

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN BAŞVURU PROSEDÜRÜ

## 1. Amaç ve Kapsam

Bu Prosedürün amacı, veri sorumlusuna başvuru usul ve esaslarını belirlenmesidir.

İşbu Prosedür, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca ilgili kişi sıfatını haiz tüm gerçek kişileri kapsamaktadır.

## 2. Tanımlar

Bu Prosedürün uygulanmasında;

- a. Başvuru: Kanununun 13 üncü maddesi kapsamında yapılan başvuruyu,
- b. Güvenli Elektronik İmza: Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan, imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan elektronik imzayı,
- c. İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- ç. Kanun: 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- d. 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 ortamı,
- e. Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi: Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,
- f. Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- g. Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- ğ. Mobil imza: Mobil bir cihaz kullanılarak oluşturulan elektronik imzayı

ifade eder.

Bu Prosedürde yer almayan tanımlar için Kanun veya bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan ikincil mevzuattaki tanımlara başvurulabilir.

## 3. İlgili Kişinin Hakları

6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun İlgili Kişinin Hakları Başlıklı 11. maddesi gereği herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- 3.1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 3.2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- 3.3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- 3.4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- 3.5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 3.6. Kanun'un 7'nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

- 3.7. 1.5. ve 1.6. maddeleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 3.8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- 3.9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

#### 4. Başvuru Usulü

- 4.1. Veri sahibi, Kanunun 11'inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında taleplerini;
  - 4.1.1. fiziki ortamda yazılı olarak Feriköy mah. Yay Meydanı cad. No: 1/15 Şişli/İstanbul adresine ya da
  - 4.1.2. güvenli elektronik imza kullanarak, fiziki olarak ya da kvkk@thetayacht.com elektronik posta adresine,
  - 4.1.3. mobil imza kullanarak, fiziki olarak ya da kvkk@thetayacht.com elektronik posta adresine,
  - 4.1.4. ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle kvkk@thetayacht.com elektronik posta adresine gönderilmek üzere veri sorumlusuna iletir.
- 4.2. Başvuruda;
  - 4.2.1. Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
  - 4.2.2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
  - 4.2.3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
  - 4.2.4. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
  - 4.2.5. Talep konusu,  
bulunması zorunludur.
- 4.3. Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.
- 4.4. Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.
- 4.5. Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

#### 5. Prosedürün Yürürlüğü ve Yürürlükten Kaldırılması

İşbu Prosedür yönetmek ve yükümlülükleri yerine getirmek üzere Şirket üst yönetiminin kararı gereğince Kişisel Veri Koruma Görevlisi atanmıştır.

Şirket tarafından düzenlenen bu Prosedür 30/08/2024 tarihlidir. Prosedür'ün tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Prosedür'ün yürürlük tarihi

güncellenecektir. Politika, Şirket internet sitesinde yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Politika, Şirketin internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Kişisel Veri Koruma Görevlisi tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Kişisel Veri Koruma Görevlisi tarafından saklanır.