

**FAYTEKS TEKSTİL TURİZM OTOMOTİV SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED
ŞİRKETİ**

**VERİ SAHİPLERİNİN BAŞVURU SÜREÇLERİNE
İLİŞKİN POLİTİKA**

VERSİYON NO:	YÜRÜRLÜK TARİHİ:
V.1	28.09.2020

© Fayteks Tekstil Turizm Otomotiv Sanayi Ve Dış Ticaret Ltd. Őti., 2020

İőbu belge Fayteks Tekstil Turizm Otomotiv Sanayi Ve Dış Ticaret Ltd. Őti.'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

İÇİNDEKİLER

1. Giriş	2
1.1 Amaç.....	2
1.2 Kapsam.....	2
1.3 Mevzuat Bilgilendirmesi	3
1.3.1 Kanun uyarınca.....	3
1.3.2 Tebliğ uyarınca.....	3
2. Sorumluluk Ve Görev Dağılımları	5
3. Başvuru Formu Örneği	6
4. Cevap Formu Örneği	9
5. Politika'nın Yayınlanması Ve Saklanması	11
6. Politika'nın Güncellenme Periyodu	11
7. Politikanın Yürürlüğü Ve Yürürlükten Kaldırılması	11

1.GİRİŞ

1.1. Amaç

T.C. Anayasası'nın "Özel Hayatın Gizliliği" başlıklı 20. maddesinin 3. fıkrası aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

"Herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bu hak; kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar. Kişisel veriler, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilir. Kişisel verilerin korunmasına ilişkin esas ve usuller kanunla düzenlenir"

Bu hak; T.C. Anayasası uyarınca kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsamaktadır.

6698s. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**") ile kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esaslar düzenlenmiştir. Kişisel Verileri Veri Sahiplerinin Başvuru Süreçlerine İlişkin Politika ("**Politika**"), **Fayteks Tekstil Turizm Otomotiv Sanayi Ve Dış Ticaret Limited Şirketi ("**Şirket**")** nezdinde tutulmakta olan kişisel verilere ilişkin başvuru süreçleri hakkında usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

1.2. Kapsam

Şirketin temas ettiği tüm veri sahiplerine ait kişisel veriler bu Politika kapsamında değerlendirilecek olup Şirket'in başvuru süreçlerine ilişkin yükümlülükleri ve faaliyetleri de bu Politika uygulama alanı bulur.

1.3. Mevzuat

1.3.1. Kanun uyarınca

Kanun'un 13. maddesi başvuru süreçlerine ilişkin olarak aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

"Veri sorumlusuna başvuru

MADDE 13 - (1) İlgili kişi, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle veri sorumlusuna iletir.

(2) Veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

(3) Veri sorumlusu talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde veri sorumlusunca gereği yerine getirilir. Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alman ücret ilgiliye iade edilir. Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları ile ilgili olarak 10.3.2018 tarihli R.G.'de yayımlanan ekteki Tebliği inceleyiniz.”

1.3.2. Tebliğ uyarınca

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları hakkında tebliğ uyarınca başvuru sürecine aşağıda yer verilmiştir;

VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU USUL VE ESASLARI HAKKINDA TEBLİĞ

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğ, veri sorumlusuna başvuru ve işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde alınacak ücret ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 13 üncü maddesi ve 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) ve (g) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Başvuru: Kanunun 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.
- (2) Bu Tebliğde yer almayan tanımlar için Kanundaki tanımlar geçerli olacaktır.

Başvuru hakkı

MADDE 4 – (1) Kişisel verisi işlenen gerçek kişiler, veri sorumlusuna başvuru hakkına sahiptir.

(2) İlgili kişiler, başvurularını Türkçe olarak yapmak kaydıyla bu haktan yararlanabilir.

Başvuru usulü

MADDE 5 – (1) 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.

(2) Başvuruda;

a) Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

d) Talep konusu,

bulunması zorunludur.

(3) Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.

(4) Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.

(5) Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

Başvuruya cevap

MADDE 6 – (1) Veri sorumlusu bu Tebliğ kapsamında ilgili kişi tarafından yapılacak başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

(2) Veri sorumlusu, başvuruyu kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder.

(3) Veri sorumlusu, cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir.

(4) Cevap yazısının;

a) Veri sorumlusu veya temsilcisine ait bilgileri,

b) Başvuru sahibinin; adı ve soyadını, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarasını, yabancılar için uyruğunu, pasaport numarasını veya varsa kimlik numarasını, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresini, varsa bildirim esas elektronik posta adresini, telefon ve faks numarasını,

c) Talep konusunu,

ç) Veri sorumlusunun başvuruya ilişkin açıklamalarını, içermesi zorunludur.

(5) Veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet

gerektirmesi hâlinde, 7 nci maddede belirtilen ücret alınabilir. Başvurunun, veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

(6) İlgili kişinin talebinin kabul edilmesi hâlinde, veri sorumlusunca talebin gereği en kısa sürede yerine getirilir ve ilgili kişiye bilgi verilir.

Ücret

MADDE 7 – (1) İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınabilir.

(2) Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanı yürütür.

2. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Başvuru süreçlerinin yürütülmesinde, şirkete gelen ve şirket çalışanlarına ulaşan tüm formlar, istekler Şirket'in Muhasebe birimine ilgili yazının tebliğ alındığı gün veya bir sonraki iş gününde iletilecektir. Bunu takiben gerekli inceleme, Müdürler Kurulu'nun yönetiminde diğer departmanlarla birlikte koordineli bir şekilde yürütülecektir. Bu esnada yazışmalar mümkün olan en hızlı şekilde gerçekleştirilecektir.

3.BAŞVURU FORMU ÖRNEĞİ

FAYTEKS TEKSTİL TURİZM OTOMOTİV SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("**Kanun**") ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine ("**Veri Sahibi**"), Kanun'un 11'inci maddesinde kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin belirli haklar tanınmıştır.

Kanun'un 13'üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca, veri sorumlusu olan, Hadımköy Mah. Haşim İşcan Cad. No:10/2 Arnavutköy/İstanbul adresine mukim 0385002246900010 MERSIS numaralı Şirketimize bu haklara ilişkin olarak yapılacak başvuruların yazılı ve ıslak imzalı olarak konuya ilişkin ek bilgi ve belgeler ile bizzat elden iletilebilir, noter kanalıyla gönderebilir veya fayteks@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı/mobil imzalı olarak veya info@hefaderi.com e-mail adresine iletilebilirsiniz.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız Mevzuata uygun olarak dönüş yapılacaktır.

Bu formun ve talebinizin niteliğine göre tarafınızdan kimlik doğrulaması veya talebe göre ek bilgiler talep edilebilir. Bu talepler yerine getirilmediğinde yapılacak incelemelerin tam ve nitelikli şekilde yürütülmesinde aksaklıklar yaşanabilecektir. Bu durumda Şirketimizin kanuni hakları saklıdır. Bu nedenle ilgili formun talebinizin niteliğine göre eksiksiz ve istenilen bilgileri ve belgeleri içerecek şekilde gönderilmesi gerekmektedir.

1. Başvuru sahibi hakkında bilgiler

Aşağıdaki bilgiler ilgili kişiyi inceleme süreçlerimiz hakkında bilgilendirmek ve başvuru sonuçlarını iletmek amacıyla talep edilmektedir.

Ad : *	
Soyad : *	
T.C. Kimlik numarası / Uruk ve pasaport numarası : *	
Telefon ve Fax numarası :	
E-posta :	
İkamet veya İşyeri Adresi : *	
Şirketimiz ile ilişkiniz :	Müşteri <input type="checkbox"/> İş Ortağı <input type="checkbox"/> Ziyaretçi <input type="checkbox"/> Diğer <input type="checkbox"/>

Cevabın sağlamış olduğum posta adresime gönderilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>
Cevabın sağlamış olduğum elektronik posta adresime gönderilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>

2. Başvuru Nedeni

No	Talep konusu	Seçim (seçiminiz ile ilgili bölümü işaretleyin)
1	Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme	

2	<i>Kişisel verileriniz işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme</i>	
3	<i>Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme</i>	
4	<i>Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme</i>	
5	<i>Kişisel verilerinizin eksik ya da yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme</i>	
6	<i>Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesi gereken sebeplerin ortadan kalkması dahilinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme</i>	
7	<i>Talep no 5 gereğince yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme</i>	
8	<i>Talep no 6 gereğince yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme</i>	
9	<i>İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kendiniz aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme</i>	
10	<i>Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini isteme</i>	

Bu kapsamda kişisel verilerinize ilişkin talebinizi aşağıda açıkça yazmanızı rica ederiz.

3. Başvuru sahibinin beyanı

Yukarıda belirttiğim talepler doğrultusunda, Şirketinize yapmış olduğum başvurumun Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca değerlendirilerek tarafıma bilgi verilmesini rica ederim.

İş bu form kapsamında sağladığım bilgiler şahsıma aittir ve günceldir.

Başvuruda bulunan ilgili kişi (Kişisel veri sahibi)

Adı Soyadı :

Başvuru Tarihi:

İmza :

4. CEVAP FORMU ÖRNEĞİ

FAYTEKS TEKSTİL TURİZM OTOMOTİV SANAYİ VE DIŞ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMUNA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME

Bu bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun'un ("Kanun") 11. ve 13. maddeleri kapsamında ilgili kişiye tanınan haklar doğrultusunda taleplerinin, Veri sorumlusu olan Hadımköy Mah. Haşim İşcan Cad. No:10 Arnavutköy/İstanbul adresine mukim 0385002246900010 MERSIS numaralı **Fayteks Tekstil Turizm Otomotiv Sanayi Ve Dış Ticaret Limited Şirketi'** ye _____ üzerinden yapılan __/__/____ tarihli başvuru talebinizin ulaşmasına istinaden uygulanmaktadır.

● **Başvuru Sahibi Hakkında Bilgiler**

Adı Soyadı:

Uyruk

TC Kimlik No/ Pasaport No:

Adresi:

E-posta Adresi:

Tel:

Fax:

- **Başvuru cevabı**

Şirketimize yapmış olduğunuz _____ numaralı başvurunuz değerlendirilmiştir.

Başvuruza ilişkin Şirketimizin cevabı aşağıdaki şekildedir :

Talep No	Talep konusu	Açıklama
1		<p>6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. ve 13. Maddeleri kapsamında Şirketimize ulaşan _____ sayılı başvurunuz, ilgili birimlerce değerlendirilmiş olup bu başvuruza ilişkin yanıtımız aşağıdaki şekildedir :</p> <p>1- 6698 sayılı Kanun kapsamında değerlendirilen talebiniz yerinde bulunmuş olup talebiniz doğrultusunda Şirketimiz'de bulunan kişisel verileriniz (süre içerisinde ya da Şirketimiz imha politikasında belirlenen bir sonraki periyodik dönemde) silinecek/yok edilecektir.</p> <p>2- 6698 sayılı Kanun kapsamında değerlendirilen talebiniz yerinde bulunmayarak reddedilmiştir. Talebin reddedilmesine ilişkin gerekçe aşağıdaki gibidir :</p> <hr/>

Kaşe/E-imza

5. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kağıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, www.hefaderi.com adresli web sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kağıt nüshası da Şirketin Muhasebe Departmanında muhafaza edilen ilgili dosyasında saklanır.

6.POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça ve mevzuat değişikliklerinde gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir. İstenildiği zaman Politikanın en güncel haline www.fayteks.com adresli web sayfasından ulaşılabilir.

7.POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, Şirketin web sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir.

Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları Şirket Müdürler Kurulu Kararı ile Şirketin Muhasebe departmanı tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Şirketin Muhasebe departmanı tarafından saklanır.