



**YELKENT YAPI İNŞAAT A.Ş.**

**KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

**VE İMHASI POLİTİKASI**

## İÇİNDEKİLER TABLOSU

1. AMAÇ VE KAPSAM .....	3
2. TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	3
3. ORGANİZASYON YAPISI GÖREV VE YETKİLERİ.....	4
3.1. Kişisel Verileri Koruma Komitesi.....	4
3.2. Diğer Birimler.....	4
4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR .....	5
4.1. Elektronik Ortamlar.....	5
4.2. Elektronik Olmayan Ortamlar .....	5
5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ .....	5
6. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	6
6.1. Teknik Tedbirler.....	6
6.2. İdari Tedbirler.....	6
7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ.....	7
8. PERİYODİK İMHA .....	8
9. POLİTİKANIN MUHAFAZASI .....	8
9.1. Yürürlük .....	8
9.2. Yayım.....	8
9.3. Değişiklikler.....	9

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 2 / 9</b>

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Yelkent Yapı İnşaat A.Ş. (“**Yelkent Yapı**” veya “**Şirket**”), her türlü faaliyetini kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun bir biçimde sürdürmekte olup, kişisel veri sahiplerinin temel hak ve hürriyetlerine azami derecede koruma sağlamaktadır. Bu çerçevede iş bu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası’nın (“**Politika**”) temel amacı; veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin Yelkent Yapı tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu Politika’nın uygulanmasında kullanılan terimler aşağıda yer verilen anlamları ifade ederler:

- Çalışanlar** : Şirketimizin çalışanlarını ifade eder.
- İrtibat Kişisi** : Şirketimiz bünyesindeki kişisel veri işleme faaliyetlerini, KVK Politika ve Prosedürleri’nin uygulanmasını bireysel bazda takip etmekle sorumlu kişidir. İrtibat Kişisi, KVK Komitesi üyesi olup, veri sorumluları sicili nezdinde KVK Mevzuatı kapsamında Şirketimizin irtibat kişisi olarak hareket eder.
- Kişisel Veri** : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. Örneğin; ad, soyad, adres, telefon numarası, doğum tarihi, doğum yeri, göz rengi, T.C. kimlik numarası.
- Kişisel Veri Sahibi veya İlgili Kişi** : Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir. Örneğin; çalışan, ziyaretçi.
- İmha** : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- KVK Kanunu** : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade eder.
- KVK Kurulu** : Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu ifade eder. KVK Kurumu’nun karar organıdır.
- KVK Kurumu** : KVK Kanunu ile kurulmuş olan Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu ifade eder.
- KVK Komitesi** : Kişisel verilerin korunmasına ilişkin uygulamayı koordine etmek üzere Şirketimiz bünyesinde kurulan komitedir.
- KVK Mevzuatı** : 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu başta olmak üzere kişisel verilerin korunmasına ilişkin yasal düzenlemeleri ve KVK Kurulu kararlarını ifade eder.

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 3 / 9</b>

- KVK Politika ve Prosedürleri** : Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ile kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin Şirketimizin diğer politika ve prosedürleri ile bunların atıfta bulunduğu ve Şirketimiz tarafından hazırlanmış muhtelif belgeleri ifade eder.
- 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 verilerini ifade eder.
- Veri Kayıt Sistemi** : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir. Örneğin; belgeleri klasörler veya dosyalar halinde arşivlemek.
- Veri Sorumlusu** : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. Aksi belirtilmediği müddetçe bu Politika kapsamındaki işleme faaliyetleri bakımından veri sorumlusu, Şirketimizdir.

### 3. ORGANİZASYON YAPISI GÖREV VE YETKİLERİ

Bu Politika kapsamına giren kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından veri sorumlusu, Şirketimiz tüzel kişiliğinin kendisi, Yelkent Yapı İnşaat A.Ş.'dir.

Şirketimiz, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumun sürdürülebilir kılınmasını teminen bir organizasyon yapısı oluşturmuş ve bu kapsamda bir uyum programını hayata geçirmiştir. Bu çerçevede, Şirketimiz bünyesinde bir Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuş ve İrtibat Kişisi görevlendirilmiştir.

#### 3.1. Kişisel Verileri Koruma Komitesi

Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.

İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

#### 3.2. Diğer Birimler

Şirketimizdeki diğer tüm birimler çalışanların politikaya uygun hareket etmesinden ve görevlerine uygun olarak politikanın yürütülmesinden sorumludur.

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 4 / 9</b>

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibarıyla aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. Yelkent Yapı her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri Kanun'a, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası'na ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

### 4.1. Elektronik Ortamlar

Yelkent Yapı bünyesinde bulunan bilgisayarlar.

### 4.2. Elektronik Olmayan Ortamlar

- Ziyaretçi Bilgilendirme Formları
- Sözleşmeler
- Personel Özlük Dosyaları

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA VE İMHA NEDENLERİ

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Şirket tarafından özellikle (i) ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) çalışan 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 Şirket'in meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- Kişisel verilerin Şirket'in 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.

Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, şirket 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 Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 5 / 9</b>

- 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 şikâyette bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılabilecek herhangi bir şartın mevcut olmaması.

## 6. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, sakladığı ve işlediği Kişisel Verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin veya erişilmesinin önlenmesi ve bu verilerin hukuka uygun olarak silinmesi ve/veya imha edilmesi amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirleri almıştır. Alınan bu tedbirler aşağıdaki gibidir.

### 6.1. Teknik Tedbirler

- Kağıt ortamında tutulan evraklar, sunucular, yedekleme cihazları, CD, DVD ve USB gibi cihazların muhafaza ve koruması için ek güvenlik önlemleri alınmakta, ayrı bir yer de muhafaza sağlanmakta, bu alanların fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Alınan ve alınması gereken teknik önlemler periyodik olarak Şirketimiz ilgili birimleri tarafından denetlenmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmakta, düzenli olarak güvenlik taramaları yapılmaktadır.
- Şirketimiz, binalarında güvenliği tesis edebilmek amacıyla, güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz Anayasa, Kanun ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir.

### 6.2. İdari Tedbirler

- Şirketimiz, Kanun ve ilgili mevzuatın öngördüğü düzenlemelere uyumluluğun denetlenmesinden, iş bu Politika ve ilişkili diğer politikaların yönetilmesinden ve gerekli hallerde güncellenmesinden, Şirket yönetimi tarafından alınan kararların yerine getirilmesinden ve Şirket içi denetimlerin yapılmasından sorumlu olmak üzere, "Kişisel Verilerin Koruma Komitesi"ni kurmuştur.
- Şirketimiz bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler iş birimleri bazında analiz edilmiş olup, bu kapsamda veri sahibi kategorileri ve süreç bazlı işleme esasına dayalı "Kişisel Veri Envanteri" hazırlanmıştır. İş bu envanter ile, Şirketimizin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğumuz Kişisel Verileri işleme faaliyetlerimiz, Kişisel Verileri işleme amaçlarımız, veri kategorilerimiz, aktarılan alıcı gruplarımız, veri konusu kişi gruplarımız, veri işlemede yetkili birimlerimiz ve verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreler gibi konularda gerekli detaylandırma yapılmıştır.

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 6 / 9</b>

- Şirket genelinde uyumun sağlanması için her departmanda farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte, bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler Şirket içi politikalar ve bilgilendirmeler yoluyla duyurulmakta ve uygulanmaktadır.
- Tüm çalışanlar, öğrenilen kişisel verileri KVKK mevzuatı uyarınca başkasına açıklamayacağı, işleme amacı dışında kullanılmayacağı konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli gizlilik taahhütleri alınmaktadır.
- İşlenen Kişisel Verilerin hukuka aykırı yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede öncelikle Şirketimiz içinde kurulmuş olan Kişisel Veri Koruma Komitesi'ne bildirilmektedir.
- Kişisel Verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, çalışanlarımız, iş ortaklarımız, tedarikçilerimiz ve müşterilerimiz ile aramızdaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşmelere veya belgelere, paylaşılan kişisel verilerin gizliliğine ve ne şekilde işlenmesi ve saklanması gerektiğine ilişkin “kişisel verilerin korunması ve veri güvenliği” hakkında ya ilave hükümler eklenmekte veya bu konuları içeren çerçeve sözleşmeler imzalanmakta, bu surette veri güvenliğini sağlamaktadır.
- Şirketimiz, Kişisel Verilerin işlenmesi hakkında personellerini gerekli hukuki ve teknik bilgi ile donatmakta, bu kapsamda personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri vermektedir.

## 7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel veriler aşağıdaki tabloda belirtilen süreler boyunca saklanarak, süre sonunda ise anonim hale getirilecek veya yok edilecektir.

Veri Sahibi	Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi
Çalışan Adayı	Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler	En fazla 2 yıl olmak üzere özgeçmişin güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.
Stajyer(öğrenci)	Stajyer'e ait staj dosyasında yer alan bilgiler	Staj ilişkisinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşe alım evrakları ile SGK gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren de 50(elli) yıl müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşe alım evrakları ile SGK gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 7 / 9</b>

Çalışan	İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler	Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren 30(otuz) yıl müddetle muhafaza edilir.
Ziyaretçi, Müşteri, Potansiyel Müşteri	Fiziki mekandaki kamera kayıtları	2 yıl süre ile saklanır.
Potansiyel Müşteri	Potansiyel müşterilerden yeni projelerin bilgilendirilmesi için alınan kişisel veriler	Veri sahibinin imha talebi gelene kadar saklanır.
Müşteri	Sözleşme bilgileri	Sözleşme tarihinden itibaren 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.
Tedarikçiler	Ticari faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili veriler	İş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 yıl süre ile saklanır.
Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre düzenlenmiş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması halinde, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.		

## 8. PERİYODİK İMHA

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; Yelkent Yapı işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Periyodik imha süreçleri ilk kez 30.06.2020 tarihinde başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

## 9. POLİTİKANIN MUHAFAZASI

### 9.1. Yürürlük

Bu Politika, 20.03.2020 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması halinde yürürlükteki mevzuat uygulanır. Herhangi bir nedenle söz konusu uyumsuzluğa ilişkin olarak Politika'nın güncellenmesinin gecikmesi, özellikle hukuki ve teknolojik gelişmelere istinaden gerekli önlemlerin alınmasına engel değildir.

### 9.2. Yayım

Bu Politika, Şirketimizin iç ağında ve Şirketimizin web sitesinde yayımlanır.

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 8 / 9</b>



### 9.3. Değişiklikler

Bu Politika'da yapılacak her türlü değişiklik, KVK Komitesi'nin görüşü alınmak suretiyle yönetimin onayıyla gerçekleştirilir. Değişikliklere istinaden gerekli işlemlerin yapılmasının takibi İrtibat Kişisi'nin sorumluluğundadır.

İrtibat Kişisi, Politika'nın yılda en az 1 (bir) kez gözden geçirilmesinden ve hukuki, teknik veya organizasyonel gelişmeler çerçevesinde Politika'nın güncellenmesinin takibinden sorumludur.

Kişisel Verilerin Saklanması Ve İmhası Politikası	Doküman No : PL-01-02	Sürüm No : 01
İlk Sürüm Tarihi : 09.04.2020	Son Sürüm Tarihi : 09.04.2020	<b>Sayfa 9 / 9</b>