

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT**

Doküman No KYT.TLM.10.00

Yayın Tar. 17.09.2019

Revizyon Tar.

Talimatın Amacı ve Yürürlüğü

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") 7 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Kanun, kişisel verilerin "veri sorumlusu" olarak sınıflandırılan ve kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişilerce kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslarını ortaya koymaktadır.

Kanun kapsamında **kişisel veriler** "kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi" olarak; işleme ise "kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem" olarak tanımlanmıştır.

Kanun, diğer düzenlemelerinin yanı sıra, veri sorumlularına, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel verisi işlenecek olan veri sahiplerini bilgilendirme / aydınlatma yükümlülüğü getirmiştir. Kanun'un 10. maddesine göre veri sorumluları veri sahiplerini;
Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilirliği,
Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
Kanun'un 11. maddesinde sayılan diğer hakları, konularında bilgilendirmelidir.

İşbu doküman ("Talimat"), Odamızın veri sorumlusu olarak kişisel verilerini işlediği gerçek ve tüzel kişilerin yukarıda belirtilen madde kapsamında aydınlatılması amacıyla kaleme alınmıştır. Bu talimatın konusu Odamızın üyeleri, diğer başvuranları, yetkilileri ve çalışanları, potansiyel müşterileri, iş ortaklarımızın ve tedarikçilerimizin hissedarları, yetkilileri ve çalışanları ile çalışan adaylarımız, Odamızda eskiden çalışanlar ve stajyerlerimiz ile Odamızdan emekli olan kişiler, ziyaretçilerimiz, odamız yetkilileri ile meclis ve yönetim kurullarımız, iş ortağı ve tedarikçi adaylarımız ve sair üçüncü kişiler olup çalışanlarımıza ilişkin kişisel verilerin işlenmesine ilişkin hususlar Kanun'a uygun şekilde düzenlenmektedir.

Kişisel Verilerin Odamız Tarafından İşlenmesi**I. Odamız Tarafından İşlenen Kişisel Verilerin Kategorizasyonu**

Odamız tarafından kişisel veriler, aşağıda tanımlı kategoriler altında işlenmektedir:

VERİ KATEGORİSİ	
Kimlik Bilgisi	Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler (örn. TCKN, pasaport no., nüfus cüzdanı seri no., ad-soyad, fotoğraf, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, nüfusa kayıtlı olduğu yer, vukuatlı nüfus cüzdanı örneği)
İletişim Bilgisi	Kişiyle iletişim kurulması amacıyla kullanılan bilgiler (örn. e-mail adresi, telefon numarası, cep telefonu numarası, adres)
Lokasyon Verisi	Veri sahibinin konumunu tespit etmeye yarayan veriler (örn. araç kullanımı sırasında edinilen lokasyon verileri)
Üye Bilgisi	Uygulama ve hizmetlerimizden faydalanan üyelere ait bilgiler (örn. üye no, meslek bilgisi, vb.)

**Hazırlayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ****Onaylayan
GENEL SEKRETER****Sayfa: 1 / 8**

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT	Doküman No	KYT.TLM.10.00
		Yayın Tar.	17.09.2019
		Revizyon Tar.	

Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler (örn. giriş çıkış logları, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları vb.)
İşlem Güvenliği Bilgisi	Odamız ve ilgili tarafların teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğini sağlamak amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen işlem ile o kişiyi eşleştirmeye ve kişinin o işlemi yapmaya yetkili olduğunu gösteren Internet sitesi şifre ve parola gibi bilgiler)
Risk Yönetimi Bilgisi	Şirketimizin ticari, teknik ve idari risklerini yönetebilmek için işlenen kişisel veriler (örn. İP adresi, Mac ID vb. kayıtlar)
Finansal Bilgi	Kişisel veri sahibi ile mevcut hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlar kapsamındaki kişisel veriler (Örneğin: veri sahibinin yapmış olduğu işlemlerin finansal sonucunu gösteren bilgiler, kart bilgisi, ödenecek faiz tutarı ve oranı, borç bakiyesi, alacak bakiyesi vb.)
Özlük Bilgisi	Oda'nın tedarikçilerinin çalışanlarının özlük haklarının oluşmasına temel olan kişisel veriler (kanunen özlük dosyasına girmesi gereken her türlü bilgi ve belge)
Çalışan Adayı Bilgisi	Odamız nezdinde iş başvurusu yapmak üzere bilgilerini paylaşan veri sahiplerine ait, başvuru değerlendirme sürecinde kullanılan kişisel veriler (örn. özgeçmiş, mülakat notları, kişilik testleri sonuçları vb.)
Çalışan İşlem Bilgisi	Oda'nın tedarikçi çalışanlarının işle ilgili gerçekleştirdiği her türlü işleme ilişkin kişisel veriler (örn. işe giriş-çıkış kayıtları, iş seyahatleri, katıldığı toplantılara ilişkin bilgiler, güvenlik sorgusu, mail trafikleri izleme bilgisi, araç kullanım bilgisi, oda kartı harcama bilgisi)
Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	Oda'nın tedarikçi çalışanlarının performanslarının ölçülmesi ve kariyer gelişimlerinin insan kaynakları politikaları kapsamında planlanması ve yürütülmesi amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. performans değerlendirme raporları, mülakat sonuçları, kariyer gelişimine yönelik eğitimler)
Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi	Oda'nın tedarikçi çalışanlarına sunulan yan hak ve menfaatlerinin takibinin yapılması ve tedarikçi çalışanlarının bunlardan faydalandırılmasına yönelik işlenen kişisel veriler (örn. özel sağlık sigortası, araç tahsisi)
Pazarlama Bilgisi	Odamız tarafından pazarlama faaliyetlerinde kullanılacak veriler (örn. pazarlama amacıyla kullanılmak üzere toplanan kişinin alışkanlıkları, beğenilerini gösteren raporlar ve değerlendirmeler, hedefleme bilgileri, cookie kayıtları, veri zenginleştirme faaliyetleri)
Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	Hukuki alacak ve hakların tespiti ve takibi ile borç ve kanuni yükümlülüklerin ifası amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. mahkeme ve idari merci kararı gibi belgelerde yer alan veriler)
Denetim ve Teftiş Bilgisi	Odamızın kanuni yükümlülükleri ve şirket politikalarına uyumu kapsamında işlenen kişisel veriler (örn. denetim ve teftiş raporları, ilgili görüşme kayıtları ve benzeri kayıtlar)
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 verileri
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Odamıza yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler (Örn. Odaya yönelik talep ve şikayetler, bunlarla ilgili kayıt ve raporlar)

Hazırlayan YÖNETİM TEMSİLCİSİ	Onaylayan GENEL SEKRETER	Sayfa: 2 / 8
----------------------------------	-----------------------------	--------------

II. Kişisel Verilerin Odamız Tarafından İşlenme Amaçları

a) Odamız, yukarıda belirtilen kapsamda kişisel verileri aşağıdaki amaçlarla işlemektedir.

- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
- Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve yönetilmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası
- Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Çalışanların bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası
- Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi
- Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi
- Hukuk işlerinin takibi
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması
- İş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi
- İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Kurumsal yönetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Üye ve ziyaretçi ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve icrası
- Üye ve ziyaretçi memnuniyeti aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası
- Üye ve ziyaretçi talep ve/veya şikayetlerinin takibi
- Personel temin süreçlerinin yürütülmesi
- Oda çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Oda denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Oda dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Oda faaliyetlerinin Oda prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Oda içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
- Oda içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve icrası
- Oda operasyonlarının güvenliğinin temini
- Oda yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini
- Odanın sunduğu uygulama, faaliyet, ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Odanın hizmet uygulama ve/veya operasyonel risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi
- Stratejik planlama faaliyetlerinin icrası
- Ücret yönetimi
- Hizmet uygulama ve/veya operasyon süreçlerinin planlanması ve icrası
- Uygulama ve hizmetlerin tanıtım ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Uygulama ve/veya hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve icrası

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT**

Doküman No KYT.TLM.10.00

Yayın Tar. 17.09.2019

Revizyon Tar.

- Uygulama ve/veya hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve icrası
- Verilerin doğru ve güncel olmasının sağlanması
- Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

b) Kişisel Verilerin Odamız Tarafından Aktarılması, Paylaşılması

Odamız tarafından kişisel veriler, yukarıda belirtilen amaçlarla Oda yetkililerimize, iştiraklerimize, iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, Oda Yönetim Kurulu ve Meclisine, Üyelerimize, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurumlara aktarılabilir.

Kişisel Verilerin Odamız Tarafından İşlenmesi Usulü

Odamız, veri sorumlusu sıfatı ile Kanun'dan doğan yükümlülükleri kapsamında, veri sahiplerinden kişisel verilerini temin etmeden evvel Kanun'un 10. maddesi doğrultusunda veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Odamız tarafından gerçekleştirilen herhangi bir veri işleme süreci Kanun'da belirtilen ve yukarıda bölüm 2.11.a ve b'de detaylandırılan şartları karşılamadığı takdirde ise veri sahiplerinden açık rızaları temin edilmekte ve ilgili süreçler bahsi geçen açık rıza çerçevesinde sürdürülmektedir.

Kanun kapsamında açık rıza, "belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza" olarak tanımlanmış olup bu doğrultuda Odamız veri sahiplerini Kanun'un 10. maddesi uyarınca aydınlattıktan sonra açık rızalarını temin etmektedir.

Kanun kapsamında kişisel verilerin saklanması için herhangi bir süre belirlenmemiş olmakla birlikte, genel ilkeler uyarınca kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi esastır. Odamız, söz konusu ilkeye uygun bir şekilde saklama süreleri tespit etmek adına, her bir veri işleme süreci ile ilgili olarak yürürlükte bulunan mevzuatı ve sürecin amacını esas alarak bir değerlendirme yapmaktadır. Bu doğrultuda Odamız, asgari olarak yasal yükümlülüklerinin gerektirdiği süre ile ve her halükârda ilgili zamanaşımı süreleri dolana kadar kişisel verileri saklamaktadır.

Kişisel Veri Güvenliği

Odamız, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya zarar görmesini engelleyecek makul teknik ve idari önlemleri almaktadır. Bu kapsamda Odamız tarafından asgari aşağıdaki aksiyonlar alınmaktadır:

- İşlenen kişisel verilere uygun yazılımsal ve donanımsal güvenlik önlemlerinin alınması,
- Kanun kapsamında öngörülmüş bulunan denetimlerin gerçekleştirilmesi,
- Oda içi eğitimler, politika ve prosedürler ile Oda ve çalışanların Kanun'a uyumunun sağlanması,
- Oda içi yetkilendirmeler ile bilgiye erişimin gereklilik esasına dayalı bir şekilde sağlanması ve kayıt altına alınması,
- Kişisel veri işleme faaliyetlerinin süreç bazında takibinin gerçekleştirilmesi,
- Tedarikçilerle ilişkilerde kişisel verilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması ile ilgili sözleşmesel taahhütlerin alınması,

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT**

Doküman No KYT.TLM.10.00

Yayın Tar. 17.09.2019

Revizyon Tar.

Veri Sahiplerinin Hakları**Kanun'un 11. maddesine göre kişisel veri sahipleri;**

- Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kendisi ile ilgili kişisel veri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Düzeltme, silme ve yok etme talepleri neticesinde yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

Kanun'un 28. maddesinin 2. fıkrası belli hallerde veri sahibinin veri sorumlusundan zararlarının tazmini dışında bir talepte bulunamayacağını düzenlemiştir. Buna göre,

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması, hallerinde ilgili verilere yönelik olarak yukarıda belirlenen haklar kullanılamayacaktır.

II. Hakların Kullanılması

Veri sahipleri, yukarıda bahsi geçen hakları kullanmak için yazi@adaso.org.tr iletişim kurabilecekler. Başvurular, ilgili veri sahibinin kimliğini tespit edecek belgelerle birlikte, formun ıslak imzalı bir kopyasının elden veya noter aracılığıyla ya da Kanun'da belirtilen diğer yöntemler ile **Turhan Cemal Beriker Bulvarı No: 134 01130Seyhan/ADANA** adresine iletilmesi veya 5070 sayılı Elektronik imza Kanunu kapsamında düzenlenen güvenli elektronik imza ile imzalanarak yazi@adaso.org.tr adresine kayıtlı elektronik posta gönderimi ile veya Odamıza daha önce bildirilen ve Odamız sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinden gönderilecek e-mail ile gerçekleştirilebilmektedir. Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından bahsi geçen yöntemler dışında bir yöntem öngörülmesi halinde başvurular bu yöntemle de iletilebilecektir. Yukarıda belirtilen yöntemlerden biri ile iletilen veri sahibi talepleri, Odamız tarafından azami otuz gün içerisinde değerlendirilmekte ve cevaplanmaktadır. Odamız, özellikle başvuru sahibinin ilgili veri sahibi olup olmadığının değerlendirilmesi amacıyla başvuru sahibinden ek bilgi ve belge talep etme hakkını saklı tutmaktadır.

Veri sahibi başvuruları kural olarak Odamız tarafından ücretsiz olarak değerlendirilmektedir. Ancak Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından veri sahibinin talebine ilişkin bir ücret belirlenmiş ise, Odamız bu ücret üzerinden ödeme talep etme hakkına sahip olacaktır.



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT

Doküman No KYT.TLM.10.00

Yayın Tar. 17.09.2019

Revizyon Tar.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA BAŞVURU FORMU

A. GENEL AÇIKLAMALAR

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("KVK Kanunu") ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine ("Bundan sonra "Başvuru Sahibi" olarak anılacaktır), KVK Kanunu'un 11'inci maddesinde kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin birtakım taleplerde bulunma hakkı tanınmıştır. KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca; veri sorumlusu olan kurumumuza bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ("Kurul") tarafından belirlenen diğer yöntemlerle tarafımıza iletilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede "yazılı" olarak kurumumuza yapılacak başvurular, işbu formun çıktısı alınarak;

- Başvuru Sahibi'nin şahsen başvurusu ile,
- Noter vasıtasıyla,
- Başvuru Sahibi'nce 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Şirket kayıtlı elektronik posta adresine gönderilmek suretiyle, tarafımıza iletebilecektir.

Aşağıda yazılı başvuruların ne şekilde tarafımıza ulaştırılacağına ilişkin yazılı başvuru kanalları özelinde bilgiler verilmektedir.

Başvuru Yöntemi	İstenen Evrak	Başvuru Adresi	Başvuru Açıklaması
Şahsen Başvuru (Kendisi)	Nüfus Cüzdanı (Kimlik tespiti için ek evrak talep edilebilir.)	Turhan Cemal Beriker Bul.No:134 Seyhan/ADANA	Zarfin üzerine " Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Şahsen Başvuru (Yetkili Kişi)	Nüfus Cüzdanı, yetki belgesi, (Kimlik tespiti için ek evrak talep edilebilir.)	Turhan Cemal Beriker Bul.No:134 Seyhan/ADANA	Zarfin üzerine " Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
Noter kanalıyla tebligat		Turhan Cemal Beriker Bul.No:134 Seyhan/ADANA	Zarfin üzerine " Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
"Güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla		adaso@adaso.org.tr adanasanayiodasi@hs01.kep.tr	E-postanın konu kısmına üzerine " Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.

Ayrıca, Kurul'un belirleyeceği diğer yöntemler duyurulduktan sonra bu yöntemler üzerinden de başvuruların ne şekilde alınacağı kurumumuzca duyurulacaktır.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde yanıtlandırılacaktır. Yanıtlarımız ilgili KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

Hazırlayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan
GENEL SEKRETER

Sayfa: 6 / 8



**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE
KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT**

Doküman No KYT.TLM.10.00

Yayın Tar. 17.09.2019

Revizyon Tar.

B. BAŞVURUDA BULUNAN VERİ SAHİBİNİN;

Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Doğum Tarihi	
Telefon No	
E-posta	
Adres	

C. BAŞVURUDA BULUNAN VERİ SAHİBİ ADINA BAŞVURU YAPAN YETKİLİNİN;

Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Doğum Tarihi	
Telefon No	
E-posta	
Adres	

D. KURUMUMUZLA İLİŞKİSİ;

☐ Çalışan / Eski Çalışan / Aday ☐ Üçüncü Taraf, Firma Çalışanı

E. KVK KANUNU KAPSAMINDAKİ TALEP DETAYI;

Lütfen KVK Kanunu kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz:

.....

.....

.....

.....

Hazırlayan
YÖNETİM TEMSİLCİSİ

Onaylayan
GENEL SEKRETER

Sayfa: 7 / 8

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE
KORUNMASINA İLİŞKİN TALİMAT****Doküman No** KYT.TLM.10.00**Yayın Tar.** 17.09.2019**Revizyon Tar.****TALEBE CEVAP BİLDİRİM ŞEKLİ;**

- ☐ Adresime gönderilmesini istiyorum.
- ☐ E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.
- ☐ Elden teslim almak istiyorum.

(Vekaleten teslim alınması durumunda vekaletname veya yetkili kişinin yetkisini gösterir belgenin olması gerekir.) İşbu başvuru formu, kurumumuz ile olan ilişkinizi tespit ederek, varsa, kurumumuz tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için kurumumuz ek evrak ve malumat (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı tutar. Form kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve güncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde kurumumuz, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

Başvuranın Adı Soyadı:

.....

Teslim Alanın Adı Soyadı:

.....

Başvuru Tarihi:**İmza:****Teslim Tarihi:****İmza:**