



**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE  
GİZLİLİK POLİTİKASI**

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	3
1.1. Amaç .....	3
1.2. Kapsam .....	3
1.3. Kısaltmalar ve Tanımlar .....	3
2. Sorumluluklar ve Görev Dağılımı .....	4
3. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası ile Yönetilen Kişi Grupları .....	5
4. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası Kapsamında Kişisel Verileri İşleme Amaçları .....	5
5. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikasının Esasları .....	6
5.1. Temel İlkeler Uyumluğuna Uygunluk .....	6
5.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygunluk .....	6
5.1.2. Doğruluk ve Gerekliğinde Güncellik .....	6
5.1.3. Belirli, Açıklık ve Meşru Amaçları Haiz Olma, .....	7
5.1.4. İlgili Mevzuata Göre İşlendikleri Amacın Gerektirdiği Süre ile Muhafaza, .....	7
5.2. Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygunluk .....	8
5.2.1. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Varlığı .....	8
5.2.2. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızası Olmaksızın İşlenebileceği Haller .....	8
5.3. Özel Nitelikli Kişisel Veriler .....	8
5.4. Kişisel Verilerin Aktarılması .....	9
6. SENYAPI KVK Politikası Kapsamında Haklar ve Yükümlülükler .....	9
6.1. İlgili Kişi'nin Hakları .....	9
6.2. Veri Sorumlusunun Yükümlülükleri .....	10
6.2.1. Aydınlatma Yükümlülüğü .....	10
6.2.2. Veri Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler .....	10
6.2.3. Veri Sorumluları Siciline Kayıt .....	10
7. Politikada Yapılacak Değişiklikler Ve Yürürlük Tarihi .....	11

### SÜRÜM GEÇMİŞİ

Sürüm No	Sürüm Tarihi	Değişiklik Açıklaması
1	30/09/2020	Tümü

# 1. GİRİŞ

## 1.1.Amaç

Kuruluşundan günümüze kadar hukuk düzenine uyum konusunda azami özeni göstermeyi benimsemiş olan SENYAPI İNŞ. NAKL. SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (SENYAPI), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda yer alan gerekliliklerin eksiksiz olarak yerine getirilmesine büyük önem vermekte ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata uyum noktasında gerekli her türlü faaliyetin yürütülmesine ilişkin sistemleri kurmaktadır. İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası ("Politika"), kişisel verilerin SENYAPI tarafından toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve imhası faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. SENYAPI; SENYAPI çalışanları, çalışan adayları, mal ve hizmet sağlayıcıları, mal ve hizmet alıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere 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 öncelik olarak belirlemiştir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, SENYAPI tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikalara uygun olarak gerçekleştirilir.

## 1.2.Kapsam

SENYAPI çalışanları, çalışan adayları, mal ve hizmet sağlayıcıları, mal ve hizmet alıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup SENYAPI'nın sahip olduğu ya da SENYAPI tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## 1.3.Kısaltmalar ve Tanımlar

Başlık	Açıklama
<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>	: SENYAPI personeli.
<b>EBYS</b>	: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<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>	: SENYAPI 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.
<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 İşleme 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 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, 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 İmha</b>	: Kanunda 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>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 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.
<b>Sicil Bilgi Sistemi</b>	: Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Yönetmelik</b>	: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## 2. Sorumluluklar ve Görev Dağılımı

SENYAPI'nın Yayıncılığın tüm birimleri ve çalışanları, 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. Kişisel verilerin toplanması, kullanılması, paylaşılması saklanması ve imhası süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda gösterilmiştir.

UNVAN	BİRİM	GÖREV
Yönetim Kurulu Başkanı	SENYAPI Yönetim Kurulu	Çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden sorumludur.
Muhasebe ve İnsan Kaynakları Müdürü	Muhasebe ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
Bilgi İşlem Müdürü	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Politika'nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Diğer Yöneticiler	Diğer	Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

### 3. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası ile Yönetilen Kişi Grupları

SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası kapsamı dahilinde olan ve SENYAPI tarafından kişisel verileri işlenen veri sahipleri aşağıda gruplandırılmaktadır:

- **SENYAPI Çalışan Adayları:** SENYAPI ile hizmet akdi kurulmamış ancak kurulmak üzere SENYAPI değerlendirmesine alınan kişiler.
- **SENYAPI İş Ortakları, Yetkilileri ve Çalışanları:** SENYAPI'nın ticari ilişki içinde olduğu kuruluşların gerçek kişi yetkilileri, hissedarları ve çalışanları.
- **SENYAPI Ziyaretçileri:** SENYAPI binalarını veya SENYAPI tarafından işletilen internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler.
- **Diğer Gerçek Kişiler:** SENYAPI Çalışanları Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamında olmayan tüm gerçek kişiler.

### 4. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası Kapsamında Kişisel Verileri İşleme Amaçları

ANA AMAÇLAR	ALT AMAÇLAR
SENYAPI'nın kısa / orta / uzun vadede ticari politikalarının tespiti, planlanması ve uygulanması	1. Şirket dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası 2. İş ortakları ve tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi

SENYAPI'nın İnsan Kaynakları Faaliyetlerinin Tasarlanması ve Yürütülmesi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çalışan temin süreçlerinin yürütülmesi</li> <li>2. Stajyer ve öğrenci temin, yerleştirmesi ve operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası</li> <li>3. İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması</li> <li>4. Şirket çalışanları için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi</li> <li>5. Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve denetimi</li> <li>6. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası</li> <li>7. Çalışan çıkış işlemlerinin planlanması ve icrası</li> <li>8. Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi</li> <li>9. Şirket içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası</li> <li>10. İş ortakları ve tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi</li> <li>11. Ücret yönetimi</li> <li>12. Şirket içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve icrası</li> </ol>
SENYAPI'nın Yürüttüğü Ticari Faaliyetlerin Mevzuata ve Şirket Politikalarına Uygun Olarak Yerine Getirilmesi İçin Şirket Bünyesindeki İş Birimleri Tarafından Gerekli Çalışmaların Yapılması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finans ve muhasebe işlerinin takibi</li> <li>2. Yatırımcı ilişkilerinin yürütülmesi</li> <li>3. Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası</li> <li>4. İş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi</li> <li>5. Etkinlik yönetimi</li> <li>6. Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi</li> <li>7. Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası</li> <li>8. İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve icrası</li> <li>9. İş ortakları ve tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası</li> </ol>
SENYAPI'nın insan kaynakları faaliyetlerinin tasarlanmasına, planlanmasına ve icrasına destek olunması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SENYAPI'nın insan kaynakları stratejilerinin planlanması konusunda destek olunması</li> <li>2. SENYAPI'nın çalışanlarının transfer, geçici görevlendirme, terfi ve işten ayrılımlarının takibi ve duyurulması</li> <li>3. SENYAPI'nın çalışanlarının çalışan bağlılığının ölçülmesi süreçlerinin planlanması ve yürütülmesine destek olunması</li> <li>4. SENYAPI'nın çalışan temin süreçlerine destek olunması</li> </ol>
SENYAPI'nın ticari itibarının ve oluşturduğu güvenin korunması	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Talep ve şikâyet yönetimi</li> <li>2. Topluluk ve topluluk değerlerinin itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi</li> </ol>

## 5. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikasının Esasları

SENYAPI Kişisel Veri'leri aşağıdaki kişi gruplarından belirlenen amaçlar için temel ilkelere ve kanuni koşullara uygun olarak toplayacak ve işleyecektir.

### 5.1. Temel İkelere Uygunluk

SENYAPI Kişisel Veri toplama ve işlemeye ilişkin gerçekleştirdikleri her türlü faaliyette aşağıdaki ilkelere uygun hareket eder:

#### 5.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygunluk

Kişisel Veri'ler ilgili mevzuata, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak toplanacak ve işlenecektir.

#### 5.1.2. Doğruluk ve Gerekliğinde Güncellik

SENYAPI, Kişisel Veri'lerin toplanma ve işleme amacı doğrultusunda gerekli olması halinde:

- Kişisel Veri'lerin tam, doğru ve güncel tutulması için gerekli makul önlemleri alacak,
- İlgili Kişi'lerin Kişisel Veri'lere ilişkin değişikliklerle ilgili bilgi vermesi halinde Kişisel Veri'leri güncelleyecek,
- Eksik ya da yanlış verilerin güncellenmesi, düzeltilmesi ya da silinmesi için gereken makul önlemleri alacaktır.

### **5.1.3. Belirlilik, Açıklık ve Meşru Amaçları Haiz Olma,**

SENYAPI, gerekli ve toplanmasındaki iş amacıyla bağlantılı olduğu ölçüde Kişisel Veri toplamayı ve işlemeyi taahhüt eder. Hukuken izin verilen veya gerekli olan haller hariç, Kişisel Veri'ler gelecekte ortaya çıkması beklenen amaçlar doğrultusunda önceden toplanmayacak ve/veya işlenmeyecektir. Kişisel Veri'lerin işlenmesinin hukuken gerekli olduğu ya da mümkün olduğu durumlar dışında, yalnızca verinin toplanmasından önce açıkça belirtilen meşru amaçlar doğrultusunda ve alınacak onaya yahut gerekli olduğu hallerde, Açık Rıza'ya uygun olarak işlenecektir.

SENYAPI tarafından herhangi bir veri toplama faaliyeti öncesinde, veri toplama yöntemine ve işbu Politika'ya uygun bir şekilde İlgili Kişi'nin Açık Rıza'sının alınmasının gerektiği hallerde onay formu ya da rızanın alındığı çevrimiçi ortamlar kullanılacaktır.

Kişisel Veri'lerin SENYAPI adına Veri İşleyen üçüncü kişilerce işlendiği hallerde, üçüncü kişilerin, işbu Politikada yer alan yükümlülüklerle uygun davranacağını önceden yazılı ve sözleşmesel olarak yahut sair şekilde taahhüt etmesi gerekir.

### **5.1.4. İlgili Mevzuata Göre İşlendikleri Amacın Gerektirdiği Süre ile Muhafaza,**

Kişisel Veri'ler işleme amaçlarına uygun olarak azami muhafaza süresince saklanır; bu süre mevzuatta belirlenen yükümlülüklerle uygun davranmak ya da meşru işletme menfaatlerini korumak amacıyla daha uzun süre tutulabilir.

SENYAPI kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza etmektedir. Bu süre mevzuatta belirlenen yükümlülüklerle uygun davranmak ya da meşru işletme menfaatlerini korumak amacıyla daha uzun tutulabilir. Bu doğrultuda mevzuatta öngörülen sürenin bitimi veya kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler SENYAPI tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

SENYAPI fiziksel ve elektronik veri kayıt sistemlerinde bulunan Kişisel Veri'lere ilişkin olarak bu verilerin toplanma amacının ortadan kalkması ve hukuki saklama sürelerinin sona ermesi halinde tüm verilerin mevzuata uygun şekilde İmha'sından sorumludur.

## **5.2. Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygunluk**

SENYAPI kişisel veri işleme faaliyetlerini, KVK Kanunu'nun 5. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir. Bu kapsamda, yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri aşağıda sıralanan kişisel veri işleme şartlarının varlığı halinde gerçekleştirilmektedir:

### **5.2.1. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Varlığı**

İlgili Kişi, Kişisel Veri'lerinin toplanması ve/veyahut işlenmesine mevzuat ve Politikaya uygun olarak bilgilendirildikten sonra özgür iradesi ile yazılı yahut elektronik ortamda Açık Rıza verdikten sonra SENYAPI tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülecektir. Kişisel Sağlık Verilerin işlenmesi durumunda Açık Rıza muhakkak yazılı alınır. Alınan Açık Rıza beyanları fiziksel yahut elektronik ortamda rıza belgelenip ve saklanacaktır.

### **5.2.2. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızası Olmaksızın İşlenebileceği Haller**

Kişisel Veri'ler KVKK'da sayılan aşağıdaki hallerin varlığında İlgili Kişi'nin rızası olmaksızın işlenebilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Veri'lerin işlenmesinin gerekli olması.
- Veri Sorumlusu'nun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili Kişi'nin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için Veri İşleme'nin zorunlu olması.
- İlgili Kişi'nin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Veri Sorumlusu'nun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

## **5.3.Özel Nitelikli Kişisel Veriler**

Özel Nitelikli Kişisel Veri'ler yalnızca İlgili Kişi'nin Açık Rıza'sının bulunması ya da, sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler hariç olmak üzere, kanunlarda açıkça öngörülen hallerde işlenebilir (örneğin yukarıda madde 5.2.2'de sayılan hallerde). Sağlık ve cinsel hayata ilişkin Kişisel Veri'ler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler tarafından ilgilinin Açık Rıza'sı aranmaksızın işlenebilir. Özel Nitelikli Kişisel Veri'lerin işlenmesinde Kişisel Veri'leri Koruma Kurulu kararlarına uygun hareket edilir.



#### 5.4. Kişisel Verilerin Aktarılması

- Kişisel Veri'ler yalnızca İlgili Kişi'nin veri aktarımına Açık Rıza'sının bulunması veya 5.2.2'de sayılan Açık Rıza'nın aranmadığı hallerden birinin varlığı halinde Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere aktarılabilir.
- Kişisel Veri'lerin Yurtdışı'nda bulunan üçüncü kişilere aktarılmasında ise yukarıda sayılan koşullara ek olarak; Kişisel Veri'lerin aktarıldığı yabancı ülkenin yeterli seviyede koruma sağlaması ya da ilgili yabancı ülkede yeterli korumanın bulunmaması durumunda SENYAPI'nın ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlandığını yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurul'un izninin bulunması şartları bulunmalıdır.

#### 6. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası Kapsamında Haklar ve Yükümlülükler

SENYAPI tarafından, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, imkanlar dahilinde, korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbir alınmaktadır. Bu kapsamda SENYAPI tarafından gerekli her türlü (i) idari ve (ii) teknik tedbirler alınmakta, (iii) şirket bünyesinde denetim sistemi kurulmakta ve (iv) kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla ifşası durumunda KVK Kanunu'nda öngörülen tedbirlere uygun olarak hareket edilmektedir.

##### 6.1. İlgili Kişi'nin Hakları

Kişisel Veri'si SENYAPI tarafından toplanan yahut işlenen gerçek kişiler, KVKK uyarınca Veri Sorumlusu'na başvuru hakkına sahiptir.

İlgili Kişi, başvuru hakkını kullanarak aşağıda sayılan talepleri yazılı olarak veya e-posta vasıtasıyla işbu Politika'nın son kısmında verilen iletişim bilgileri doğrultusunda SENYAPI'a yahut temsilcilerine yöneltebilir:

- Kişisel Veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Veri'leri işlenmişse buna ilişkin bilgi alma,
- Kişisel Veri'lerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Veri'lerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Veri'lerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesi,
- Kanun çerçevesinde Kişisel Veri'lerin silinmesini veya yok edilmesi,
- Yukarıdaki (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, Kişisel Veri'lerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesi,
- İşlenen Kişisel Veri'lerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel Veri'lerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesi

## **6.2. Veri Sorumlusu'nun Yükümlülükleri**

### **6.2.1. Aydınlatma Yükümlülüğü**

İlgili Kişi'lere, Kişisel Veri'lerin elde edilmesi sırasında Kişisel Veri'lerinin işlenmesi süreci ve Veri İşleme'nin amaçları hakkında bilgilendirici, açık ve anlaşılır bir bildirim yapacak; bu kişilerin Kişisel Veri'lerine ilişkin hakları konusunda bilgilendirilmesini ve SENYAPI tarafından işlenen Kişisel Veri'lerine makul ölçüde erişimlerinin olmasını sağlayacaktır.

İlgili Kişi'lere yapılacak bildirim asgari olarak aşağıdaki unsurları içerir:

- Veri Sorumlusu'nun yahut var ise temsilcisinin kimliği,
- Veri İşleme'nin amacı, yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kişisel Veri'lerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- İlgili Kişi'lerin yukarıda yer alan madde 6.1 altında belirtilen kanuni hakları

### **6.2.2. Veri Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler**

- a. SENYAPI ilgili mevzuatta belirlenen kapsamda,
  - Kişisel Veri'lerin hukuka aykırı olarak işlenmemesini
  - Kişisel Veri'lere hukuka aykırı olarak erişilmemesini
  - Kişisel Veri'lerin kötüye kullanılmasını, ifşasını, değiştirilmesini ve yok edilmesine karşı muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.
- b. SENYAPI, kişisel verilerin korunması hakkındaki mevzuata ilişkin olarak çalışanlarını eğitir ve bilinçlendirilmelerini sağlar.
- c. SENYAPI Kişisel Veri güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar veya yaptırır.
- d. SENYAPI, teknik konularda, uzman personel istihdam eder ve güvenliği temin edecek yazılım ve sistemler temin eder ve kullanır.
- e. SENYAPI faaliyetleri çerçevesinde topladığı ve/veya işlediği Kişisel Veri'leri (i) KVKK hükümlerine ve Politikaya uygun olarak gizli tutar, (ii) işleme amacı dışında kullanmaz, (iii) görevi gereği Kişisel Veri'lerin işlenmesi faaliyetine dahil olmayan çalışanın her türlü Veri İşleme faaliyetini yasaklar ve (iv) çalışanlarının görevinin sınırlarına uygun kapsamda ölçüde Kişisel Veri'lere erişimine imkân tanır. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.
- f. İşlenen Kişisel Veri'lerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, SENYAPI bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirir.

### **6.2.3. Veri Sorumluları Siciline Kayıt**

SENYAPI, Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik'e göre Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından oluşturulacak Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt olarak Yönetmelik uyarınca gerçekleştirilmesi gereken ilgili yükümlülüğü yerine getirecektir. Bu kapsamda aşağıdaki bilgiler kamuoyunun bilgisine sunulacaktır:

- Veri Sorumlusu, varsa Veri Sorumlusu temsilcisi ve irtibat kişinin adı, adresi ve alınmış olması halinde KEP adresi,
- Kişisel Veri'lerin hangi amaçlarla işlenebileceği,
- Kişisel Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri,
- Kişisel Veri'lerin aktarılacağı alıcı ve alıcı grupları,
- Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen Kişisel Veri'ler,
- Sicile kayıt tarihi ile kaydın sona erdiği tarih,
- Kişisel Veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler,
- Kişisel Veri'lerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre.

## **7. Politikada Yapılacak Değişiklikler ve Yürürlük Tarihi**

SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikasında yer alan hükümler SENYAPI tarafından; ilgili mevzuatta gerçekleştirilecek değişiklik ve yeniliklere paralel olarak ve/veya gerek görüldüğü takdirde mevzuat hükümlerine uygun olarak internet platform/sitelerinde yayınlanmak suretiyle değiştirilebilir. SENYAPI KVK ve Gizlilik Politikası'nda gerçekleştirilecek değişiklikler, veri sahiplerinin kolaylıkla erişim sağlayabileceği biçimde veri sahiplerinin erişimine açılacaktır. İşbu hükümlerinden herhangi birisinin değişmesi halinde ilgili değişiklikler, değişikliğin yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer

İşbu Politika 30/09/2020 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

SENYAPI İNŞ. NAKL. SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

e-mail: [www.sen-yapi.com.tr](http://www.sen-yapi.com.tr)