

**BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASI
MESLEKİ YETERLİLİK SINAV VE
BELGELENDİRME MERKEZİ LOJİSTİK
A.Ş**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN
BAŞVURU VE CEVAP PROSEDÜRÜ**

İÇİNDEKİLER

1. Giriş, Prosedür'ün Amacı, Kapsamı ve Tanımlar	3
1.1 Giriş, Prosedür'ün Amacı ve Kapsamı	3
1.2 Tanımlar	3
2. Başvurunun Usulü	4
2.1 Başvuru Yolları	4
2.1.1 Elden Kimlik Teyitli Şahsen Başvuru	5
2.1.2 İadeli Taahhütlü Posta ile Yapılan Başvuru	5
2.1.3 Noter vasıtasıyla Yapılan Başvuru	5
2.1.4 Şirket'in Kayıtlı Elektronik Posta Adresine yapılan Başvuru	5
2.1.6 Diğer Kanallar Üzerinden Gelen Başvurular	5
2.2 Başvurunun Ücreti	6
2.3 Başvuruların Yanıtlanması	6
2.4 Başvuruların Reddedilmesi	6
2.5 Başvuru Cevaplarına İlişkin Hukuki Yol	6
3. Yürürlük ve Yürütme	6-7

BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASI
MESLEKİ YETERLİLİK SINAV VE
BELGELENDİRME MERKEZİ LOJİSTİK
A.Ş

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN
BAŞVURU VE CEVAP PROSEDÜRÜ

GİRİŞ, PROSEDÜR'ÜN AMACI, KAPSAMI VE TANIMLAR

1.1. GİRİŞ, PROSEDÜR'ÜN AMACI VE KAPSAMI

İşbu Başvuru ve Cevap Prosedürü, Bursa Ticaret ve Sanayi Odası Mesleki Yeterlilik Sınav ve Belgelendirme Merkezi Lojistik A.Ş ("BTSO MESYEB") olarak veri sorumlusu niteliğinesahip olarak maddesinde belirtilen hakları gereğince BTSO MESYEB'e yapmış oldukları başvuruların şekli, değerlendirilmesi ve yanıtlandırılması usul ve esasları hakkında ilgili kişileri bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

1.2. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen;

Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

Çalışan: Bursa Ticaret ve Sanayi Odası Mesleki Yeterlilik Sınav ve Belgelendirme Merkezi Lojistik A.Ş 'nin herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunarak görev almış ve almakta olan kişisel verileri Bursa Ticaret ve Sanayi Odası Mesleki Yeterlilik Sınav ve Belgelendirme Merkezi Lojistik A.Ş' de işlenmiş veya işlenmekte olan gerçek kişileri,

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

Kanun: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

Kayıtlı elektronik posta(KEP) adresi: Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dahil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

Uyum Ekibi: BTSO MESYEB birimlerinin denetimi için yönetim kurulu tarafından atanan

Mobil imza: Mobil bir cihaz kullanılarak oluşturulan elektronik imzayı, ifade eder.

Bu prosedürde yer almayan tanımlar için Kanundaki tanımlar geçerli olacaktır.

2. BAŞVURU USULÜ

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğin 5 inci maddesi uyarınca ilgili kişi, Kanununun 11 inci maddesinde belirtilen hakları kapsamındaki taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önceden 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.

Başvuruda;

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuşu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu,

bulunması zorundadır.

Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir. Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir. Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

2.1. BAŞVURU YOLLARI

İlgili kişi; kişisel verilerinin BTSO MESYEB tarafından işlenmesinden dolayı, Kanununun 11 inci maddesinde öngörülen haklarına ilişkin taleplerini, kimliğini tespit edecek bilgi ve belgelerle birlikte Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğin 5 inci maddesi gereğince aşağıda belirtilen veya Kurul'un belirlediği yöntemleri kullanmak suretiyle BTSO MESYEB'e iletebilecektir. İlgili kişi:

www.btsomesyeb.com.tr adresinde bulunan başvuru formunu doldurmak suretiyle, **Dosab Mustafa Karaer Cd. Çiğdem 2 Sk. No:1/5 Osmangazi/BURSA** adresine bizzat, iadeli taahhütlü mektup, KEP adresine kayıtlı e-posta adresi üzerinden veya noter aracılığıyla iletebilecektir.

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Adres	Yapılacağı	Başvuru Belirtilecek Bilgi	Gönderiminde
Şahsen başvuru (başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ile başvurması),	Dosab Mustafa Karaer Cd. Çiğdem 2 Sk. Osmangazi/BURSA	Karaer Cd. No:1/5	Başvuru kapağına Verilerin Korunması Kapsamında Bilgi Talebi yazılacaktır.	"Kişisel Verilerin Kanunu Bilgi Talebi"
İadeli taahhütlü mektup	Dosab Mustafa Karaer Cd. Çiğdem 2 Sk. Osmangazi/BURSA	Karaer Cd. No:1/5	Zarfin üzerine Verilerin Korunması	Kanun u Kapsamında Bilgi Talebi"

Noter aracılığıyla

Dosab Mustafa Karaer Cd.
Çiğdem 2 Sk. No:1/5
Osmangazi/BURSA

btso.mesyeb@hs02.kep.tr

“Güvenli elektronik imza” ile
imzalanarak Kayıtlı Elektronik
Posta (KEP) Yoluyla

Zarfın üzerine “Kişisel Verilerin
Korunması

Kanun
u Kapsamında Bilgi Talebi”
yazılacaktır.

E-posta'nın konu kısmına
“Kişisel Verilerin Korunması
Kanunu Bilgi Talebi”

2.1.1 ELDEN KİMLİK TEYİTLİ ŞAHSEN BAŞVURU

Dosab Mustafa Karaer Cd. Çiğdem 2 Sk. No:1/5 Osmangazi/BURSA adresine yapılan elden başvurularda, kişinin başvurusu, kimlik teyidinin yapılması halinde kabul edilecektir. Bu kanalla yapılan başvurular BTSO MESYEB'in Genel Evrak birimi tarafından teslim alındığında aynı gün içerisinde İdari İşler birimine gönderilir.

2.1.2 İADELİ TAAHHÜTLÜ POSTA İLE YAPILAN BAŞVURU

İadeli taahhütlü posta yolu ile yapılan başvurular BTSO MESYEB'in Genel Evrak birimi tarafından teslim alındığında aynı gün içerisinde Genel Sekreterlik Makamına gönderilir. İadeli taahhütlü posta ile yapılan başvuruda kimlik teyidi yapılabilmesini teminen öncelikle başvuruda bulunan bilgilerin kontrol edilmesi ve ilgili kişi ile irtibata geçilmesi üzerine bir değerlendirme yapılması gerekmektedir. İadeli taahhütlü posta ile yapılan başvuru neticesinde ilgili kişinin kimlik teyidi konusunda şüphe söz konusu ise verilerin güvenliği açısından ek belge talep edilebilir.

2.1.3 NOTER VASITASIYLA YAPILAN BAŞVURU

İlgili kişi tarafından noter vasıtasıyla iletilen başvurular, BTSO MESYEB'in Genel Evrak birimi tarafından teslim alındığında aynı gün içerisinde İdari İşler birimine gönderilir. Noter vasıtasıyla yapılan başvurularda kimlik teyidi noterin yükümlülüğünde olması sebebiyle ayrıca kimlik teyidi yapılmasına gerek bulunmamaktadır.

2.1.4 BTSO MESYEB'İN KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİNE YAPILAN

İlgili kişi tarafından BTSO MESYEB 'in btso.mesyeb@hs02.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresine yapılan başvurular, BTSO MESYEB 'in Genel Evrak birimi tarafından teslim alındığında aynı gün içerisinde İdari İşler birimine gönderilir.

2.1.6 DİĞER KANALLAR ÜZERİNDEN GELEN BAŞVURULAR

İlgili kişinin Kanununun 11 inci maddesi kapsamındaki taleplerini aşağıda belirtilen kanallardan herhangi birinden iletmesi durumunda, talebi alan birim ilgili kişiyi yazılı kanallara yönlendirilir.

2.2. BAŞVURU ÜCRETİ

İlgili kişinin, talebini usûlüne uygun olarak BTSO MESYEB 'e iletmesi durumunda BTSO MESYEB , talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde talebi ücretsiz sonuçlandıracaktır. Ancak Kanununun 13 üncü maddesi ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usûl ve Esasları Hakkında Tebliğin 7 inci maddesi hükümlerigereğince başvuruya cevap verilmesi işlemi ayrıca bir maliyeti gerektirir ise, BTSO MESYEB başvuran ilgili kişiden ücret talep edebilecektir.

2.3.BAŞVURULARIN YANITLANMASI

BTSO MESYEB tarafından yetkilendirilen Genel Sekreterlik Makamı başvurunun yanıtlanması hususunda yetkili ve sorumludur. Genel Sekreterlik Makamı, gelen başvurunun içeriğinde bilgiler ile veri kategorisine göre ilgili birimi belirler. Genel Sekreterlik Makamı başvuruyu kabul eder veya gerekçesini belirterek reddeder.

BTSO MESYEB 'in, başvuruya cevabında;

a)veri sorumlusu veya temsilcisine ait bilgileri,

b)başvuru sahibinin; adı,soyadı, T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğunu, pasaport numarasını veya varsa kimlik numarasını, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresini, varsa bildirim esas elektronik posta adresini, telefon ve faks numarasını,

c)talep konusu ve BTSO MESYEB 'in başvuruya ilişkin açıklamalarını

BTSO MESYEB 'in cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir.

2.4. BAŞVURULARIN REDDEDİLMESİ

BTSO MESYEB 'in, Kanun'un 28'inci maddesinde yer alan istisnaların olması halinde ilgili kişinin başvurusunugerekçesini açıklayarak reddedebilecektir.

2.5. BAŞVURU CEVAPLARINA İLİŞKİN HUKUKİ YOL

İlgili kişi; verilen cevabı yetersiz bulması veya BTSO MESYEB tarafından başvuruya süresinde cevap verilmemesihâllerinde, Kanun'un 14'üncü maddesi uyarınca, BTSO MESYEB 'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz günve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içerisinde Kurula şikâyette bulunabilecektir.

3. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

İşbu Prosedür, , Kişisel verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ile birlikte yürürlüğe konulmuştur.

Prosedür, BTSO MESYEB 'in <https://www.btsomesyeb.com.tr> internet sitesinde yayımlanır.

İşbu Prosedür, ziyaretçilere ve ilgilidiğer kişilere web sitesi veya diğer uygun vasıtalarla duyurulacaktır.

BTSO MESYEB'in kişisel verileri işleme faaliyetlerine ilişkin hazırlanan işbu Prosedür, Bursa Ticaret ve Sanayi Odası Mesleki Yeterlilik Sınav ve Belgelendirme Merkezi Lojistik A.Ş Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ek olup ayrılmaz parçaları niteliğinde olup, bu prosedür hükümleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.