

 PROSIM DIŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI	Doküman No	BYS-GL-KV-006
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 1 / 7

GENEL

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; veri sorumlusu **Prosim DıŐ Ticaret Kimya Sanayi Anonim Őirketi (Prosim – Şirket)** tarafından 6698 sayılı KVK Kanununun 11 inci maddesi uyarınca ilgili kişiler tarafından yapılacak olan müracaatların Şirket içerinde nasıl kabul edileceği, değerlendirileceği, yapılacak operasyon adımları, gerekli değerlendirmeler ve geri bildirimlerin ne Şekilde yapılacağına ilişkin açıklamaları belirtmektedir.

2. KAPSAM

Bu prosedür, ilgili kişi tarafından 6698 sayılı KVK Kanununun 11. maddesi gereği yapılan müracaatları, yapılan müracaatlara istinaden ilgili tüm birim/departman sorumlularını kapsamaktadır.

3. UYGULAMA

3.1 İlgili Kişinin Hakları

6698 sayılı KVK Kanununun 11. Maddesine göre herkes, veri sorumlusuna baŐvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel veri iŐlenip iŐlenmediđi,
- Kişisel veri işlenmiş ise buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin iŐlenme amacı ve bunların amacına uygun olarak iŐlenip iŐlenmediđi öğrenme,
- Yurt dışında ve yurt içinde kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin paylaşıldığı üçüncü tarafları öğrenme,
- Kişisel verilerin eksik ya da yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanunun 7. Maddesinde ön görölen Őartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini ve yok edilmesini isteme,
- Kanunun 11. Maddesindeki yer alan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı 3. Kişilere bildirilmesini isteme,
- İŞlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı işlenmesi halinde zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme,

Haklarına sahiptir.

3.2. Başvuru

 DİŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŐ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI		Doküman No	BYS-GL-KV-006
			Yayın Tarihi	01.04.2022
			Revizyon No	
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	Sayfa 2 / 7

GENEL

İlgili kiŐ tarafından KVKK kapsamında Prosim' e yapılacak olan başvurular, 10 Mart 2018 tarih ve 30356 sayılı resmî gazete de yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5. Madde de başvuru usulleri tanımlanmıştır. Başvuru usulü detayları aŐağıdaki gibidir;

a) İlgili kiŐ, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kiŐ 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.

b) Başvuruda;

- 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 bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu, bulunması zorunludur.

c) Konuya ilişkin bilgi ve belgeler baŐvuruya eklenir.

d) Yazılı baŐvurularda, Prosim' e veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.

e) Diğer yöntemlerle yapılan baŐvurularda; baŐvurunun veri sorumlusuna ulaŐtıđı tarih, başvuru tarihidir.

Yine aynı tebliğın 4. Maddesinde "*Kişisel verisi işlenen gerçek kişiler, veri sorumlusuna başvuru hakkına sahiptir. (2) İlgili kişiler, baŐvurularını Türkçe olarak yapmak kaydıyla bu haktan yararlanabilir.*" Denilmektedir.

İlgili kişiler tarafından KVKK 'nın 11. Maddesi uyarınca hakları çerçevesinde Şirketimize yapılan başvurular **Kişisel Veri Bilgi Talep Formunda** belirtilen yöntemler ile alınmaktadır. İlgili departman yöneticiler ekiplerini bu doğrultuda bilgilendirmelerini yapmakla yükümlüdür.

Kişisel Veri Bilgi Talep Formunun Prosim' e ulaşmasından sonra, bu talep, Prosim tarafından görevlendirilen sorumlu tarafından, 3.3 maddesinde yazılı doğrulama işlemi yapılmasını müteakip derhal işleme alınır. Talep sahibinin talebinin ne olduğu ve taleple ilgili alınması gereken aksiyon ilgili birim amiri ile Prosim 'in KVK sorumlusuna yapılacak koordinasyon ile tespit edilir.

 DİŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI		Doküman No	BYS-GL-KV-006
			Yayın Tarihi	01.04.2022
			Revizyon No	
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	Sayfa 3 / 7

GENEL

Kanun kapsamında Kişisel verilerle ilgili aksiyonlar aŐağıdaki gibi alınır;

KiŐisel verilerle ilgili talebe karŐı alınacak aksiyonla ilgili olarak, en geç 30 Gün içinde baŐvurucunun elinde olacak Őekilde ilgili kiŐinin Kanununun 11. Maddesine istinaden gelen baŐvurularına (kiŐisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi, imhası, dűzeldilmesi, kullanım amacının öğrenilmesi, aktarılan yerlerin bilinmesi vb.) olumlu ya da olumsuz cevap verilmesi gerekmektedir. Olumsuz yanıt verilecek olması halinde ilgili kiŐiye verilecek cevabın mutlaka gerekçelendirilmesi gerekmektedir.

Bahsi geçen bu süre aŐılması durumunda ilgili kişinin Kişisel Verileri Koruma Kurumuna müracaat hakkı olduğu bilinmelidir.

3.3.Doğrulama

İlgili kişi tarafından iş bu prosedürün 3.2 maddesinde belirtilen başvuru yöntemi ile yapılan başvurular veri sorumlusu irtibat kiŐisinde toplanır. İrtibat kiŐisi yapılan müracaatın gerçekliğini doğrulamak adına başvuru formunda verilen iletişim bilgilerini kullanmak üzere ilgili kiŐiyi telefonla arayarak yapılan müracaatın kendisi ile ilgili olup olmadığı, esas da ilgili kişinin tam olarak ne istediği anlamak üzere doğrulama çalıŐması yapar. Doğrulama çalıŐması neticesinde bilgiler ve ilgili kişi doğrulandı ise, değerlendirme yapmak üzere konu ilgili ekiplere aktarılacaktır.

3.4.Araştırma ve Değerlendirme

İlgili kişi tarafından, belirtilen başvuru yöntemi ile baŐvuran ve doğrulaması tamamlanan kişinin yaptığı başvurular aŐağıdaki kriterlere uygun bir Şekilde araŐtırması ve değerlendirilmesi tamamlanmak suretiyle operasyonu adımı gerçeleŐtirilmelidir.

3.4.1. Kişisel Veri İŐlenip İŐlenmediđi

İlgili KiŐinin baŐvuru formu üzerinde bildirdiği e-posta ve telefon numaraları ilgili veri tabanlarında araŐtırılmak suretiyle kiŐi hakkında kaydolup olmadığına bakılır. Yapılan araŐtırmada kiŐinin kiŐisel verileri bulunuyor ise bu kiŐisel verilerin hangi amaçla iŐlendiđi tespit edilmelidir. Bu amaçla Prosim'in kiŐisel veri envanterinden de yararlanılacaktır. İlgili kiŐiye verilecek cevaplarda envanterdeki bilgiler esas alınacaktır. Eđer ilgili kiŐiye cevap metni ile birlikte iŐlenen kiŐisel verileri de gönderilecekse sunulacak dosya, word, pdf, excel vs. ortamların mutlaka Őifrelenerek ilgili kiŐiye gönderilmesi gerekmektedir. Gerekirse ilgili kiŐi ile görűŐüp gönderme ortamlarının ve Őeklinin teyit edilmesi gerekmektedir. Elden teslim, usb, cd, dvd gibi dijital ortamlar da gönderim yapılacak ise ve gönderilecek kiŐisel verilerin içerisinde özel nitelikli kiŐisel veriler bulunuyorsa mutlaka bu ortamların Őifrelenmesi gerekmektedir. OluŐturulan Őifre baŐka bir kanaldan ilgili kiŐiye iletilmelidir.

 DİŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI	Doküman No	BYS-GL-KV-006
		Yayın Tarihi	01.04.2022
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	Sayfa 4 / 7

GENEL

Bu gibi durumlarda ilgili kişi ile görüŐüldüğünde ilgili yöntemlerimiz ve güvenlik kurallarımız hakkında bilgi verilmesi gerekmektedir.

3.4.2. Yurt Dışında ve Yurt İçinde Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Paylaşıldığı Üçüncü Tarafları Öğrenme Talebi

İlgili kişinin, kişisel verilerinin veri tabanlarında, yurt dıŐına yâda 3. Taraflara veri aktarımı söz konusu olup olmadığı araştırılır. Yurt dıŐına ya da 3. kişilere ya da kurumlarla yapılan paylaŐımlar var ise hangi Őirketle hangi veri kategorisindeki hangi verilerin ne amaçla paylaşıldığı açıklanmalıdır. Bu bilgilendirme yapılırken aktarım yapılan Őirketle hangi tarihte sözleşme yapıldığı, hangi konularda çalışılmak üzere anlaşma sağlandığı hususlarının da belirtilmesi gerekmektedir.

3.4.3. Kişisel Verilerin Eksik ya da Yanlış İşlenmiş Olması Halinde Bunların Düzeltmesini Talep Etme

İlgili kişinin talebi üzerine eksik ya da yanlış işlemenin nasıl olduğuna dair bilgilerin teknik ekip tarafından tekrar ilgili kiŐiyle irtibat kurulmak suretiyle emin olunmalıdır. Yapılacak olan deėiŐikliklerin daha öncesinde işlenmiş olan verileri ne şekilde etkileyeceği konusu net sonuç verecek şekilde araştırılmalıdır. İşlenmiş verilerin deėiŐmesi ya da bozulması söz konusu ise ona göre kapsamlı bir çalışma planlanmalıdır. İşlemlerin tamamlanmasının akabinde ilgili kişiye veri işleme amaçlarından yararlanılarak cevap verilmelidir.

3.4.4. Kanun 7. Maddesinde Ön Görülen Őartlar Çerçevesinde Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesini Talep Etme

İlgili kişinin başvurusu üzerine kişisel verilerinin ya da özel nitelikli kişisel verilerinin silinmesini ya da yok edilmesini talep ediyorsa, ilgili kişinin verilerinin var olup olmadığı araştırılır. İlgili kişinin kişisel verilerinin var olduğunun tespit edilmesi halinde bu kiŐilerin hangi süreçlerde ve hangi amaçlarla işlendiğinin tespit edilmesi gerekmektedir.

İlgili kanunun 7. Maddesinde “(1) Bu Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, **işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde** kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.” İfadesi yer almakta olup öte yandan “(2) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin diğer kanunlar da yer alan hükümler saklıdır” ifadeleri yer almaktadır.

 DİŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI		Doküman No	BYS-GL-KV-006
			Yayın Tarihi	01.04.2022
			Revizyon No	
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	Sayfa 5 / 7

GENEL

Bu bağlamda, işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkıp kalkmadığı çok iyi araştırılmalıdır. Ayrıca saklanan verilerin kanunlarca düzenlenmiş saklama sürelerinin geçip geçmediği kontrol edilmelidir. Kanunlarca düzenlenmiş yasal süreler aşılmamış ve saklanmaya devam edileceği durumlarda, ilgili tarafa hangi kanun, yönetmelik, düzenleme vs. (resmi düzenleme sayılan tüm yayımlar) açıkça ve detaylı bir şekilde çıkartılmak suretiyle bilgi verilmelidir. Bu bilgilendirme yapılırken Prosim 'in Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası dokümanında belirtilen şekillerde silme, yok etme ve anonimleştirme yapılacağı hususunda bilgi verilmelidir.

İlgili kişinin başvurusu üzerine, KVKK kanunu kapsamında ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler resen ve ya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir hükmüne göre, ilgili başvuru sahibine ait verilerin bu hususları karşılması doğrultusunda, Veri Saklama ve İmha Politikası dokümanında belirtilen Kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin imha usullerine göre silme ve yok etme işlemi gerçekleştirilecektir. Bu konuda ilgili kişiye hangi yöntem ile kişisel verilerinin imha edildiği yine en geç 30 günlük süre içinde cevap verilecektir.

Çalışma yapılan sözleşmeli ruhsat sahibi firmalar, yükleniciler, iş ortakları vb. kurumlarla yapılan sözleşmelerde kişisel verilerin saklanması, anonimleştirilmesi ve silinmesi gibi kurallar belirlenmelidir.

3.4.5. Kanunun 11. Maddesinde Yer Alan (d) ve (e) Bentleri Uyarınca Yapılan İşlemlerin, Kişisel Verilerin Aktarıldığı 3. Kişilere Bildirilmesini Talep Etme

İlgili kişi tarafından, "Yurt Dışında ve Yurt İçinde Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Paylaşıldığı Üçüncü Tarafları Öğrenme" veya "Kişisel Verilerin Eksik ya da Yanlış İşlenmesi Olması Halinde Bunların Düzeltmesini Talep Etme" durumunda yapılan işlemlerin yurt dışında ve yurt içinde kişisel verilerin ve özel nitelikli kişisel verilerin paylaşıldığı üçüncü taraflarda da bu işlemlerin yapılması sağlanmalıdır.

İlgili kişinin sahip olduğu verilerin kimlerle paylaşıldığı hususunda, hangi veri kategorisinde yer alan hangi bilgilerin paylaşıldığı hususunda ilgili kişiye detaylı bilgi sunulmalıdır.

3.4.6. İşlenen Verilerin Münhasıran Otomatik Sistemler Vasıtasıyla Analiz Edilmesi Suretiyle Kişinin Kendisi Aleyhine Bir Sonuç Çıkmasına İtiraz Etme Talebi

 DİŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI		Doküman No	BYS-GL-KV-006
			Yayın Tarihi	01.04.2022
			Revizyon No	
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	Sayfa 6 / 7

GENEL

İlgili kişiye ait, otomatik sistemler yoluyla analiz edilmesi sonucu veri iŐleyen sistemler üzerinde böyle bir veri işlemenin ve sonucun olup olmadığı konusunda araştırma yapılmalıdır. Gerekli araştırmanın akabinde veri sahibine bilgi verilmelidir.

3.4.7. Kişisel Verilerin Kanuna Aykırı İŞlenmesi Sebebiyle Zarara Uğraması Halinde Zararın Giderilmesini Talep Etme

İlgili veri sahibi, kişisel verilerinin kanuna aykırı işlenmesi halinde zarara uğradığını ve zararının giderilmesini talep ettiği durumlarda, başvuru sahibinin gerekli doğrulaması tamamlanmasının akabinde, sistemlerimizde ilgili kişinin verilerinin olup olmadığı araştırılmalıdır. Söz konusu kanuna aykırı nasıl bir işleme yapıldığını ve bunun karşılığında kendisinin nasıl bir zarar uğradığı derinlemesine öğrenilmeli, bu doğrultuda gerekli kanıt sayılabilecek unsurlar kendisinden talep edilmelidir. İlgili kişinin uğradığı zarar tespit edilmeli, ilgili kişinin ve Őirketimizin mahkeme hakları saklı olmak kaydıyla Şirket üst yönetimi konuyu, yönetim kurulu toplantısında değerlendirmek suretiyle karara bağlamalıdır. Tüm bu iŐlemler 30 gün içerisinde tamamlanarak ilgili kişiye bilgi verilmelidir.

3.4.8. Diğer Talepler

İlgili kiŐiden KVKK tarafından verilen hakların dışında bir talep gelmesi durumunda doğrulama yapılacağı esnada ilgili kişi bilgilendirilir. İlgili kişinin yukarıda belirtilen ve kanunun 11. Maddesinde ifade edilen hususların dışında kişisel veriler ile ilgili herhangi bir talebi olması durumunda bu talep ile ilgili olarak Prosim tarafından herhangi bir iŐlem yapılmayacaktır.

3.5. Sürecin Yürütülmesi

Kanunun 11. Maddesinde ilgili kişiye verilen haklar çerçevesinde Şirketimiz tarafında, ilgili kişi baŐvuruları değerlendirilecek olup, değerlendirmenin baŐlatılabilmesi için öncelikle kişi doğrulaması adımı tamamlanmış olmalıdır. Kişi doğrulama adımın tamamlanmasının akabinde iş bu prosedürün 3.4 Araştırma ve Değerlendirme baŐlığı altında verilen yöntemlere göre teknik ve idari ekiplerimiz tarafından gerekli araştırma ve değerlendirme yapılacaktır.

Yapılan araştırma ve değerlendirmenin sonucunda ilgili kişinin talebi yönünde bir operasyon yapılacak ise **üst yönetime onaya sunulacaktır.** Onaya sunma ilgili kişinin talebinin ne olduğu, yapılan araştırma ve değerlendirmenin sonucunun ne olduğu ve bu çalıŐmaların akabinde ilgili kişinin talebine ilişkin silme, yok etme yapılacak ise nasıl bir yöntem benimseneceği, hangi veri kategorisine ilişkin verilerin silineceği ifade edilmelidir.

 DİŐ TİCARET KİMYA SANAYİ A.Ő.	İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU CEVAPLAMA SÜRECİ BEYANI		Doküman No	BYS-GL-KV-006
			Yayın Tarihi	01.04.2022
			Revizyon No	
			Revizyon Tarihi	
			Sayfa No	Sayfa 7 / 7

GENEL

Üst yönetimin onayına müteakip ilgili teknik ekipler tarafından operasyon gerçekleştirilecektir.

3.6. Geribildirim

İlgili kişi tarafından yapılan müracaatlara, 10 Mart 2018 tarih ve 30356 sayılı resmî gazetede yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in Madde 6 (5) bendine göre "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.

İş bu prosedür de belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde ilgili kişiye cevap verilirken, 10 Mart 2018 tarih ve 30356 sayılı resmî gazetede yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in Madde 6 da belirtilen hususlara dikkat edilerek verilmesi gerekmektedir. Hazırlanan cevap yazıları Şirketimiz hukuk müşavirinin de görüşleri alınmak suretiyle ilgili kişiye iletilir.

4. BAŐVURULARIN SAKLANMASI

İş bu prosedür kapsamında gerçekleştirilen tüm başvurular, başvurulara istinaden şirket içinde yapılan çalışmalar, yapılan yazışmalar 5 yıl süreyle saklanacaktır.