



CASH DOOR
MONEY TRANSFER

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. AMAÇ

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin işlemler hakkında usul ve esasları belirlemek amacıyla "**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**" hazırlanmıştır.

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş. tarafından temel ilkeler doğrultusunda; çalışan, kullanıcı/müşteri, çağrı merkezi ziyaretçisi, fiziksel ziyaretçiler şeklindeki gerçek kişilere ait kişisel verilerin Anayasa, Uluslararası Sözleşmeler, GDPR, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 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 işlemler, bu doğrultuda hazırlanan politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2. KAPSAM

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.'nin çalışan, kullanıcı/müşteri, çağrı merkezi ziyaretçisi, fiziksel ziyaretçiler şeklindeki gerçek kişilere ait kişisel veriler bu politika kapsamında olup **CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.'nin** sahip olduğu kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu politika uygulanır.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

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

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

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

Çalışan: Şirket çalışanı.

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.

Hizmet Sağlayıcı: Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

İlgili Kişi: Kişisel Verisi İşlenen Gerçek Kişi

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 kişiler.

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

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

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.

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, varsa yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

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.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kanunun 6. maddesi uyarınca, öğrenilmesi halinde ilgili kişiler hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki verilerdir. Kanuna göre bu veriler; 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 verilerdir.

Periyodik İmha: Kanunda 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.

Politika: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası.

Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen kişi.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

4. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Şirket tarafından Tablo 1’de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Tablo 1: Kişisel Veri Saklama Ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">➤ Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım vb.)➤ Yazılımlar (ofis yazılımları, portal)➤ Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)➤ Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)➤ Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)➤ Optik diskler (CD, DVD vb.)➤ Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)	<ul style="list-style-type: none">➤ Kağıt➤ Manuel veri kayıt sistemleri (ziyaretçi giriş defteri)➤ Yazılı, basılı, görsel ortamlar

5. SORUMLULUK

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.’nin bütün çalışan ve birimleri, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli 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 tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

6. HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK

6.1.Aydınlatma Yükümlülüğü

Veri sorumlusu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 10. maddesi çerçevesinde kişisel verilerin elde edilmesi sırasında bizzat veya yetkilendirdiği kişi aracılığıyla aşağıdaki bilgileri ilgili kişiye sağlamakla yükümlüdür:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kanunun 11. maddesinde sayılan diğer hakları,

6.2.Verinin Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

Kanunun veri güvenliğine ilişkin 12. maddesine göre veri sorumlusu;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

ile yükümlüdür.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş. olarak kişisel verileri;

7.1. Belirlemiş olduğumuz Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikasında belirttiğimiz üzere "Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma, doğru ve gerektiğinde güncel olma, belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme" ilkeleri uyarınca işlemekteyiz.

7.2. Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi:

7.2.1. Kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan hükümler çerçevesinde işlenmektedir.

7.2.2. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi: İşbu Politikanın 3 numaralı “Tanımlar ve Kısaltmalar” bölümünde bahsedildiği üzere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler **“özel nitelikli”** olarak belirlenmiştir. Bu veriler, **CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.** tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’un öngördüğü kurallar çerçevesinde ilgilinin açık rızasının alındığı ya da ilgili Kanunların öngördüğü hallerde işlenmektedir.

8. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş. tarafından; çalışan, kullanıcı/müşteri, çağrı merkezi ziyaretçisi, fiziksel ziyaretçiler şeklindeki gerçek kişilere ait kişisel veriler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’a uygun olarak saklanır ve imha edilir.

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

8.1.Saklamaya İlişkin Açıklamalar

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’un 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 belirtilmiş,5. ve 6. maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, **veri sorumlusu** olarak faaliyetlerimiz çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

8.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler:

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.’nin faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6493 sayılı Ödeme Ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri Ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun,
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- Ödeme Hizmetleri Ve Elektronik Para İhracı İle Ödeme Kuruluşları Ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Yönetmelik
- Ödeme Kuruluşları Ve Elektronik Para Kuruluşlarının Bilgi Sistemlerinin Yönetimine Ve Denetimine İlişkin Tebliğ
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.
- Kanunlarda süre öngörülmediği hallerde veriye olan ihtiyacın ortadan kalkmasına müteakip ilk periyodik imha işlemine kadar veri saklanmaktadır.

8.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları:

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş. faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar:

- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Mal / Hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuat kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan hak ve menfaatler sürecinin yerine getirilmesi,
- Denetim ve etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,

- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetlenmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Talep şikâyetlerinin takibi,
- Yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,

8.1.3. İmhayı Gerektiren Sebepler:

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun **CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.** tarafından kabul edilmesi,
- **CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.'nin** ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; 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, durumlarında, **CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.** tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

9. 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 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 12. maddesi ve 6. maddesinin dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde **veri sorumlusu şirket** tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

9.1. Teknik Tedbirler

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş. tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa kurumsal KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. 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.

9.2. İdari Tedbirler

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.

- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

10. KİŞİSEL VERİ İMHA YÖNTEMLERİ

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

10.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. İlgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması ve Yönetmelik'te düzenlenmiş hallerin ortaya çıkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler veya yok eder.

10.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Yok etme işlemi, verilerin fiziksel kayıt ortamlarında işlendiği durumlarda yapılacaktır. Yok etme işlemi ile bu veriler, tekrar geri getirilmesi mümkün olmayacak hale getirilmektedir. Bu işlemler sırasında çalışanlar ve ilgili departmanlar KVKK Çalışma Grubu'na yok edilecek ilgili verileri bildirmekle yükümlüdür, sonrasında ise şirket gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacaktır.

10.3. 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.

11. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirket tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel veriler yasal mevzuat sürelerine uygun olarak saklanır ve saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Veri Sorumlusu tarafından yerine getirilir.

12. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince **CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.** periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, şirkette her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

13. POLİTİKANIN YAYIMLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında ayrıca yayımlanır.

14. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ

Politika, ihtiyaç duyuldukça güncellenir ve yeniden yayımlanır.

CASHDOOR ÖDEME HİZMETLERİ A.Ş.



CASH DOOR
MONEY TRANSFER