**KVKK KİŞİSEL BAŞVURU VE CEVAP PROSEDÜRÜ**

**GALLİNA EURASİA POLİKARBONAT SİSTEMLERİ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“KVKK”) “ilgili kişi” olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine, (“Veri Sahibi”) kişisel verilerinin işlenmesi ile ilgili KVKK’nun 11. Maddesi’nde sayılan haklara ilişkin Veri Sorumlusu’na (Gallina Eurasia Polikarbonat Sistemleri San. ve Tic. Ltd. Şti.) başvurma hakkı tanınmıştır. Bu haklara ilişkin Şirketimize yapılacak başvuruların, KVKK’nun 13. maddesinin 1. fıkrası ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’in ilgili hükümleri uyarınca yazılı olarak veya elektronik ortamda ve aşağıda yer alan yöntemlerle Şirketimize iletilmesi gerekmektedir.

**BAŞVURU YÖNTEMLERİ:**

  Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında şirketimize yapılacak başvurularda, 10.03.2018 tarih, 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ’ in 5/2 maddesi uyarınca, veri sahibine ilişkin ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası ve talep konusu bilgilerinin bulunması zorunludur.

**Yazılı Başvurular:**

Şirketimize yapılacak yazılı başvurular, yukarıdaki bilgileri içeren ve eksiksiz olarak doldurulmuş işbu “Başvuru Formu” nun ıslak imzalı bir kopyasının veya yukarıdaki bilgileri içeren yazılı bir dilekçenin ıslak imzalı bir kopyasının,

* Şirketimiz İnsan Kaynakları birimine şahsen veya KVKK m.11 kapsamında sayılan haklara ilişkin başvuru yapmaya yetkili olunduğunu gösterir ve noter tasdikli bir vekâletname ile vekaleten teslim edilmesi veya noter aracılığıyla **Buğdaylı Mahallesi 2. Cadde No:25/A Gönen / BALIKESİR** adresine gönderilmesi suretiyle iletilmelidir.

**Vekil veya Yasal Temsilci Tarafından Yapılan Başvuru**

Başvuruyu İlgili Kişi’nin vekili veya kanuni temsilcinin yapmasını engelleyecek bir düzenleme bulunmadığı için bazı başvurular İlgili Kişi tarafından doğrudan yapılmayabilir.
Bu durumda Şirket, başvuruda bulunan kişinin başvuruda bulunma yetkisinin var olup olmadığını kontrol eder. Örneğin İlgili Kişi’nin avukatı tarafından gönderilen başvuruda avukattan vekaletname sureti talep edilerek, başvuruya yetkisinin olup olmadığı anlaşılmalıdır. Reşit olmayan kişilerin kişisel verilerini ilgilendiren başvurular için yasal temsilcisinin yetkisini belirleyen belge suretleri talep edilir.

**Elektronik Başvurular:**

Şirketimize yapılacak elektronik başvurular, yukarıdaki bilgileri içeren ve eksiksiz olarak doldurulmuş işbu “Başvuru Formu” nun veya dilekçenin;

* Başvuruda bulunan ilgili kişiye ait ve bu ilgili kişi tarafından Şirketimize daha önce bildirilen ve Şirketimiz sisteminde kayıtlı bulunan bir elektronik posta adresinden **cihan@gallina.com.tr** adresine gönderilmesi suretiyle,

**İlgili Kişi Başvuru Değerlendirme Süreci**

 İlgili Kişi’nin ya da temsilcisinin eksik/hatalı bilgi düzeltimine ilişkin taleplerinde, ilgili bilgileri teyit etmek için gönderdiği evraklar Şirket kayıtlarında yer alan bilgilerle karşılaştırılır ve incelenir. İlgili evrakların doğruluğu sonucuna ulaşılırsa, Şirket gerekli düzeltme ve tamamlamaları yapar, yapılan güncellemelerin olduğu bir cevap metnini İlgili Kişiye ulaştırır.

 İlgili Kişi’nin kişisel verilerinin imha edilmesine yönelik taleplerinde Şirket öncelikle ilgili verinin yasal zorunluluk kapsamında muhafaza edilip edilmediği hususunu araştırır. Yasal bir zorunluluğun olmaması halinde talep doğrultusunda imha işlemi yapılır ve İlgili Kişi’ye yapılan işlem ve neticelerinin anlatıldığı bir cevap metni gönderilir. Gereken durumlarda ilgili üçüncü kişilerden de bu talebin yerine getirilmesi talep edilir.

 Şirket ilgili verileri yasal zorunluluk nedeniyle saklıyorsa, İlgili Kişiye kişisel verilerinin kanuni yükümlükler çerçevesinde saklandığı ve talebinin gerçekleştirilemeyeceği cevabı iletilir.

İlgili Kişinin ya da temsilcisinin bir zarar talebi olduğu takdirde, Şirket durumu hukuk departmanı/müşavirliği ya da ilgili birimler ile inceler. Çıkan sonuç ve detaylarına ilişkin cevap tanzim edilip İlgili Kişiye iletilir.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurular, talebin niteliğine göre, talebin Şirketimize ulaştığı tarihten itibaren “en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde” etkin, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde sonuçlandırılacak ve yazılı veya elektronik ortamda cevaplanacaktır.

Şirketimiz tarafından başvurularla ilgili herhangi bir eksikliğin tespit edilmesi halinde, bu eksiklik İlgili Kişi´ye bildirilmesinden itibaren en geç yedi (7) gün içerisinde eksikliğin giderilmemesi halinde, talep, Şirketimiz tarafından eksiklik giderilene kadar askıya alınacaktır.

Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ’ in 7. Maddesi uyarınca, on sayfaya kadar ücret alınmayacak; on sayfanın üzerindeki her sayfa için ise 1,00 Türk Lirası işlem ücreti alınacaktır.