



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 1/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

KAMUYA AÇIK

### 1. AMAÇ

Kişisel verileri saklama ve imha politikası Çorlu Ticaret ve Sanayi Odası (“Oda”) tarafından işlenen kişisel verilerin saklanması ve imhasına yönelik iş ve işlemler konusundaki usulleri ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### 2. KAPSAM

Oda çalışanlarına, çalışan adaylarına, stajyerlere, ürün ve hizmet alanlara, potansiyel müşterilere, ortaklara, ziyaretçilere, tedarikçilere ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu politika kapsamındadır.

Oda sahip olduğu ya da Oda tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu politika uygulanır.

### 3. TANIMLAR

<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>Anonim hale getirme</b>	: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
<b>Çalışan</b>	: Oda personeli
<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>Hizmet sağlayıcı</b>	: Oda 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 kişiler
<b>İmha</b>	: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
<b>Kanun</b>	: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 2/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

<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 veri işleme envanteri</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, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter
<b>Kişisel verilerin işlenmesi</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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
<b>Kurul</b>	: Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Özel nitelikli kişisel veri</b>	: 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
<b>Periyodik imha</b>	: 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
<b>Politika</b>	: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Oda</b>	: Çorlu Ticaret ve Sanayi Odası
<b>Veri işleyen</b>	: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
<b>Veri kayıt sistemi</b>	: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
<b>Veri sorumlusu</b>	: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 3/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- Veri sorumluları sicil bilgi sistemi** : Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
- VERBİS** : Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
- Yönetmelik** : 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

### 4. SORUMLULUK VE GÖREVLER

Odanın tüm çalışanları ve birimleri; kişisel verilerin hukuka uygun olarak elde edilmesi, işlenmesi ve saklanması konusunda sorumlu birimlere tam ve aktif destek verir. Politika kapsamında alınan idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasında, birim çalışanlarının eğitilmesinde, çalışanların farkındalığının sağlanmasında, artırılmasında ve izlenmesinde, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesinde ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak muhafazasında tüm çalışanlar ve birimler, sorumlu birimlere destek olur.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım EK TABLO-1'de gösterilmiştir.

### 5. KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Oda tarafından EK TABLO-2'de listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde muhafaza edilir.

### 6. SAKLAMAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Odada, faaliyetler çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar ve kanun ile ilgili mevzuat kapsamında muhafaza edilir. Bu kapsamda saklamayı gerektiren sebepler şunlardır:

- 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 Odanın meşru menfaatleri için saklanmasının zorunlu olması
- Kişisel verilerin Odanın herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasının açıkça öngörülmesi
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 4/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 7. “TÜRKİYE TİCARET, SANAYİ, DENİZ TİCARET ODALARI VE TİCARET BORSALARI BİRLİĞİNDE MUHAFAZASINA LÜZUM KALMAYAN EVRAK VE VESAİKİN İMHASI HAKKINDA YÖNETMELİK” AÇISINDAN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliğinde Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmhası Hakkında Yönetmeliğin 3. maddesinin A bendinde süresiz olarak muhafaza edilmesi gereken evraklar aşağıdaki şekilde sayılmıştır:

- Tarihi değeri haiz olanlar,
- Birliğin üyeleri, personeli veya diğer gerçek ve tüzel kişilerle olan işlem, tasarruf ve kararlarından özlük haklarını ilgilendiren veya hukuki delil kıymetine haiz olanlar,
- Muhasebeye ait tahsil, tediye ve mahsup fişlerinin, bordro ve kasa rapor ve zabıtları ile fişlerin kayıt edildiği yevmiyeli defteri kebirler ve muavin defterler,
- Birliğin Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Karar defterleri,
- Birlik Genel Kurulu Karar dosyaları,
- Demirbaş olarak kayıtlı sabit kıymetlerin alış belgeleri,
- Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri Projeleri ve fizibilite raporları,
- Birliğin mülkiyetinde bulunan yapılara ait mimari, betonarme ve tesisat projeleri ve statik hesapları,
- Bu yönetmeliği 5. maddesine göre, Komisyonlarca imhası uygun görülecek malzemeye ait listeler, sayılmaktadır.

Yönetmeliğin 7. maddesinde “Muhafazasına lüzum kalmadığına yukarıdaki maddeler dairesinde karar verilen evrak ve belgeler, ilgili komisyon mensuplarının huzurunda, önceden tesbit edilecek bir yerde yakılmak suretiyle imha edilir.” hükmü haizdir.

Yönetmeliğin 9. maddesinde “belirlenen usul ve şekiller dışında hiçbir arşiv malzemesi ve evrak yok edilemez.” hükmü haizdir.

Bu bağlamda, Yönetmeliğin yukarıdaki maddeleri Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve Kanununun 4. Maddesinin 2. Fıkrasının d bendi ile çelişki içinde olduğu tespit edilmiş olup, KVK Kurulu ve TOBB’dan aksine bir görüş bildirilmediği sürece, Türkiye Ticaret, Sanayi, Deniz Ticaret Odaları ve Ticaret Borsaları Birliğinde Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmhası Hakkında Yönetmeliğin 3. maddesinin A bendinde sayılan evrakların süresiz olarak saklanacak ve ilgili yönetmelik uyarınca fiziken imha edilecektir. Anonim hale getirme ve dijital ortamda tutulan evrakların imhasında Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uygulanır.

### 8. SAKLAMAYI GEREKTİREN İŞLEME AMAÇLARI

Oda aşağıdakiler dahil olmak ancak bununla sınırlı olmamak üzere, ilgili kişinin veya ilgili kişi tarafından belirtilen üçüncü tarafların kişisel verilerini çeşitli amaçlarla işleyebilir;

- Anayasa’nın 135. Maddesi uyarınca Odamızın kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu vasfından doğan yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 5/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- b- 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu uyarınca doğan yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- c- 5174 sayılı Kanun uyarınca çıkartılan ve Odamızın uymakla yükümlü olduğu diğer yönetmeliklerden doğan yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- d- Üye/Vatandaş başvuru, tescil, ilan, kayıt ve bildirim gibi Odamızın görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi,
- e- Üyelerle iletişimin sağlanması,
- f- Odamızın fiziksel güvenliğinin sağlanması,
- g- Odamız seçim süreçlerinin yürütülmesi,
- h- Üyelerin ihtiyaçları doğrultusunda verilecek eğitim, seminer, etkinlik süreçlerinin yürütülmesi,
- i- Sınav süreçlerinin yürütülmesi,
- j- Proje süreçlerinin yürütülmesi,
- k- Muhasebe ve finans süreçlerinin yürütülmesi,
- l- Elektronik ileti yoluyla üyelerin bilgilendirilmesi,
- m- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek
- n- Kurumsal iletişimi sağlamak
- o- Oda güvenliğini sağlamak
- p- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek
- q- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifa edebilmek
- r- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 6/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 9. İMHAYI GEREKTİREN HUKUKİ SEBEPLER

Kişisel veriler, aşağıdaki durumların varlığı halinde ilgili kişinin talebi üzerine veya re'sen Oda tarafından silinir ya da yok edilir:

- Kişisel verinin işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması
- Kişisel verinin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması
- Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması

### 10. TEKNİK TEDBİRLER

Oda tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıdadır:

- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontrolleri yapar
- Kurulan sistemler kapsamında bilgi teknolojileri risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini yürütür
- Verilerin Oda dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulmasını sağlar
- Düzenli olarak ve ihtiyaç oluştuğunda sızma testi hizmeti olarak sistem zafiyetlerinin kontrolünü sağlar
- Çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır
- Kanun'un 12. maddesi uyarınca, kişisel verilerin saklandığı her türlü dijital ortam, bilgi güvenliği gereksinimlerini sağlayacak şekilde şifreli veyahut kriptografik yöntemler ile korunur

### 11. İDARİ TEDBİRLER

Oda tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıdadır:

- Saklanan kişisel verilere Oda içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.
- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir.
- Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliğini sağlar.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetlerini giderir.



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 7/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

### 12. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ YÖNTEMLERİ

Kişisel veriler EK TABLO-3'te belirtilen yöntemlerle silinir.

### 13. KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ YÖNTEMLERİ

Kişisel veriler EK TABLO-4'te belirtilen yöntemlerle yok edilir.

### 14. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Oda tarafından kişisel verilerin saklama süresi belirlenirken; öncelikle yasal mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanmasıyla ilişkin olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Sürelere ilişkin detaylı bilgi Odanın Kişisel Veri Envanterinde gösterilmiş olup, Oda işlediği verilerin tümü için saklama süresi öngörülmüştür.

### 15. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Oda her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

### 16. POLİTİKANIN SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda saklanır. Basılı kâğıt nüshası Oda bünyesinde saklanır. Politika Oda içerisinde kişisel verilerin usulüne uygun saklanması ve imhasından sorumlu yetkili ve personellerle paylaşılır. Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli bölümler güncellenir. İşbu Politika metni, ticari sır niteliğini haiz olduğu için Odanın internet sitesinden yayınlanmaz.

### 17. YÜRÜRLÜK

Politika, İmza tarihinde yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Oda tarafından saklanır.

### EK TABLO: 1 Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

UNVANI	BİRİMİ	GÖREVİ
Oda Genel Sekreteri	Genel Sekreterlik	Çalışanların politikaya uygun davranmasından sorumludur. Kişisel verilere hukuka aykırı erişim olması halinde ilgili sürecin yürütülmesinden sorumludur.
Bilgi İşlem Sorumlusu	Bilgi İşlem Servisi	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanmasından, güncellenmesinden; imha süreçlerinin uygulanmasından, imha tutanaklarının hazırlanmasından, İlgili Kişi başvurularının yanıtlanmasından sorumludur.
	Diğer Tüm Birimler	Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.



DOKÜMAN NO: KVKK.PO.01  
SAYFA NO: 8/8

## ÇORLU TİCARET VE SANAYİ ODASI KVKK - KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

**EK TABLO: 2 Kişisel Veri Saklama Ortamları**

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Kişisel bilgisayarlar Mobil Cihazlar Optik diskler Yazıcılar, tarayıcılar, fotokopi makineleri Çıkarılabilir ve taşınabilir bellekler Sunucular Yazılımlar Bilgi güvenliği cihazları	Kağıtlar Yazılı ve basılı ortamlar Görsel kayıtlar Manuel veri kayıt sistemleri

**EK TABLO: 3 Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri**

Veri Kayıt Ortamı	Silinme Yöntemi
Sunucular	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik ortam	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 ortam	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 medya	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.

**EK TABLO: 4 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri**

Veri Kayıt Ortamı	Yok Edilme Yöntemi
Fiziksel ortam	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, evrak yok etme, maskeleyme, anonim hale getirme metodlarından biri uygulanmak suretiyle imha edilir.
Optik ya da manyetik medya	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 değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.