ kararı ile iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve 2 yıl süre ile Uzm. Dyt. Olcay BARIŞ tarafından saklanır.