



VERİ SAHİBİ BAŞVURU PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Veri Sahibi Başvuru Prosedürü ("*Prosedür*"), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("*Kanun*") ve 30356 sayılı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ kapsamında gelen ilgili kişi başvuruları, başvuruların kabulü, incelenmesi, reddedilmesi ve yanıtlama süreçlerinin tanımlanması amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu prosedürün kapsamı kanun uyarınca kişisel veri ve özel nitelikli kişisel veri tanımlarına istinaden, ilgili kişilerden gelen taleplerin sistematik olarak değerlendirilmesidir.

3. GENEL KURALLAR

3.1. Başvuru Hakkı ve Usulü

İlgili kişi, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında ilgili tebliğe uygun olarak taleplerini Türkçe olarak iletmek ve talebin içerisinde aşağıda belirtilen bilgiler eksiksiz olarak bulunmak zorundadır. Aksi takdirde Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi talebi gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

- Ad, soyadı; 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 bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu detayı.

Yukarıda belirtilenlere ilaveten, talep içerisine konuya ilişkin bilgi ve belgeler eklenebilir.

İlgili kişi, KVKK 11. madde kapsamındaki taleplerini ilgili tebliğe uygun olarak aşağıda belirtilen kanallardan birisi ile gerçekleştirir.

a) Elden Şahsen Yapılan Başvuru

Elden başvurularda, kişinin başvurusu, kimlik teyidinin yapılması halinde kabul edilir. Başvuruyu alan çalışan, kimlik kontrolünü gerçekleştirdikten sonra, kimlik teyidinin yapıldığını form üzerinde belirtir. Bu kanalla yapılan başvurular teslim alınır ve Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi KVKK Sorumlusu'na cevap yazısı hazırlanmak üzere iletilir.

b) Kayıtlı Elektronik Posta Adresine Yapılan Başvuru

İlgili kişi tarafından Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi kayıtlı elektronik posta adresine info@turkbinicilik.org.tr yapılan başvurular, teslim alınır ve cevap yazısı hazırlanmak üzere Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi KVKK Sorumlusu'na iletilir. Bu kanalla yapılan başvurular yalnızca ilgili kişinin keş adresi üzerinden yapılması gerekmektedir ve ayrıca kimlik teyidi yapılmasına gerek yoktur.

c) E-İmza veya Mobil İmza ile Yapılan Başvuru

İlgili kişi tarafından Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi info@turkbinicilik.org.tr adresine elektronik imzalı ve/veya mobil imza ile yapılan başvurular IT Birimimiz tarafından karşılanır. Güvenli elektronik imza uygulaması ile imza doğrulanamıyor ise ilgili kişi uygun kanala yönlendirilir.

d) Şahsi E-posta Adresi Üzerinden Yapılan Başvuru

İlgili kişi tarafından Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi' ne daha önce bildirilen ve İşletme sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresi kullanılarak, Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi info@turkbinicilik.org.tr. adresine yapılan başvurular, IT Birimi tarafından karşılanır ve ilgili birim ya da KVKK Sorumlusu tarafından e-posta adresinin sistemde kayıtlı olup olmadığı kontrol edilir. Kayıtlı ise KVKK Sorumlusu tarafından cevap yazısı hazırlanır, kayıtlı değil ise "Uygun Kanala Yönlendirme Şablonu" ile dönüş yapılır.

3.2. Kimlik Teyidi

Yukarıda belirtilen yazılı kanallardan gelen talepler karşılanmadan önce mutlaka kimlik teyidi aşağıdaki tabloda belirtilen yöntemlerle yapılır.

Başvuru Kanalı	Kimlik Teyidi Yöntemi	İlgili Ekip
Elden Şahsen	Kimlik kontrolü yapılarak teyit edilir ve forma kimlik kontrolünün yapıldığı ilgili personel tarafından özel olarak belirtilir.	Ön büro
KEP	İlgili kişinin kep adresinden başvuru geldiği için ayrıca kimlik teyidi yapılmasına gerek yoktur.	Muhasebe
Şahsi E-posta Üzerinden Elektronik İmza veya Mobil İmza	Gönderilen başvuru formu üzerinde bulunan elektronik imza güvenli elektronik imza uygulaması ile dosyanın imzalı olup olmadığı kontrol edilir. Güvenli elektronik imza uygulaması ile imza doğrulanamıyor ise veya form mobil imza ile gönderildiyse, ilgili kişi uygun kanallara yönlendirilir.	IT
Şahsi E-posta Üzerinden	kayıtlı olan e-posta adreslerinden biri olup olmadığı kontrol edilir.	IT

Başvurunun İncelenmesi:

Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi KVKK Sorumlusunun belirlenmesi gerekmektedir.

KVKK Sorumlusu talebe ilişkin kimlik teyidinin yapıldığını kontrol ederek talebi inceler.

Talebin standart talep olarak sınıflandırılan bilgi talebi, bilgi değişikliği talebi ve silme taleplerinden herhangi biri olup olmadığını kontrol eder.

Talep standart bir talep ise kişisel verisi işlenen gerçek kişinin hangi gruba (müşteri, çalışan, 3.taraf vb.) girdiğini, ilgili ekibin desteği ile tespit eder.

3.4. Başvurulara Yanıt Süreci Ve Sonrası

Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi tarafından başvurulara yanıt vermekle yetkilendirilmiş olan Sorumlusu talebi;

- Niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde,
- Ücretsiz olarak (10 sayfaya kadar olan cevaplarda),

- İlgili kişinin talebine istinaden yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirerek sonuçlandırır.

Aşağıdaki tabloda belirtilen başvuru konusuna göre standart yanıt şablonlarından uygun olanı seçerek veri sahibine dönüş sağlar.

Veri Sahibi	Başvuru Konusu	İlgili Standart Şablon
İlgili Kişi	İşletmede tutulan kişisel verilerin neler olduğu, hangi amaçla işlendiği, 3.taraf aktarımları vb. bilgi talepleri	Müşteri Taleplerine Yanıt Şablonu-Bilgi Talebi (EK-6)
İlgili Kişi	İşletmede tutulan kişisel verilerin düzeltilmesi ve /veya güncellenmesi ile ilgili talepler	Müşteri Taleplerine Yanıt Şablonu-Güncelleme Talebi (EK-6)
İlgili Kişi	İşletmede tutulan kişisel verilerin silinmesi ile ilgili talepler	Müşteri Taleplerine Yanıt Şablonu-Silme Talebi (EK-6)
İlgili Kişi	İşletmede tutulan kişisel verilerin neler olduğu, hangi amaçla işlendiği, 3.taraf aktarımları, düzeltme, silme vb. talepler içerisinde eksik bilgi içeren talepler	Eksik Bilgi Yanıt Şablonu (EK-5)
İlgili Kişi	Olumsuz yanıt verilecek talepler (Silme talebi olup kanunen saklanması gereken talepler vb.)	(EK-6)
İlgili Kişi	İşletmede,mevcut olmayan kişisel veriler ile ilgili talepler	Olumsuz Yanıt Şablonu (EK-4)

Standart olmayan tüm talepler KVKK Sorumlusu tarafından ayrıca değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. KVKK Sorumlusu:

- Talebi inceler,
- Talebe istinaden ilgili birimlerle toplantıları gerçekleştirir,
- Talebe uygun cevabı hazırlar.

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 İşletme tarafından talep edilebilecek ücret, kayıt ortamının maliyetini geçemez. Başvurunun, atasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

4. YAPTIRIM

Bu prosedürün ihlali durumunda, KVKK Sorumlusu derhal haberdar edilmelidir Türk Binicilik Spor Vakfı İktisadi İşletmesi kendi takdirine bağlı olarak, prosedür ihlal eden kişiler için disiplin cezası uygulama, iş akitlerini feshetme, askıya alma veya yargı yoluna başvurma ve prosedürü ihlal eden ve kişisel verilerin korunması ile alakalı diğer gereklilikleri yerine getirmeyen kişiler ile alakalı iddiada bulunma hakkını saklı tutar.