

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI AYDINLATMA METNİ

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunun 10. maddesinde öngörüldüğü üzere, Şirketimizce benimsenen üstün hizmet kalitesi ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda sizleri; kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği, kişisel veri toplama yöntemlerimiz ve hukuki sebepleri ile veri sahibi olarak haklarınız konusunda bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

VERİ SORUMLUSU KİMLİĞİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“kanun”) uyarınca, kişisel verileriniz; veri sorumlusu sıfatı ile Kahraman Kalıp Elektrik Ve Elektronik Donanımları San. Ve Tic. Ltd. Şti. (“**Şirket**”) tarafından aşağıda açıklanan amaç ve yöntemlerle toplanmakta ve işlenmektedir.

1. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği

ŞİRKET tarafından;

• Çalışanlarının,

- Kimlik kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
 - Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- İletişim kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Özlük kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,

- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Hukuki işlem kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Fiziksel mekân güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim/etik faaliyetlerin yürütülmesi,
 - Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi takibi amaçlarıyla
- İşlem güvenliği kategorisindeki bilgileri;
 - Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Erişim yetkilerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Finans kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Mesleki deneyim kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,

- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- Ücret politikasının yürütülmesi,
- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
- Yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Görsel ve İşitsel kayıtlar kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - İç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla,
- Felsefi inanç, din, mezhep ve Diğer İnançlar kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla
- Sağlık bilgileri kategorisindeki bilgileri;
 - Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
 - Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
 - İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
 - İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimi,
 - İş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - Mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
 - Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini,
 - Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla
- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,
 - Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
 - Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
 - Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
 - İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla
- Diğer Hobiler kategorisindeki bilgileri;
 - Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
 - Organizasyon ve etkinlik yönetimi amaçlarıyla

işlenebilmektedir.

2. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Sirketimiz tarafından işlenen kişisel verileriniz, yukarıda yer alan işleme amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla;

- Şirketin iş ortaklarına, hissedarlarına,
- Vergi Usul Kanunu, Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu, Türk Borçlar Kanunu, 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve diğer mevzuat hükümlerinin izin verdiği kişi veya kuruluşlara,
- Kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, gerçek kişi veya özel hukuk tüzel kişilerine, arabuluculara, avukatlara, idari ve yasal mercilere, İSG danışmanlarına ve işyeri hekimlerine, muhasebecilere,

Şirketimiz tarafından işlenen kişisel verileriniz saklama, depolama ve aktarım faaliyetleri süreçlerinde ve yukarıda yer alan işleme amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla, açık rızanızın varlığı halinde yurtdışında mukim;

- Bulut tabanlı sunuculara,
- E-posta sunucularına,
- Destek hizmet sağlayıcılarına,
- Hizmet sağlayıcılarına,
- İş ortaklarına, müşterilere, tedarikçilere,
- Fuar, ulaşım veya konaklama hizmeti sağlayıcılarına **aktarılabilmektedir.**

3. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel Verileriniz,

Tamamı veri kayıt sisteminin bir parçası olan otomatik, yarı otomatik ve otomatik olmayan yöntemlerle, doğrudan sizin tarafınızdan veya sizin adınıza hareket etmeye yetkili kişiler tarafından, şirketimizin resmi e-posta adresine yapılan başvurular;

Şirket personeli, destek hizmeti verdiğimiz / aldığımız kurumlar ile her türlü mevzuat veya sözleşme dâhilinde işlem yapılan gerçek ve / veya tüzel kişiler ve doğrudan otomatik sistemler (resmi e-posta kanalı) ile sözlü, yazılı veya elektronik ortamlarda;

Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilmiş olan;

- Kanunlarda açıkça öngörülmüş olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğü yerine getirebilmek için zorunlu olması,
- Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olup işlemenin gerekli olması,
- Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaat için işlemenin zorunlu olması,
- Tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için işlemenin zorunlu olması,
- Açık rızanızın bulunması

sebeplerine dayanarak toplanabilmektedir.

4. Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları

Kişisel veri sahipleri olarak, Kanunun 11. Maddesinde sayılan haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıda düzenlenen yöntemlerle iletmeniz durumunda, Şirket talebinizin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandıracaktır. Verilecek cevapta on sayfaya kadar ücret alınmayacak olup on sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınacaktır. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde Şirketimiz tarafından talep edilebilecek ücret, kayıt ortamının maliyetini geçmeyecektir.

Kanunun 11. Maddesine göre veri sahipleri;

- 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 ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin 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 halinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

5. Veri Sahibi Başvuru Usulü

Başvurunuzda;

- a. Adınızın, soyadınızın ve başvuru yazılı ise imzanızın,
- b. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı iseniz T.C. kimlik numaranızın, yabancı iseniz uyruğunuzun, pasaport numaranızın veya varsa kimlik numaranızın,
- c. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresinizin,
- d. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numaranızın,
- e. Talep konunuzun,

bulunması **ZORUNLU** olup varsa konuya ilişkin bilgi ve belgelerin de başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Başvuru formuna <https://www.kahramankalip.com.tr/tr> adresinden erişebilirsiniz.

- **Yazılı olarak yapmak istediğiniz başvurularınızı**, gerekli belgeleri ekleyerek veri sorumlusu olan Şirketimizin İkitelli OSB Mahallesi Metal İş 16A Blok Sokak No: 8/8 Başakşehir İstanbul adresine verebilirsiniz.
- **E-posta yoluyla yapmak istediğiniz başvurularınızı**, info@kahramankalip.com.tr e-posta adresine gönderebilirsiniz.
- **KEP yoluyla yapmak istediğiniz başvurularınızı**, kahramankalip@hs01.kep.tr KEP adresimize yapabilirsiniz.

Talebinizin niteliğine göre kimlik tespitine olanak sağlayacak bilgi ve belgelerin eksiksiz ve doğru olarak tarafımıza sağlanması gerekmektedir. İstenilen bilgi ve belgelerin gereği gibi sağlanmaması durumunda, şirketimiz tarafından talebinize istinaden yapılacak araştırmaların tam ve nitelikli şekilde yürütülmesinde aksaklıklar yaşanabilecek olup, kanuni haklarımızı saklı tutarız. Bu nedenle, başvurunuzun talebinizin niteliğine göre eksiksiz ve istenilen bilgileri ve belgeleri içerecek şekilde tarafımıza gönderilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen hususlarla ilgili taleplerinizi, 6698 sayılı Kanunu'nun 13. maddesinin 1. fıkrası ve 30356 sayılı ve 10.03.2018 tarihli Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ gereğince; Türkçe ve yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Şirkete daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle iletebilirsiniz. Başvurularda sadece başvuru sahibi kişi hakkında bilgi verilecek olup üçüncü kişiler hakkında bilgi verilmeyecektir. Şirketin cevap vermeden önce kimliğinizi doğrulama hakkı saklıdır.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI MUVAFAKAT VE PROTOKOLÜ

Kahraman Kalıp Elektrik Ve Elektronik Donanımları San. Ve Tic. Ltd. Şti. ("Veri Sorumlusu") ile TCKN/YKN arasında (bundan sonra "Çalışan" olarak anılacaktır) aşağıdaki koşullarla işbu muvafakat ve protokol yapılmış olup, işbu hüküm ve koşullar çerçevesinde Çalışanın İş Sözleşmesinin eki ve ayrılmaz bir parçası olmak üzere akdedilmiştir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (bundan sonra "Kanun" olarak anılacaktır) uyarınca ve işbu Muvafakat ve Protokol kapsamında Çalışan kişisel verilerin sahibi "ilgili kişi", Kahraman Kalıp Elektrik Ve Elektronik Donanımları San. Ve Tic. Ltd. Şti. ise "veri sorumlusu" olarak kabul edilecektir.

Özlük dosyasında işlenen ve muhafaza edilen tüm bilgi ve belgeler, bu bağlamda kimlik fotokopisi, adli sicil kaydı, imza sirküleri, ikametgâh, fotoğraf, özgeçmiş, diploma, askerlik durumunu gösterir belge, sağlık raporları, işe giriş bildirgesi, işten ayrılış bildirgesi, aylık prim ve hizmet belgesi, aile durum bildirimi, engelliliği gösterir rapor, vergi indirim yazısı ve eğitim belgeleri, iş sözleşmesi ve iş ilişkisinden kaynaklanan diğer yasal belgelerde yer alan tüm bilgiler, medeni durumunda ve ailevi durumunda değişiklik yaratan hayati olaylar, sağlık bilgileri, kamera görüntüleri vb. olan ancak bunlarla sınırlı olmayan veriler kişisel veri olarak kabul edilmiştir.

İşbu Muvafakat ve Protokol; Kanun kapsamında iş ilişkisi nedeniyle Veri Sorumlusu tarafından elde edilen her türlü kişisel verinin özel hayatın gizliliği esası ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu çerçevesinde toplanması, işlenmesi, üçüncü gerçek ve/veya tüzel kişilerle yasal mevzuat çerçevesinde ve işbu muvafakat ve protokol kapsamında paylaşılması, aktarılması (yurtdışına dahil), saklanması, silinmesi/yok edilmesi, anonimleştirilmesi ve Kanun kapsamında yer alan her türlü tasarruf yöntemi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere düzenlenmiştir. Çalışan daha evvel Veri Sorumlusu tarafından hazırlanan "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Çalışan Aydınlatma Metni"ni okumuş ve Veri Sorumlusu tarafından işlenecek kişisel verileri ile alakalı olarak aydınlatılmıştır.

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ikincil düzenlemeleri kapsamında:

1. Kimlik, İletişim, Özlük, Hukuki İşlem, Fiziksel Mekan Güvenliği, İşlem Güvenliği, Finans, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Felsefi İnanç, din, mezhep ve diğer inançlar, Sağlık Bilgileri, Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri ve hobiler kategorilerindeki kişisel verilerimin işlenmesini ve yurtdışı dahil olmak üzere aktarılmasını açık rızam ile,

☐ **Kabul ediyorum.**

☐ **Kabul etmiyorum.**

İMZA:

İMZA:

2. Medeni durumumda ve ailevi durumumda değişiklik yaratan hayati olay/olaylar ile Veri Sorumlusu etkinlikleri (yemek, toplantı vb. organizasyonlar) kapsamındaki organizasyon fotoğrafları ile şirket içerisinde çekilen fotoğrafların Veri Sorumlusu'nun kurumsal ağında veya sosyal medya hesaplarında veya Veri Sorumlusu onayıyla Veri Sorumlusu harici basın yayım kuruluşlarınca yayımlanması çerçevesinde görsel verilerimin, işyerinde sosyal bir anlayışın benimsenmesi, işyerinin tanıtımının yapılması gereğince paylaşılmasına açık rıza gösteririm. Paylaşılmasını istediğim durumlar için, bu olayların paylaşılmamasına ilişkin irademi gerektiğinde ilgili birime bildireceğimi, önceden bildirim yapmamam halinde, kişisel verilerimin korunması açısından Veri Sorumlusu'nun bir sorumluluğunun olmadığını kabul ederim. Alenileştirilmesini istemediğim kişisel verilerim hakkında da Veri Sorumlusundaki ilgili birimleri bilgilendireceğimi açık rızam ile,

☐ **Kabul ediyorum.**

☐ **Kabul etmiyorum.**

İMZA:

İMZA:

3. Veri Sorumlusu tarafından tarafıma sağlanacak telefon, bilgisayar ile tarafıma tahsis edilecek elektronik posta ve sair elektronik iletişim adreslerinin kontrol ve denetimini sağlamak amacıyla söz konusu ürünlerin kullanımının izlenmesi, gözlenmesi, takip edilmesi ve kaydedilmesini sağlayacak sistemleri kullanıldığını ve bu sistemler sayesinde elde edilen verilerin kontrol ve denetim çerçevesinde işlenebileceğini,

Biliyorum.

İMZA: