



CEYHAN TİCARET ODASI

TALEP YÖNETİM PROSEDÜRÜ

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na göre herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Sadece Anayasamızda değil ayrıca Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na göre de ilgili kişi olarak kabul edilenler kişisel verilerinin işlenirken yeterli koruma rejiminin uygulanmasını talep etme ve bununla ilgili bilgi edinme hakkına sahiptir. Ceyhan Ticaret Odası bu politika ile bu yasal zorunlulukları yerine getirdiği gibi, kendisine başvuru halinde kişisel verilerin veriliş konusuna özen göstermektedir.

1. AMAÇ:

Bu politika ile Oda içerisinde, ilgili kişi tarafından Oda'ya yapılmış olan başvuruları sistematik bir şekilde nasıl değerlendirilmesi gerektiğini, cevap verme sürelerinin nasıl olduğu ve olası hallerde yapılan başvuruların reddedilmesinin hukuki temellerini bir prosedür halinde sunulmaktadır.

2. KAPSAM:

Bu prosedür Ceyhan Ticaret Odasının faaliyetlerine uygun olarak uygulanacaktır ve geçerli olacaktır. Verisi işlenen ilgili kişiler tarafından yapılan başvurularda bu prosedürün hükümleri geçerli olacaktır.

3. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11.maddesinde ilgili kişinin hangi hakları veri sorumlusundan isteyebileceğini düzenlemiştir.

MADDE 11- (1) Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,



CEYHAN TİCARET ODASI

f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

4. TALEBİN ALINMASI:

Aydınlatma yükümlülüğü belgelerinin içerisinde belirtilmiş olan yöntemlerle sınırlı olmak şartıyla, istediği yollardan herhangi birini seçen ilgili kişi, kişisel verilerinin akıbetiyle ilgili bilgi alabilir. Talebin alınmasından itibaren ilgili kişiye “Veri Sahibi Başvuru Formu”nda seçmiş olduğu kanaldan geri dönüş yapılır. İlgili kişinin talebine “**en geç 30 gün**” içinde cevap verilir.

5. BAŞVURUNUN KONTROL EDİLMESİ VE KİMLİĞİN TEYİT EDİLMESİ:

Başvurular değerlendirilmeden önce ilgili kişinin kimliğinin teyit edilmesi gerekmektedir. Odanın bilgileri arasında başvuruçunun bilgileriyle eşleşme durumunda başvurunun akıbeti belirlenir. Teyit işleminin yapılması için başvuruçudan ek bilgiler talep edilebilir.

İşletme adına talepte bulunandan şunların sağlanması istenebilir;

- Veri sorumlusunun dosyasında tuttuğu ve kişilerin bilebileceği bilgiler
- Kişinin yetkili kişi tarafından görülen orijinal imzasına gösteren belge
- Sadece ilgili kişilerin erişiminin olduğu belgeler (Örneğin fatura örneği, pasaport veya sürücü belgesi)

6. TALEBİN KAYDEDİLMESİ:

Yapılan talebin “Talep Yönetim Çizelgesi”ne doğru bir şekilde kaydedilmesi gerekir. Bu şekilde veri sorumlusuna yüklenmiş olan en geç 30 gün içerisinde cevap verme yükümlülüğünde dikkatli olunması sağlanır. Talep Yönetim Çizelgesine sırasıyla; ilgili kişi, talep içeriği, talep tarihi, son tarihi ve olumlu/olumsuz olduğuna dair tüm kayıtlar düşülmelidir.

7. ARAŞTIRMANIN BAŞLATILMASI VE YÜRÜTÜLMESİ:

İlgili kişinin talebine bağlı kalınarak kişisel verileri ile ilgili neler istediği tespit edilir ve araştırması yapılır.

8. ARAŞTIRMANIN EK MASRAF GEREKTİRMESİ:



CEYHAN TİCARET ODASI

İlgili kişinin talebi doğrultusunda kişisel verilerinin belirlenmesi ek masraf gerektirirse bu masraflar ilgili kişi tarafından karşılanır. Bu ücretler Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenmiş olan tarifedeki değerlere göre tahsil edilir.

9. BAŞVURUNUN OLUMSUZ SONUÇLANMASI:

A. Başvurucunun Bilgilendirilmesi:

İlgili kişinin “Veri Sahibi Başvuru Formu”nda doldurmuş olduğu başvuru sonucunun nasıl olacağına dair kayıt dikkate alınarak kendisine bilgilendirme yapılır. Cevabın olumsuz sonuçlanması halinde ilgili kişiye ayrıntılı bir şekilde cevap verilmesi gerekmektedir.

Söz konusu başvuruya verilen cevap yazısı;

- Veri Sorumlusu veya temsilcisine ait bilgiler,
- Başvuru ilgisinin; 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 adresinin, telefon ve faks numarasını,
- Talep konusunu,
- Veri sorumlusunun başvuruya ilişkin açıklamalarını içermek zorundadır.

B. Başvuru Kayıtlarının Muhafaza Edilmesi

Söz konusu başvuruya binaen verilen;

- Başvuru belgesi ve gönderilen belgelerin ekleri (E-Posta veya posta ekleri)
- Söz konusu talebe verilen cevap örneği, gönderilme tarihi eklerini

İçeren belgeler saklanır.

10. BAŞVURUNUN OLUMLU SONUÇLANMASI:

A. Başvurucunun Bilgilendirilmesi ve Başvurucuların Taleplerinin Karşlanması

Başvurucuya talebinin olumlu sonuçlandırıldığı durumda “Veri Sahibi Başvuru Formu”nda tercih etmiş olduğu geri dönüş kanalına göre bilgilendirme yapılır. Bilgilendirme ardından ilgili kişinin kişisel verilerinin durumu ile ilgili gerekli açıklamalar ve işlemler yapılır. “Talep Yönetim Çizelgesi”ne de gerekli işlemlerin yapıldığı, başvurunun tamamlandığı ve ilgili kişinin bilgilendirildiğine dair delil oluşturacak gerekli işlemler yapılır. İlgili kişiye yapılan bildirimde;

- Veri Sorumlusu veya temsilcisine ait bilgiler,



CEYHAN TİCARET ODASI

- Başvuru ilgisinin; 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 adresinin, telefon ve faks numarasını,
- Talep konusunu,
- Veri sorumlusunun başvuruya ilişkin açıklamalarını,

içermek zorundadır.

B. Verilerin Görüntülenmesi

Başvurucunun talebine bağlı kalınarak kişisel verileri ile ilgili içerikler sağlanır. Bu içeriklerin görüntülenmesi kurum sistemlerine girilmesini gerektirirse görevli bir çalışanın da refakat etmesi suretiyle bu işlem gerçekleştirilir ve kayıtlarda bu durum belirtilir.

C. Başvuru Kayıtlarının Muhafaza Edilmesi

Yapılan başvurularının içeriklerinde yer alan;

- Başvuru belgesi ve gönderilen belgelerin ekleri (E-Posta veya posta ekleri),
- Söz konusu talebe verilen cevap örneği, gönderilme tarihi eklerini

içeren belgeler saklanır.