

 <b>sarteks</b>	DOKÜMAN TÜRÜ:	DOKÜMAN NO	
		3	
	DOKÜMAN ADI:	SAYFA NO	REV.
	<b>İlgili Kişi Başvuru Politikası</b>		

## AMAÇ

İş bu prosedür, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu (Kurum) tarafından çıkarılmış olan 10.03.2018 tarihli "Veri Sorumlularına Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" hükümlerince çıkarılmıştır. İş bu tebliğ uyarınca, veri sorumlusuna başvuru ve işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde alınacak ücret ile ilgili usul ve esasları belirlemesi gerekmektedir. Dayanak kabul veya reddi ile yanıtlama süreçlerinin tanımlanması amacıyla hazırlanmıştır. İş bu prosedür, Kurum bünyesinde işlenebilen bilumum kişisel veriyi kapsamaktadır.

## BAŞVURU KANALLARI

Kurum tarafından çıkarılan tebliğde "İlgili kişi, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla veri sorumlusuna iletir" hükmü bulunmaktadır. SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. 'nın etkili bir yöntemle talepleri alabilmesi adına öngörülen yöntemler aşağıda sıralanmıştır.

### KAYITLI ELEKTRONİK POSTA

- Kayıtlı elektronik posta yolu ile yapılan başvurular, SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. 'nın [●] birimi tarafından teslim alındığında ivedilikle [●] birimine gönderilir.

### ELDEN KİMLİK TEYİTLİ

- SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. adresinde yapılan elden başvurularda kişinin başvurusu kimlik teyidinin yapılması halinde kabul edilecektir. Bu kanalla yapılan başvurular SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. [●] birimi tarafından teslim alındığında ivedilikle [●] birimine gönderilir.

 <b>sarteks</b>	DOKÜMAN TÜRÜ:	DOKÜMAN NO	
		3	
	DOKÜMAN ADI:	SAYFA NO	REV.
	<b>İlgili Kişi Başvuru Politikası</b>		

### SİSTEM ÜZERİNDE KAYITLI E-POSTA

- Sistem üzerinde kişinin e-postası bulunması halinde iş bu başvuru kabul edilir. E-posta sistem üzerinde bulunmaması halinde Şablonlar için Doküman numarası 4 olarak sunulmuş olan Yazılı Kanala yönlendirme şablonu üzerinden talep kişisi yanıtlanır. Bu cevap ile kişinin KEP veya Elden Kimlik teyitli ile talebi oluşturulması istenmektedir. Ancak sistem üzerinde kayıtlı olmasa bile, kişinin kimliği belirlenebilir nitelikte ise başvurunun yazılı olması ifadesi dikkate alınarak bu başvuru yanıtlanabilecektir. Bunun için SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. tarafından oluşturulmuş mail adresi **kvkk@sarteksboya.com.tr** olup, bu adrese talep gelmemesi durumunda iş bu prosedürün eki olan “Yazılı Kanala Bildirim Şablonu” gönderilerek kişinin tek bir mail adresine e-posta gönderilmesi sağlanacaktır.

### BAŞVURU YÖNTEMLERİ

KVKK kapsamında Kurum’a yapılan ilgili kişinin başvuruları, yalnızca 3. başlıkta sayılan kanallar vasıtasıyla veya üçüncü kişi vasıtası ile yapılabilir. Üçüncü kişi tarafından yapılan başvurularda üçüncü kişinin söz konusu başvuruya ilişkin yetkisini tevsik edici bilgi ve belgelerin (noter tasdikli vekâletname vb.) başvuruyu alan birimler tarafından alınarak [•] birimine iletilmesi gerekmektedir. SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. , gerekli gördüğü takdirde kimlik teyidinin sağlanması amacıyla ilave belge ya da bilgi isteyebileceği unutulmamalıdır.

### BAŞVURU USULÜ

Başvurunun geçerliliğinin tespiti için bazı kontrollerin yapılması gerekmektedir. Başvuruda; ilgili kişinin; Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası, Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası, Talep konusu, bulunması zorunludur. Konuya ilişkin bilgi ve belge varsa bunların başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir. Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

	DOKÜMAN TÜRÜ:	DOKÜMAN NO	
		3	
	DOKÜMAN ADI:	SAYFA NO	REV.
	İlgili Kişi Başvuru Politikası		

#### BAŞVURUNUN İNCELENMESİ VE YANIT SÜRECİ

Kurum tarafından başvurulara yanıt vermekle yetkilendirilmiş olan [●] birimi, aşağıda belirtilen durumun niteliğine uygun form ile ilgili kişilere vermiş oldukları bilgiye göre yazılı veya elektronik ortamda yanıt verecektir. Bu formlar iş bu Politikanın Eki Niteliğinde olan Aday Yanıt Şablonu ile Yazılı Kanala Yönlendirme Şablonudur. Başvurularda Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca 30 gün yanıt süresi bulunmaktadır. İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.

#### BAŞVURU YÖNETİMİNE İLİŞKİN KONTROLLER

İşbu politikanın yayınlanması, uygulanması ve güncel tutulması gibi hususlar SARTEKS BOYA APRE BASKI SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. Gizlilik Yöneticisi tarafından yerine getirilecektir.