

ÖZEL GALİLEO GALİLEİ İTALYAN LİSESİ

BAŞVURU YANITLAMA PROSEDÜRÜ

KAPSAM

ÖZEL GALİLEO GALİLEİ İTALYAN LİSESİ, KVKK'nun 10. maddesine uygun olarak düzenlediği Aydınlatma Metni ile ilgili kişinin, Kanun 11. Maddesinde düzenlenen haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı hususunda ilgili kişiye yol göstermektedir.

İlgili kişinin veri sorumlusuna başvuru hakkının kullanımına ait düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

Kanunun 13. maddesine göre veri sorumluları, ilgili kişiler tarafından yazılı olarak veya kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle kendisine iletilen talepleri, niteliklerine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırmalıdır.

KVKK Madde 13: kapsamında;

İlgili kişi, bu 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.

Kanunun 13. maddesine göre veri sorumluları, ilgili kişiler tarafından yazılı olarak veya kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle kendisine iletilen talepleri, niteliklerine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırmalıdır.

BAŞVURU HAKKI

Kanunun 11nci maddesinde ilgili kişinin sahip olduğu haklar düzenlenmiştir.

İlgili kişi bu haklarını veri sorumlusuna başvurmak suretiyle kullanacaktır.

MADDE 11- (1) İlgili kişiler: veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,(zamanaşımı süresi dikkate alınacaktır.)
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, hakkına sahiptir.

BAŞVURUNUN ŞEKLİ

İlgili kişi Başvurusunu **ÖZEL GALİLEO GALİLEİ İTALYAN LİSESİ** adresine yazılı ve ıslak imzalı olarak bizzat teslim edebilir, noter kanalıyla gönderebilir veya, şirketimizin..... (KEP) adresine güvenli elektronik imza ile ya da ilgili kişi tarafından şirketimize daha önce bildirilen ve şirketimiz sisteminde kayıtlı bulunan elektronik postası kanalıyla iletebilir.

İlgili kişiler adına üçüncü kişiler tarafından talepte bulunulması mümkün değildir. İlgili kişinin kendisi dışında bir kişinin talepte bulunması için konuya ilişkin olarak ilgili kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş noterden alınmış Özel Vekâletname bulunmalıdır.

Başvuruda;

Başvuranın Adı, soyadı ve başvuru yazılı ise ıslak imzası,
Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
Varsa bildirim KEP ve elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
Ve KVKK 11.Madde de yer alan **Talep Konularından** en az birinin bulunması zorunludur.

CEVAP VERMEDE USUL VE SÜRELER

Kişisel verileri işlenen ilgili kişi, KVK Kanunu 11. Madde uygulamasıyla ilgili başvuru taleplerini KVKK 13. Maddeye uygun olarak okul yönetimine iletmelidir.

Bizzat müracaat edilerek veya diğer yollarla şirkete gelen ilgili kişi başvuruları, Veri Koruma Görevlisi tarafından kabul edilir,

Gelen tüm başvuruların, Kanun 11. Madde kapsamında yapılmış olup olmadığı incelenir. İlgili kişi taleplerinin değerlendirilebilmesi için kabul gören her başvuruda, öncelikle başvuruyu bizzat yapan kişinin, onun adına vekaletle müracaat edenin, noter kanalıyla, e-mail ve elektronik imza yoluyla başvuruda bulunanların kimlik tespiti şirket Veri Koruma Görevlisi tarafından yapılır

Veri sorumlusu **ÖZEL GALİLEO GALİLEİ İTALYAN LİSESİ** talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ise bu cevabını ilgili kişiye yazılı olarak elden veya posta kanalıyla, noter vasıtasıyla veya elektronik ortamda; Kep adresi kullanarak 30 gün içinde bildirir.

KVKK Madde 14-İlgili kişinin KVK Kuruluna şikâyet hakkını düzenlemektedir.

Kanun, kişisel verilerin korunması kapsamındaki başvurular için kademeli bir başvuru usulü öngörmüştür. Bu kapsamda, ilgili kişilerin Kanunun uygulanması ile ilgili taleplerini öncelikle veri sorumlusuna iletmeleri zorunludur.

Bu yol tüketilmeden Kurula şikâyet yoluna gidilemez.

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, Kurula şikâyet başvurusunda bulunabilir.

İlgili kişi başvuru yaptığı veri sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunabilir.

KVKK Madde 15 hükmüne göre, Kurul, şikâyet üzerine veya ihlal iddiasını öğrenmesi durumunda resen, görev alanına giren konularda gerekli incelemeyi yapar. Kurul, şikâyet üzerine veya ihlal iddiasını öğrenmesi durumunda resen görev alanına giren konularda yapacağı inceleme sonucunda bir ihlalin varlığını tespit ederse, hukuka aykırılıkların veri sorumlusu tarafından giderilmesine karar vererek, kararı ilgililere tebliğ eder.

BAŞVURU KABULU VE YAPILACAK İŞLEMLER.

İlgili kişi taleplerinin şirket tarafından en kısa sürede ve en geç başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılması gerekmektedir.

Veri Koruma Görevlisi cevaplama süresinin kontrolünü sağlar.

Bizzat müracaat edilerek veya diğer yollarla şirkete gelen ilgili kişi başvuruları, Veri Koruma Görevlisi tarafından kabul edilir,

Veri Koruma Görevlisi bilgilerin toplanması için departmanlara ve bilgi sistem birimine talimat verir. Departmanlar ve bilgi sistem birimi istenilen bilgileri Veri Koruma Görevlisi tarafından belirlenen süre içerisinde tamamlamak zorundadır.

İlgili Kişinin ya da temsilcisinin başvuruda talep ettiği kişisel veriler ve bunları teyit eden belgeler, şirket kayıtlarında yer alan bilgilerle karşılaştırılır.

Veri envanteri ve veri tabanı üzerinde yapacak incelemeler de Bilgi Sistem Ekibi görev alır. Bu çalışmalar Veri Koruma Görevlisinin kontrolü altında yapılır.

Uygun başvuru kabulü sayı ve tarih verilerek 'Başvuru Yanıtlama' dosyasına işlenir. Başvuru Yanıtlama dosyası başvuruların ve cevaplarının ve sürelerin takip edildiği fiziksel veya dijital arşiv dosyasıdır.

Eğer ilgili süreçlerde yer alan departmanlarda ve gerçekleştirilen veri tabanı araştırmasında, ilgili kişinin başvurusunda belirttiği kişisel verilere rastlanmıyorsa, Veri Koruma Görevlisi tarafından «Başvuru sahibi ile ilgili kişisel veri kaydı yoktur; başvuru sahibi hakkında kişisel veri işlenmemektedir bilgisi » ilgili kişiye iletmek üzere 'Başvuru Yanıtlama' dosyasına cevaba esas olmak üzere işlenir.

İlgili kişinin, Kanun 11. Maddesi a, b, c, ç, d, e, f, g, ğ şıklarındaki haklarını esas alan başvuru talepleri hakkında Veri Koruma Görevlisi tarafından o şıklardaki talep hakkı dikkate alınarak ayrı ayrı cevaplama dosyaları hazırlanır.

Cevap yazısının süresinde gönderilmesi ve ilgili kişiye ulaşması sürecinin tüm aşamaları Veri Koruma Görevlisi tarafından kontrol edilir.

İlgili kişiye verilecek her türlü cevapta, Veri Koruma Görevlisi dışında **bir yönetici imzası** bulunması cevap kontrolü açısından önemlidir.. Veri Koruma Görevlisinin şirkette bulunmadığı dönemler de başvuru kabulü ve cevabın hazırlanması görevi için başka bir **yetkili** görevlendirilir

YÜRÜRLÜK

Bu prosedür ve güncellemeleri ve prosedür içindeki görevlendirmeler şirketin **Veri Koruma Görevlisi** imzası ile yürürlüğe girer.

ÖZEL GALİLEO GALİLEİ İTALYAN LİSESİ

Tarih :

İmza :