

## **KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA KURUM POLİTİKASI**

### **1. AMAÇ ve KAPSAM**

**Amaç:** 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 esasları düzenlemektir.

**Kapsam:** Bu Kanun hükümleri, kişisel verileri işlenen gerçek kişiler ile bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak suretiyle otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kişiler hakkında uygulanır. Bu kapsamda, veri sorumlusu olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVK Kanunu**") çerçevesinde Şirketimiz tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti konusundaki kural ve politikalarımızı açıklamak ve veri sahiplerini bilgilendirilerek şeffaflığı sağlamak amacıyla işbu Kişisel Verilerin Korunması ("**Politika**") hazırlanmıştır.

### **2. DAYANAK**

Bu Politika, Resmi Gazete'de 7Nisan 2016 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (KVKK) ve bu kanunun uygulanmasına yönelik diğer düzenlemelere uygun olarak Yönetim Kurulunca hazırlanmıştır.

### **3. TANIMLAR**

<b>Şirket:</b>	Vakıf Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş
<b>Açık Rıza:</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi:</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

<b>Kişisel Veri Sahibi:</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
<b>Kişisel Veri:</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir. Örneğin; ad-soyad, TCKN, e-posta, IP, araç ve plaka bilgileri, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası, şirket hesap numarası vb.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri:</b>	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
<b>Veri İşleyen:</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
<b>Kanun:</b>	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
<b>Kurul:</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu

#### **4. UYGULAMA ALANI**

İşbu Politika, kişisel verilerin işlenmesi ve veri sahibinin hakları konusunda Şirketimiz'in uygulayacağı kural ve politikaları belirleyen genel aydınlatma metni niteliğindedir. Şirketimiz ile veri sahibi arasındaki ilişkinin türüne ve niteliğine göre, Şirketimiz tarafından veri sahiplerine işbu Politika'dan farklı kişisel veri politikaları ve/veya bildirimler sağlanması mümkündür. Veri sahiplerine sağlanan söz konusu özel politika ve bildirimlerde işbu Politika'da yer alan açıklamalardan farklı veya bu açıklamalara ek hususlar bulunabilir. Bu halde, veri sahiplerine sağlanan söz konusu özel politika ve bildirimlerin öncelikle dikkate alınması gerekmektedir.

#### **5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL HUSUSLAR**

##### **5.1. Kişisel verilerin işlenmesinde genel ilkeler**

KVK Kanunu m.3/I(e) maddesi uyarınca, "veri işleme"; kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir

hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilebilecek her türlü işlemi ifade etmektedir.

Şirketimiz olarak, kişisel verileri işbu Politika'nın "*Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları*" başlığı altında belirtilen amaçlar çerçevesinde, aşağıda sayılan ilkelere uygun olarak işlemekteyiz:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

## **5.2. Şirketimiz Tarafından İşlenen Veriler**

Şirketimiz, veri sahibinin açık rızasıyla veya KVK Kanunu'nun 5 ve 6'ncı maddelerinde öngörülen hallerde açık rıza olmaksızın genel ve özel nitelikli kişisel verileri işleyebilmektedir.

Şirketimiz tarafından her bir veri sahibi özelinde hangi verilerin işleneceği, veri sahibi ile Şirketimiz arasındaki ilişkinin türü, niteliği ve kullanılan iletişim kanalları gibi çeşitli faktörlere bağlı olarak değişebilmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından işlenen genel ve özel nitelikli verilerin bir kısmı, sınırlı sayıda olmamak kaydıyla aşağıda gösterilmiştir.

- ad, soyad, meslek, unvan, çalışılan kurum/kuruluş bilgisi, eğitim geçmişi, çalışma geçmişi, cinsiyet, medeni durum, vatandaşlık durumu, vergi mükellefiyeti durumu ve varsa veli, vasi ve vekile ilişkin bilgiler gibi veriler,
- Kimlik, pasaport, sürücü belgesi gibi kimlik tespitine yönelik belgelerde yer alan doğum tarihi, doğum yeri, kimlik numarası, kan grubu, din ve fotoğraf gibi veriler,
- Ev, iş yeri veya geçici ikamet yerine ait adres, telefon, elektronik posta ve faks numarası gibi iletişim bilgileri,
- Şirketimiz ile gerçekleştirilen telefon görüşmeleri, elektronik posta yazışmaları gibi iletişim kayıtları ile diğer sesli ve görüntülü veriler,

## **5.3. Şirketimiz Tarafından İşlenen Veriler**

Şirketimiz, kişisel verileri aşağıda belirten amaçlarla işleyebilir ve bu amaçların gerektirdiği süre boyunca muhafaza edilebilir:

- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Sözleşmelerin müzakeresi, kurulması ve ifa edilmesi,
- Uyuşmazlıkların çözümlenmesi,

- Şirketin hizmet ve ürünlerinin tanıtım ve pazarlamasının yapılması, Müşteriler için uygun ürün, hizmet ve platformların belirlenmesi, bunların müşterilere özel hale getirilmesi ve geliştirilmesi,
- Kurum içi koordinasyon, iş birliği ve verimliliğin sağlanması ve geliştirilmesi,
- Şirkete ait veya Şirket tarafından kullanılan internet sitesi ve diğer elektronik sistemlerinin ve fiziki ortamların güvenliğinin ve denetiminin sağlanması,
- Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin sağlanması,
- Sözleşmeye ve kanuna aykırılıkların soruşturulması, tespiti, önlenmesi ve yetkili makamlara bildirilmesi,
- Talep ve soruların cevaplandırılması ve veri sahibini ilgilendiren bildirimlerin yapılması,
- Özel gün kutlaması, çekiliş veya yarışmalara dahil edilme, hediye, indirim gibi veri sahibi lehine olan etkinlik, promosyon ve kampanyaların gerçekleştirilmesi,
- Anket ve oylamalar ile veri sahibinin görüşünün alınması,
- Şirketin insan kaynakları politikalarının oluşturulması ve geliştirilmesi, bu politikalar çerçevesinde Şirketin çalışan ihtiyacının temin edilmesi ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi ve geliştirilmesi,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketin meşru menfaatlerinin korunması.

#### **5.4 KVK Kanunu Kişisel verileri işleme kategorileri ve saklama süreleri**

Şirketimiz, hukuken daha uzun bir sürenin gerekli kılındığı veya daha uzun bir süreye izin verildiği durumlar hariç olmak üzere, kişisel verileri yalnızca işbu Politika'da belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan süre boyunca muhafaza eder. Saklama süresi sona eren kişisel veriler, KVK Kanunu'nun 7'inci maddesi çerçevesinde Şirketimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

#### **5.5 Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü**

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişi, ilgili kişilere;

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kanununun 11. maddesinde sayılan diğer hakları,

Konusunda bilgi vermekle yükümlüdür.

## 5.6 Veri Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12'inci maddesi çerçevesinde kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve bunların muhafazasını sağlamak amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınmasına önem vermektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz tarafından alınan tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- Şirketin iş süreçleri ve faaliyetlerinin kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun şekilde yürütülmesi için şirket içi politika ve kuralların hazırlanması, bu kapsamda ilgili mevzuat ve şirket içi politika ve kurallar konusunda şirket çalışanlarına yönelik bilgilendirmeler yapılması ve eğitimler düzenlenmesi,
- Kişisel verilerin şirket içinde ve dışında güvenliğini sağlamak ve verilere yetkisiz erişimi önlemek üzere gerekli organizasyonel ve bilgi güvenliği tedbirlerinin belirlenmesi ve uygulanması,
- Kişisel verilerin korunması için oluşturulan iç politika ve kurallara uygunluğun belirli periyotlarda denetlenmesi ve bu denetimin sonuçlarının düzenli olarak yönetim kuruluna raporlanması,
- Çalışanlardan ve Şirket adına veri işleyen kişi ve kurumlardan verilerin gizliliği ve korunması için gerekli beyan ve taahhütler alınması,

Şirketimiz'in, kişisel verilerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik uyguladığı tedbirlerin yeterliliği belirli periyotlarda kontrole tabi tutulmakta ve ihtiyaç ve imkanlara göre mevcut veri güvenliği sisteminin sürekli olarak geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

## 5.7 Kanun Çerçevesinde Veri Sahibinin Hakları

Kanunun 11.maddesi uyarınca veri sahibi;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verileri işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı 3.kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmelerini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, bunların silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Düzeltme ve silme işlemlerinin kişisel verilerin aktarıldığı 3.kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine olan bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararının giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

Bu doğrultuda ilgili kişi Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle veri sorumlusuna iletir. 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. 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 alınan ücret ilgiliye iade edilir.

### **5.8 Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri ile İnternet Sitesi Ziyaretçileri**

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Şirketimiz binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla Şirketimiz tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz Anayasa, KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir.

Şirketimizin bina, tesis girişlerinde ve tesis içerisinde kamera ile izleme sistemi vasıtasıyla ziyaretçilerimizin görüntü kayıtları alınmaktadır.

Şirketimiz, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; sunulan hizmetin kalitesini arttırmak, güvenilirliğini sağlamak, şirketin, müşterilerin ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve müşterilerin aldıkları hizmete ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır.

Şirketimiz tarafından güvenlik amacıyla kamera ile izleme faaliyeti yürütülmesinde KVK Kanunu'nda yer alan düzenlemelere uygun hareket edilmektedir.

Şirketimiz tarafından yürütülen kamera ile izleme faaliyeti, Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir.

Dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise, dışarıdan hizmet alınan güvenlik görevleri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

### **5.9 Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi**

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesinde ve KVK Kanunu'nun 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Şirketimizin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Bu kapsamda Şirketimiz ilgili yükümlülüğünü yerine getirmek üzere Şirket içerisinde gerekli teknik ve idari tedbirleri alarak; bu konuda gerekli işleyiş mekanizmaları geliştirmiş olup; bu yükümlülüklerine uygun davranmak üzere ilgili iş birimlerini eğitmekte, görevlendirme ve farkındalıklarını sağlamaktadır.

Misafir olarak Şirketimiz binalarına gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ya da Şirket nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte veya ilgili kişisel veriler fiziki ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

Şirketimiz tarafından güvenliğin sağlanması ve bu Politika'da belirtilen amaçlarla; Şirketimiz tarafından Bina ve Tesislerimiz içerisinde kaldığınız süre boyunca talep eden Ziyaretçilerimize internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerinize ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya Şirket içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

Bu çerçevede elde edilen log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda Şirket çalışanının erişimi bulunmaktadır. Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan Şirket çalışanları bu kayıtları yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşundan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilerle paylaşmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhünamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

## **6. YÜRÜRLÜK**

Bu politika, Vakıf Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'nin 22 Şubat 2018 tarihli Yönetim Kurulu'nda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**EK-1**

**VAKIF GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.  
VERİ SAHİBİ TALEP FORMU**

Vakıf Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. ("**Vakıf GYO**" veya "**Şirketimiz**"), veri sahibi olarak KVK Kanunu'nun 11'inci maddesi çerçevesinde iletteceğiniz taleplerinizi en uygun şekilde değerlendirebilmek amacıyla işbu Veri Sahibi Talep Formu'nu ("**Form**") oluşturmuştur.

Bu Form ile ilgili tüm sorularınızı mesai gün ve saatleri içerisinde 0 216 265 40 50 telefon numarasından bize ulaşarak, iletebilirsiniz.

**1. Veri Sahibi Olarak Haklarınız**

Veri sahibi olarak Vakıf GYO tarafından gerçekleştirilen veri işleme faaliyeti ve KVK Kanunu'nun 11'inci maddesinde belirtilen haklarınız konularında bilgi sahibi olmak için [www.vakifgyo.com.tr](http://www.vakifgyo.com.tr) adresinde yer alan Vakıf GYO Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nı okuyarak bilgi sahibi olabilirsiniz.

**2. Başvuru Yöntemi**

Veri sahibi olarak KVK Kanunu'nun 11'inci maddesinde belirtilen haklarınızdan herhangi birini kullanmak istemeniz halinde, işbu Formu doldurmalı ve Formun (4) numaralı maddesi altında belirtilen taleplerinize ilişkin ekler ile birlikte aşağıda belirtilen yöntemlerden birisi ile Şirketimize göndermelisiniz:

<b>Başvuru Yöntemi</b>	<b>Başvurunun İletileceği Adres</b>
<b>1. Şahsen Başvuru</b>	Form'un ıslak imzalı bir nüshası, _____ adresine iletilmelidir.
<b>2. Noter Vasıtasıyla Başvuru</b>	Form'un ıslak imzalı bir nüshası, _____ adresine noter vasıtasıyla tebliğ edilmelidir.
<b>3. Elektronik Posta İle Başvuru</b>	Doldurulmuş Form, _____ elektronik posta adresine güvenli elektronik imzanız ile gönderilmelidir.

**3. Başvuru Sahibine İlişkin Bilgiler**

Başvurunuzun sağlıklı bir şekilde değerlendirilebilmesi ve talebinize ilişkin olarak sizinle iletişim kurabilmemiz için lütfen aşağıda talep edilen bilgi ve belgeleri tam ve doğru şekilde sağlamanız, başvurunun sağlıklı bir şekilde değerlendirilebilmesi bakımından önem arz etmektedir.

**Ad ve Soyad** :  
**T.C. Kimlik Numarası** :  
**Adres** :  
**Telefon Numarası** :  
**Elektronik Posta Adresi** :



Lütfen Şirketimiz ile olan ilişkiniz hakkında aşağıda belirtilenlerden uygun olan seçeneği seçiniz ve aşağıdaki boşluğa söz konusu ilişkinin hala devam edip etmediğini, sona ermiş ise hangi dönemlerde sona erdiğini ve varsa Vakıf GYO ile olan ilişkiniz kapsamında irtibat halinde olduğunuz müdürlük/şube bilgisini yazınız.

<b>Yatırımcı</b>	<input type="checkbox"/>	<b>İş Ortağı</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Çalışan</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ziyaretçi</b>	<input type="checkbox"/>
<b>İş Başvurusunda Bulunan</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Diğer</b>	<input type="checkbox"/>

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. Başvuru Sahibinin Talepleri

Veri sahibi olarak talep veya taleplerinizi, aşağıda yer alan ilgili kutucukları (X) ile işaretlemek suretiyle belirtiniz. İlgili kutucuğu seçerek talepte bulunmanız halinde, ilgili talep konusuna ilişkin sağlanması gereken bilgi ve belgeleri de işbu Form ile birlikte Vakıf GYO'ya iletmeniz gerekecektir.

<b>Talep</b>	<b>Seçim</b>	<b>Sağlanması Gerekli Bilgi/Belge</b>
<b>1.</b> Vakıf GYO tarafından kişisel verilerimin işlenip işlenmediğini öğrenmek istiyorum.	<input type="checkbox"/>	İşlendiğini düşündüğünüz belirli bir veri varsa, lütfen bu tablo sonunda bırakılan boşlukta belirtiniz.
<b>2.</b> Vakıf GYO tarafından kişisel verilerimin işlenmesi durumunda kişisel verilerimin işleme amacını ve bunların Vakıf GYO tarafından amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek istiyorum.	<input type="checkbox"/>	Talebinize konu belirli bir veri varsa, lütfen bu tablo sonunda bırakılan boşlukta belirtiniz.
<b>3.</b> Vakıf GYO tarafından kişisel verilerimin yurt içinde/yurt dışında üçüncü kişilere aktarılması durumunda Vakıf GYO tarafından kişisel verilerimin aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenmek istiyorum.	<input type="checkbox"/>	Talebinize konu belirli bir veri varsa, lütfen bu tablo sonunda bırakılan boşlukta belirtiniz.
<b>4.</b> Vakıf GYO tarafından eksik veya yanlış işlenen kişisel verilerimin düzeltilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>	Lütfen eksik veya yanlış işlendiğini düşündüğünüz kişisel verinizi ve nasıl düzeltilmesini istediğinizi bu tablo sonunda bırakılan boşlukta veya Form ekinde belirtiniz ve düzeltme talebinizi doğrulayan nüfus cüzdanı

		fotokopisi, fatura, ikamet belgesi gibi belgeleri işbu Form ekinde iletiniz.
<b>5.</b> Eksik/yanlış işlendiğini düşündüğüm kişisel verilerimin aktarıldığı üçüncü kişiler nezdinde de düzeltilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>	Lütfen eksik veya yanlış işlendiğini düşündüğünüz kişisel verinizi ve nasıl düzeltilmesini istediğinizi bu tablo sonunda bırakılan boşlukta veya Form ekinde belirtiniz ve düzeltme talebinizi doğrulayan nüfus cüzdanı fotokopisi, fatura, ikamet belgesi gibi belgeleri işbu Form ekinde iletiniz.
<b>6.</b> Kişisel verilerimin işlenmelerini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması nedeniyle silinmesini/yok edilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>	Lütfen işlenme sebebinin neden ortadan kalktığını düşündüğünüzü, silinmesini/yok edilmesini istediğiniz veriyi bu tablo sonunda bırakılan boşlukta veya Form ekinde belirtiniz ve varsa talebinizi tevsik edici diğer bilgi/belgeleri Form ekinde iletiniz.
<b>7.</b> Kişisel verilerimin işlenmelerini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması nedeniyle aktarıldıkları üçüncü kişiler nezdinde de silinmesini/yok edilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>	Lütfen işlenme sebebinin neden ortadan kalktığını düşündüğünüzü, silinmesini/yok edilmesini istediğiniz veriyi bu tablo sonunda bırakılan boşlukta veya Form ekinde belirtiniz ve varsa talebinizi tevsik edici diğer bilgi/belgeleri Form ekinde iletiniz.
<b>8.</b> Vakıf GYO tarafından işlenen kişisel verilerimin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edildiğini ve bu analiz neticesinde aleyhime bir sonuç doğduğunu düşünüyorum ve bu sonuca itiraz ediyorum.	<input type="checkbox"/>	Lütfen otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edildiğini düşündüğünüz verilerinizi ve aleyhinize olduğunu düşündüğünüz sonucu bu tablo sonunda bırakılan boşlukta veya Form ekinde belirtiniz ve varsa talebinizi tevsik edici bilgi/belgeleri Form ekinde iletiniz.
<b>9.</b> Kişisel verilerimin kanuna aykırı işlenmesi nedeniyle uğradığım zararın tazminini talep ediyorum.	<input type="checkbox"/>	Lütfen kişisel verilerinizin neden kanuna aykırı olarak işlendiği kanaatinde olduğunuzu, kanuna aykırı işleme faaliyeti ve uğradığınız zarar ile birlikte bu tablo sonunda bırakılan boşlukta veya form ekinde belirtiniz. Form ekinde talebinizi destekleyen/tevsik eden Kişisel Verilerin Korunması Kurulu veya mahkeme kararlarını da iletebilirsiniz.

Lütfen yukarıda belirttiğiniz taleplerinize dair istenen bilgileri ve Form ekinde ilettiğiniz belgeleri aşağıda belirtiniz.

---

---

---

---

## 5. Başvurunun Sonuçlandırılması ve Başvuru Sonucunun Bildirimi

Vakıf GYO, talebinizi KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi uyarınca, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içerisinde değerlendirerek sonuçlandıracaktır. Talebinize yönelik olumlu veya olumsuz yöndeki yanıtlar Şirketimizce tarafınıza yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilebilir. Başvuru sonucunun posta veya elektronik posta yöntemlerinden biriyle iletilmesine yönelik bir tercihiniz varsa, bu tercihinizi postanın/elektronik postanın gönderileceği adres/elektronik posta adresi ile birlikte aşağıda belirtmeniz gerekmektedir:

Başvuruma ilişkin cevabın elektronik posta aracılığıyla gönderilmesini istiyorum. E-posta Adresi: .....	<input type="checkbox"/>
Başvuruma ilişkin cevabın posta aracılığıyla gönderilmesini istiyorum. Posta Adresi: .....	<input type="checkbox"/>

Talepleriniz kural olarak ücretsiz sonuçlandırılacak olmakla birlikte, talebinizin cevaplandırılmasının ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, tarafınızdan ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen ücretin ödenmesi talep edilebilecektir.

Vakıf GYO'nun talebin sonuçlandırılması için ek bilgiye ihtiyaç duyması veya başvurunun veri sahibi tarafından yapıldığının tevsik edilememesi durumunda, sizinle işbu Formda belirtilen veya Vakıf GYO nezdinde bulunan iletişim bilgileriniz aracılığıyla iletişime geçilebilecektir.

## 6. Beyan

Şirketinize yapmış olduğum başvurumun KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi uyarınca taleplerim doğrultusunda değerlendirilerek sonuçlandırılmasını rica ederim.

### Veri Sahibi

Adı Soyadı:

Başvuru Tarihi:

İmza:

