

KÜÇÜKER TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş. 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ("KVKK") UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA

ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

1. VERİ SORUMLUSU VE TEMSİLCİSİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ("KVKK") uyarınca, Küçüker Tekstil San. Ve Tic. A.Ş. ("Küçüker Tekstil" ya da "Şirket" şeklinde adlandırılacaktır.) olarak, veri sorumlusu sıfatıyla, siz çalışanlarımızın kişisel verilerini, aşağıda belirtilen amaçlar kapsamında; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde işleyebilecek, kaydedebilecek, saklayabilecek, sınıflandırabilecek, güncelleyebilecek ve mevzuatın izin verdiği hallerde, işlendikleri amaçla sınırlı olarak 3. kişilere açıklayabilecek/aktarabileceğiz.

Aşağıda belirtilen şekillerde elde ettiğimiz kişisel verilerinizin,

- ticari ilişkilerimiz kapsamında veya sizlerle olan iş ilişkimiz dahilinde;
- işlenmelerini gerektiren *amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü* şekilde,
- tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak,
- kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını ve KVKK'nın öngördüğü şartlarda, yurtiçi veya yurtdışı üçüncü kişilere aktarılacağını, devredileceğini, sınıflandırılacağını ve KVKK'da sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bildiririz.

2. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİNİZ

Çalışanlara ilişkin kendileri tarafından iletilen kişisel veriler tarafımızca işlenebilmektedir. Örnek kabilinden olmak üzere işlemeye konu olabilecek kişisel verileriniz aşağıdaki gibidir Bu veriler örnek kabilinde olup şirket tarafından genişletilebilir.

➤ Kimlik Verisi

Ad, soyadı, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, milliyeti, TC kimlik kartı bilgileri (TCKN, seri no, cüzdan no, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe, mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, hane no, sayfa no, kayıt no, verildiği yer, veriliş nedeni, veriliş tarihi, önceki soyadı), nüfus cüzdanı sureti, pasaport verileri, pasaport sureti, sürücü belgesi bilgileri, sürücü belgesi sureti

➤ İletişim Verisi

Telefon numarası, açık adres bilgisi, e-posta adresi, Şirket içi iletişim bilgileri (dahili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)

➤ Finansal Veri

Finansal ve maaş detayları, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka hesap cüzdanı, asgari geçim indirimi bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı

➤ Özel Nitelikli Kişisel Veri

Sendikası, eski hükümlü olma durumu/sabıka kaydı, sakatlık durumu/tanımı/yüzdesi, dini, mezhebi, siyasi düşüncesi, etnik kökeni, felsefi inancı, kılık ve kıyafeti, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri ile ilgili verileri, biyometrik ve genetik veriler, sağlık verisi, kan grubu, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, akciğer grafisi, işitme testi, göz testi, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene formları, hamilelik durumu, hamilelik raporu, sağlık ve doğum izni bilgileri, dernek/vakıf ve sendika üyelikleri

➤ Eğitim Verisi

Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar, transkript belgesi

➤ Görsel ve İşitsel Veri

Gerçek kişiye ait fotoğraf, ses kayıtları, kamera kayıtları

➤ Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi

Eğitim ve beceriler, hangi tarihte hangi eğitimi aldığı bilgisi, e-posta, imzalı katılım formu, müşteri ile görüşme kalite değerlendirme formu, aylık performansının değerlendirilmesi ve hedef gerçekleştirme durumu, aktivite bilgileri

➤ Aile ve Yakını Verisi

Evlilik cüzdanı; eş ve çocuklarının adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası cinsiyeti, doğum tarihi, boyu, kilosu, görevi, telefon numarası; diğer yakınlarının adı, soyadı ve telefon numarası

➤ Çalışma Verisi

Sicil no, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, tahsis no, sosyal güvenlik no, vergi dairesi no, esnek saatlerde çalışma durumu, işyeri sicil no, seyahat durumu, emekli sandığı, emekli sandığı giriş tarihi, emekli sandığı sicil no, bağkur giriş tarihi, bağkur sicil no, muhasebe kodu, çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, grevde geçen gün, SGK hizmet dökümü bilgisi, maaş bordroları, disiplin soruşturmaları ve sonuçları,

➤ İzin Verisi

İzin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, çıkış/dönüş tarihi, gün, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon, ücretli/ücretsiz izin belgeleri, yıllık izin kartı

➤ Diğer

Askerlik tecili, ehliyet sureti, ayakkabı numarası, giysi bedeni, boy, kilo, şehit yakını olma durumu, stajyer durumu, binilen servis, binilen durak verileri, çalışan internet erişim logları, giriş çıkış logları,

3. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI

Küçüker Tekstil tarafından kişisel verileriniz aşağıda belirtilen amaç ve hukuki sebepler gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan benzer amaç ve sebeplerle işlenebilir.

- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Personel özlük dosyalarının oluşturulması, bordro işlemlerinin yapılması,
- Çalışan sözleşme süreci yönetimi,
- Sigorta yenileme süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlara sağlık hizmetlerinin sağlanması,
- Kan grubu listelerinin tutulması,
- Çalışanlara iş sözleşmesinin ifası kapsamında araç, telefon ve hat tahsis edilmesi,
- Vekâlet ve imza sirküleri temin süreçlerinin yürütülmesi,
- Alt işverenlik kapsamında uygunluk değerlendirmelerinin yapılması,
- Acil durum hazırlıklarının yapılması ve operasyonlarının yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği kapsamında kaza ve mevzuat yönetimi,
- Hizmet alım sözleşmeleri süreçlerinin kurgulanması,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
- Çalışanlara e-posta hesabı açılması ve yetkilendirilmesi,
- İnternet log kayıtlarının tutulması,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
- Personel seyahatlerinin planlanması ve avans süreçlerinin yürütülmesi,
- Evrak işlerinin yürütülmesi ve takibi,
- Personel girişleri için kart ve servis kayıtlarının yapılması,
- Bütçeleme süreçlerinin devamlılığı,
- Personel eğitimlerinin verilmesi ve yönetimi,
- Şirket içi eğitim ve oryantasyon programlarının planlanması ve icrası,
- Yönetim kurulu kararlarının yönetimi,
- Genel kurul toplantısı plan ve yönetimi, Dava ve hukuk işlerinin takibi,
- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimleri ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması
- Çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve Ar-Ge için kamera kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin tespit edilmesi
- Ar-Ge için teşvik hesaplaması yapılması
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak

- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- İşyeri güvenliğinin sağlanması
- Çalışanın giriş çıkış kontrollerinin yapılması

Müşteri sözleşmelerinin ifasından doğan gereklilik nedeniyle özellikle;

- Müşteri şikâyetlerinde müşterinin haklı/haksız ayrımının yapılması, müşteri memnuniyetinin artırılması, müşteri ihtiyacının anlaşılması ve müşteri ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması
- Müşteriye hizmet kalitesinin değerlendirilmesi ve çalışanlara eğitim verilmesi

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;

- Şirket çalışanlarının performanslarının takibi ve raporlanması
- Çalışanlara masraf ödemelerinin yapılması
- Çalışan verilerinin İşyeri sistemine girilerek çalışan sayfasının oluşturulması, mevcut verilerin güncellenmesi
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi
- Çalışana araç tedarik edilmesi ve park yeri ayarlanmasının sağlanması
- Kartvizit basımının sağlanması
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması
- Outlook'a çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması
- Çalışanlarla ilgili araştırma projeleri yürütülmesi
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması
- Toplu elektronik posta yönetiminin sağlanması
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması
- Kutlama amaçlı iletişimin sağlanması
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilebilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi
- Kalite kontrolün sağlanması
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması
- Memnuniyet anketi analizi yapılması

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süreleri kadar muhafaza edilecektir.

4-KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

İşveren olarak hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek, aramızdaki iş akdinin ifası, kanunlarda öngörülen nedenlerle ve Şirket'in meşru menfaati gereği sizden bizzat talep ettiğimiz, iş başvurunuz sırasında platformumuz veya diğer istihdam sağlama platformları aracılığıyla önceden talep etmiş olduğumuz veya iş başvurunuz sırasında bizimle paylaşmayı tercih ettiğiniz özgeçmişinizde veya başvurunuza ilişkin paylaştığımız diğer metinlerde yer alan kişisel verilerinizi, sizin bize fiziksel veya elektronik ortamda iletmeniz ve birden fazla

kişinin kullanımına açık Şirket bilgisayar programlarına, uygulamalarına ve sunucularına veya internet ortamına 3.kişilerin ulaşımına açık bilgi kaydetmeniz suretiyle topluyoruz.

Şirket'in iş takibini gerçekleştirebilmeye yönelik meşru menfaati gereği, giriş ve çıkış saatlerini kontrol eden sistemler aracılığıyla; işyeri güvenliğini sağlama ve hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla size tedarik edilen araç ve benzin kullanımınızın takibine ilişkin verileri Şirket'e ait taşıt araçlarına yerleştirdiğimiz takip cihazları yoluyla topluyoruz.

Şirket'in işyeri güvenliği sağlamaya yönelik hukuki yükümlülüğü ve meşru menfaati gereği, işyeri binasına yerleştirdiğimiz kameralar aracılığıyla topluyoruz.

Hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla ve kanunlarda öngörülmesi nedeniyle iş yeri hekimimiz aracılığıyla sağlık verilerinizi fiziksel olarak ve iş yeri güvenliğini sağlamak amacıyla bina yönetiminden kişisel verilerinizi fiziksel veya elektronik olarak topluyoruz.

Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek için bize iletilen hukuki belge ve tebligatlar vasıtasıyla topluyoruz.

Şirket'in platformunu geliştirmeye ve daha efektif hale getirmeye yönelik meşru menfaati gereği Çerez Politikamızda da detayları belirtildiği üzere web sitemizde kullanılan çerezler vasıtasıyla kişisel verilerinizi topluyoruz.

Kişisel verileriniz, kartvizit, kariyer siteleri, logo, insan kaynakları sistemi, formlar, OSGB ve İSG birimleri, tedarikçiler, loglama, e- posta ve farklı kanallar vasıtasıyla da yukarıda belirtilen hukuki sebeplere dayanarak toplanmaktadır. Bu süreçte toplanan kişisel verileriniz; yukarıda sayılan süreçleri gerçekleştirebilmek amacıyla ve ticari ve işletmesel faaliyetlerimizi yürütmek sebebiyle, iş ilişkisinin başlangıcı ve devamı süresince fiziki ve elektronik ortamda güvenli bir biçimde toplanmaktadır.

Bu çerçevede kişisel verileriniz, KVKK'nın 4(2) maddesindeki öngörülen ilkeler ışığında açık rıza temini suretiyle veya 5(2) ve 6(3) maddelerinde öngörülen durumların varlığı halinde, açık rıza temin edilmeksizin işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

5-KİŞİSEL VERİLERİNİZİN YURT İÇİNDEKİ ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Açıklanan amaçlar kapsamında işlenen kişisel verileriniz; KVKK'da öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve KVKK'nın 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve

amaçları dâhilinde, yukarıda sayılan süreçlerin gerçekleştirilebilmesi amacıyla; iş ortaklarımıza, hissedarlarımıza, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, özel kişilere, üyesi olduğunuz işçi sendikalarına, faaliyetlerimizi yürütebilmek amacıyla destek ve danışmanlık hizmeti alınan firmalara, ticari ilişki içerisinde olduğumuz müşterilere ve hukuki zorunluluklar ile yasal sınırlamalar çerçevesinde bağımsız denetim şirketlerine aktarılabilir.

Ayrıca kişisel verilerinizi;

İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

- Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile şirket içi bilgisayar programlarında işleyebiliyoruz. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır.

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Ar-Ge, SGK mevzuatı kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalıştığımız danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşabiliyoruz.
- Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşabiliyoruz.
- Şirket denetçilerine, denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bordro bilgilerini aktarabiliyoruz.

Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;

- İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için işyeri bina yönetimine aktarabiliyoruz.

Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek nedeniyle özellikle;

- Savunma hakkımızı kullanabilmemiz için avukatlarımıza ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşabiliyoruz.

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;

- Bağlı olduğumuz veya ortaklaşa çalıştığımız şirketler ile iç işleyişimizi sağlamak açısından söz konusu şirketlere kişisel verilerinizi aktarabiliyoruz.
- Şirket veri saklama kapasitesini koruma amacıyla saklama süreleri boyunca saklanabilmesi için arşiv firmalarına aktarabiliyoruz.
- Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, araç tedariki, kartvizit basımı, otopark kaydı gibi sebeplerle ilgili konuda çalıştığımız firmaya aktarılabilir.

6-KİŞİSEL VERİLERİNİZİN YURT DIŞINDAKİ ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI

Kişisel verileriniz, yurt dışı seyahatlerinde ve eğitimlerinde iletişim sağlanması, seyahat organizasyonunun sağlanması ve toplu e-posta gönderimlerinin yapılabilmesi için yurt dışındaki üçüncü kişilerle paylaşılabilir. KVKK'nın 4(2) maddesindeki öngörülen ilkeler ışığında açık rıza temini suretiyle veya 5(2) ve 6(3) maddelerinde öngörülen durumların varlığı halinde, açık rıza temin edilmeksizin ve Kanunun 9. maddesindeki kurallar uyarınca, Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") tarafından tespit edilecek yeterli korumaya sahip yabancı ülkeler ilan edildikten sonra, sadece bu ülkelerde yerleşik kişi ve kuruluşlara, yeterli korumanın bulunmadığı tespit ve ilan edilen ülkeler için ise, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve ilgili aktarım açısından Kurul'un izninin temin edilebildiği hallerle sınırlı olmak kaydıyla aktarılabilecektir.

7-HAKLARINIZ

Siz değerli çalışanlarımız, KVKK'nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Şirket'in hakkınızda kişisel veri işleyip işlemediğini öğrenmek, eğer işlemişse, buna ilişkin bilgi talep etmek,
- Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
- Kişisel verilerin yurtiçi veya yurtdışına aktarılıp aktarılmadığını ve kimlere aktarıldığını öğrenmek
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme
- KVKK 7. maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme, Mühürsüz bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin sonuçlarına bu sonuçlar çıkarılmanıza aykırıysa itiraz edebilirsiniz.
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme. Yani verilerin aktarıldığı veya aktarılabileceği 3. kişilerin söz konusu imha talebiniz ile ilgili bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz. Ancak imha talebinizi değerlendirerek hangi yöntemin uygun olduğu somut olayın koşullarına göre tarafımızca değerlendirilecektir. Bu bağlamda seçtiğimiz imha yöntemini neden seçtiğimiz ile ilgili bizden her zaman bilgi talep edebilirsiniz.
- İşlenen verilerin mühürsüz 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.

haklarına sahiptir. Haklarınıza ilişkin taleplerinizi ya da sorularınızı yöneltmek isterseniz kimliğinizi teşvik edici belgeler ve talebinizi içeren bir dilekçeyi "Güzelköy Mah. 233 Sk. No:4 Pamukkale/Denizli/Türkiye" adresine bizzat elden iletebilir ya da noter kanalıyla ulaştırabilirsiniz.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Şirket için ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

İşbu Aydınlatma Beyanı (“Beyan”) 05.08.2019 tarihinde hazırlanmıştır. Beyan metninde herhangi bir değişiklik olması durumunda, içeriği güncellenecektir.