



ANTRAG DER BETROFFENEN PERSON NACH DEM GESETZ ÜBER DEN SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Gesetz Nr. 6698 über den Schutz personenbezogener Daten · Verordnung (EU) 2016/679 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

DOKUMENT-NR.	EMEA-101	AUSGABEDATUM	27.08.2026
REVISIONS-NR.	01	REVISIONSDATUM	27.08.2026

Artikel 11 des Gesetzes Nr. 6698 über den Schutz personenbezogener Daten („KVKK“) räumt natürlichen Personen, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden („**betroffene Person**“), das Recht ein, bestimmte Anträge in Bezug auf die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu stellen. Nach Artikel 13 Absatz 1 desselben Gesetzes sind entsprechende Anträge dem Verantwortlichen in den Formen zu übermitteln, die in der **Mitteilung über die Verfahren und Grundsätze der Antragstellung beim Verantwortlichen** (Amtsblatt: 10.03.2018 / 30356) vorgesehen sind.

Dieses Formular wurde erstellt, damit Anträge an den nachstehend bezeichneten Verantwortlichen („**Unternehmen**“) zügig, vollständig und rechtskonform bearbeitet werden können. Betroffene Personen in der Europäischen Union können über dieses Formular auch die in den Artikeln 15 bis 22 der Verordnung (EU) 2016/679 („**DSGVO**“) geregelten Rechte geltend machen.

Die vollständige Ausfüllung dieses Formulars und die Beifügung der zur Identitätsfeststellung erforderlichen Unterlagen sind zwingend, damit Ihr Antrag **fristgerecht und gegenüber der richtigen Person** beantwortet werden kann. Das Unternehmen kann zusätzliche Informationen und Unterlagen anfordern, um festzustellen, ob die antragstellende Person tatsächlich Rechtsinhaber ist (Mitteilung Art. 6; DSGVO Art. 12 Abs. 6).

1 Angaben zum Verantwortlichen

Firma	EMEA Technology A.Ş.
MERSIS / Handelsregister-Nr.	0333192519000001 / 119700
Finanzamt / Steuernummer	Maslak / 3331925190
Zustellungsanschrift	NİLTİM Alaaddin Bey Mah. 631. Sok. No:8 Nilüfer - Bursa / Türkiye
Telefon / Fax	+90 850 532 36 32 / -
Registrierte E-Mail (KEP)	emeateknoloji@hs01.kep.tr
E-Mail-Adresse für Anträge	info@emea.com.tr
Website	www.emea.com.tr
VERBIS-Registernummer	-
EU-Vertreter (DSGVO Art. 27)	-

2 Antragswege

Nach Artikel 5 der Mitteilung über die Verfahren und Grundsätze der Antragstellung beim Verantwortlichen können Sie Ihren Antrag auf **einem beliebigen** der nachstehenden Wege übermitteln. Der Antrag muss die in Art. 5 Abs. 2 der Mitteilung aufgezählten Pflichtangaben enthalten: Vor- und Nachname sowie bei schriftlichen Anträgen eine **eigenhändige Unterschrift**; die türkische Personalausweisnummer, bei ausländischen Staatsangehörigen die Staatsangehörigkeit, die Passnummer oder eine etwaige Identifikationsnummer; die Wohn- oder Geschäftsanschrift für Zustellungen; gegebenenfalls E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummer für Mitteilungen; sowie den Gegenstand des Antrags.

WEG	ZU VERWENDEnde ANSCHRIFT	ERLÄUTERUNG
Schriftlicher Antrag persönlich oder über einen Notar	NİLTİM Alaaddin Bey Mah. 631. Sok. No:8 Nilüfer - Bursa / Türkiye	Eine eigenhändig unterschriebene Ausfertigung des Formulars wird zusammen mit einem Identitätsnachweis persönlich übergeben oder über einen Notar übersandt. Auf dem Umschlag bzw. der Zustellung ist der Vermerk „Auskunftersuchen nach dem Gesetz über den Schutz personenbezogener Daten“ anzubringen.
Per registrierter elektronischer Post (KEP)	emeateknoloji@hs01.kep.tr	Die Übermittlung erfolgt von der eigenen KEP-Adresse der antragstellenden Person. In der Betreffzeile ist „Auskunftersuchen nach dem Gesetz über den Schutz personenbezogener Daten“ anzugeben.
Mit qualifizierter elektronischer Signatur	info@emea.com.tr	Das mit einer qualifizierten elektronischen Signatur im Sinne des Gesetzes Nr. 5070 über die elektronische Signatur unterzeichnete Formular wird per E-Mail übermittelt.
Mit mobiler Signatur	info@emea.com.tr	Das mit einer mobilen Signatur unterzeichnete Formular wird per E-Mail übermittelt.
Über eine im System hinterlegte E-Mail-Adresse	info@emea.com.tr	Hiervon erfasst sind ausschließlich Anträge über eine E-Mail-Adresse, die die betroffene Person dem Unternehmen <u>zuvor mitgeteilt</u> hat und die im System des Unternehmens <u>hinterlegt</u> ist.

Hinweis: Mündliche, telefonische oder über soziale Medien übermittelte Mitteilungen gelten nach den gesetzlichen Vorgaben nicht als wirksamer Antrag. Bei Anträgen im Namen Dritter ist eine notariell beglaubigte Vollmacht mit ausdrücklicher Ermächtigung oder ein Nachweis des Sorge- bzw. Betreuungsverhältnisses vorzulegen.

3 Identitäts- und Kontaktdaten der antragstellenden Person

Bitte füllen Sie die nachstehenden Felder leserlich aus. Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Vorname *		Nachname *	
Staatsangehörigkeit *		Türkische Ausweis-Nr. *	
Pass- / Ausweisnummer (für ausländische Staatsangehörige)			
Wohn- oder Geschäftsanschrift für Zustellungen *			
E-Mail-Adresse		Telefon	
Faxnummer		KEP-Adresse	

Türkische Staatsangehörige haben ihre **türkische Ausweisnummer**, ausländische Staatsangehörige ihre **Staatsangehörigkeit und Passnummer** (sowie eine etwaige Identifikationsnummer) anzugeben. E-Mail-Adresse, Telefon- und Faxnummer gehören zwar nicht zu den Pflichtangaben, die Angabe mindestens einer dieser Kontaktmöglichkeiten beschleunigt jedoch die Bearbeitung Ihres Antrags.

4 Ihre Beziehung zum Unternehmen

Bitte kreuzen Sie Ihre Beziehung zum Unternehmen an. Mehrfachnennungen sind möglich.

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Kunde | ☐ Potenzieller Kunde | ☐ Website- / Anwendungsnutzer |
| ☐ Besucher | ☐ Beschäftigter | ☐ Ehemaliger Beschäftigter |
| ☐ Bewerber | ☐ Praktikant | ☐ Lieferant / Beschäftigter eines Lieferanten |
| ☐ Geschäftspartner / Händler | ☐ Gesellschafter / Organmitglied | |
| ☐ Sonstiges: _____ | | |

Beginn der Beziehung		Ende der Beziehung	
Kontaktierte Abteilung / Person			

5 Eigenschaft der antragstellenden Person

- ☐ Ich stelle diesen Antrag als **betroffene Person selbst**.
- ☐ Ich stelle diesen Antrag als **Bevollmächtigter** der betroffenen Person.
- ☐ Ich stelle diesen Antrag als **Sorgeberechtigter / Betreuer / Pfleger**.

Achtung: Bei Anträgen im Namen Dritter ist diesem Formular eine von der betroffenen Person erteilte **notariell beglaubigte Vollmacht mit ausdrücklicher Ermächtigung** oder ein **Gerichtsbeschluss bzw. Personenstandsregisterauszug** zum Nachweis des Sorge- oder Betreuungsverhältnisses beizufügen. Andernfalls kann der Antrag mangels Identitätsfeststellung nicht bearbeitet werden.

Name der vertretenen Person		Ausweis- / Passnummer	
Art des Vollmachtsnachweises		Datum und Nummer des Nachweises	

6 Gegenstand des Antrags

In der nachstehenden Tabelle sind Ihre Rechte nach Art. 11 KVKK und Art. 15–22 DSGVO aufgeführt. Bitte kreuzen Sie das Feld neben dem Recht bzw. den Rechten an, die Sie geltend machen möchten. **Mindestens ein Antrag ist anzukreuzen.**

AUSWAHL	NR.	IHR ANTRAG	KVKK	DSGVO
☐	1	Ich möchte erfahren, ob meine personenbezogenen Daten vom Unternehmen verarbeitet werden .	Art. 11/1-a	Art. 15
☐	2	Sofern meine personenbezogenen Daten verarbeitet wurden, beantrage ich Auskunft hierüber (einschließlich der verarbeiteten Datenkategorien, der Datenquelle und der Speicherdauer).	Art. 11/1-b	Art. 15
☐	3	Ich möchte den Zweck der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten erfahren sowie, ob diese zweckentsprechend verwendet werden.	Art. 11/1-c	Art. 15
☐	4	Ich möchte die Dritten erfahren, an die meine personenbezogenen Daten im In- oder Ausland übermittelt werden , sowie die Rechtsgrundlage der Übermittlung.	Art. 11/1-ç	Art. 15, 46
☐	5	Meine personenbezogenen Daten wurden unvollständig oder unrichtig verarbeitet ; ich beantrage deren Berichtigung . <i>(Bitte geben Sie die richtigen Angaben in Abschnitt 7 an und fügen Sie Nachweise bei.)</i>	Art. 11/1-d	Art. 16

8 Dem Antrag beigelegte Unterlagen

- | | |
|--|---|
| ☐ Kopie des Ausweisdokuments (zur Identitätsfeststellung) | ☐ Notariell beglaubigte Vollmacht |
| ☐ Sorge- / Betreuungsnachweis | ☐ Beleg oder Schriftverkehr zur Stützung des Antrags |
| ☐ Nachweis des Schadens | ☐ Sonstiges: _____ |

Identitätsfeststellung: Bei Übersendung einer Kopie Ihres Ausweisdokuments wird empfohlen, sensible Angaben mit Ausnahme der Ausweisnummer zu schwärzen. Das Unternehmen verwendet Ausweiskopien ausschließlich zur Bestätigung der antragstellenden Person und vernichtet sie nach Abschluss des Verfahrens gesetzeskonform.

9 Übermittlungsweg der Antwort

Bitte kreuzen Sie an, auf welchem Weg Ihnen die Antwort auf Ihren Antrag übermittelt werden soll. Wird keine Auswahl getroffen, erfolgt die Antwort schriftlich an die in diesem Formular angegebene Anschrift.

- ☐ Übersendung per Post an die oben angegebene Anschrift.
- ☐ Übersendung an die oben angegebene E-Mail-Adresse.
- ☐ Übersendung an die oben angegebene KEP-Adresse.
- ☐ Persönliche Abholung. (Die Abholung kann persönlich oder durch eine notariell bevollmächtigte Person erfolgen.)

10 Hinweise zur Bearbeitung des Antrags

- Antwortfrist (KVKK).** Das Unternehmen bearbeitet die im Antrag enthaltenen Begehren je nach deren Art **schnellstmöglich, in jedem Fall aber innerhalb von dreißig (30) Tagen** unentgeltlich (KVKK Art. 13 Abs. 2). Die Frist beginnt mit dem Tag des Zugangs des Antrags beim Unternehmen.
- Antwortfrist (DSGVO).** Anträge betroffener Personen im Anwendungsbereich der DSGVO werden innerhalb **eines (1) Monats** nach Eingang bearbeitet. Bei komplexen Anträgen oder einer hohen Zahl von Anträgen kann diese Frist um weitere **zwei (2) Monate** verlängert werden; die Verlängerung wird der betroffenen Person zusammen mit den Gründen innerhalb eines Monats mitgeteilt (DSGVO Art. 12 Abs. 3).
- Entgelt.** Anträge sind grundsätzlich unentgeltlich. Verursacht die Bearbeitung zusätzliche Kosten, kann nach Art. 7 der Mitteilung über die Verfahren und Grundsätze der Antragstellung beim Verantwortlichen ein Bearbeitungsentgelt von **1 TRY** je Seite erhoben werden, wenn die Antwort **zehn (10) Seiten überschreitet**; wird die Antwort **auf einem Datenträger wie CD oder USB-Stick** erteilt, kann ein Entgelt in Höhe der **Kosten des Datenträgers** verlangt werden. Nach DSGVO Art. 12 Abs. 5 kann für offenkundig unbegründete oder – insbesondere wegen häufiger Wiederholung – exzessive Anträge ein angemessenes Entgelt verlangt oder die Bearbeitung verweigert werden.
- Ablehnung des Antrags.** Das Unternehmen kann dem Antrag stattgeben oder ihn unter Angabe von Gründen ablehnen. Im Falle der Ablehnung werden die Ablehnungsgründe der antragstellenden Person schriftlich oder elektronisch mitgeteilt.
- Beschwerde bei der Behörde (KVKK Art. 14).** Wird der Antrag abgelehnt, die Antwort als unzureichend empfunden oder nicht fristgerecht beantwortet, kann die betroffene Person innerhalb von **dreißig (30) Tagen** ab Kenntnis der Antwort und in jedem Fall innerhalb von **sechzig (60) Tagen** ab dem Antragsdatum Beschwerde beim **Ausschuss zum Schutz personenbezogener Daten** einlegen. Nach KVKK Art. 13 ist eine Beschwerde vor Erschöpfung des Antragswegs beim Verantwortlichen nicht zulässig. Das Recht von Personen, deren Persönlichkeitsrechte verletzt wurden, nach allgemeinen Vorschriften Schadensersatz zu verlangen, bleibt unberührt.
- Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (DSGVO Art. 77).** Betroffene Personen im Anwendungsbereich der DSGVO haben das Recht, bei der **zuständigen Aufsichtsbehörde** des Mitgliedstaats ihres gewöhnlichen Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes Beschwerde einzulegen und nach DSGVO Art. 78–79 wirksame gerichtliche Rechtsbehelfe einzulegen.
- Unvollständiger Antrag.** Sind die in diesem Formular verlangten Angaben unvollständig oder unrichtig, kann die Identität nicht festgestellt werden oder wird der Vollmachtsnachweis nicht vorgelegt, kann das Unternehmen den Antrag nicht bearbeiten oder zusätzliche Informationen und Unterlagen anfordern. In diesem Fall beginnt die Frist mit dem Tag der Behebung des Mangels erneut zu laufen.

8. **Rechte Dritter.** Beeinträchtigt der Antrag die Rechte und Freiheiten anderer Personen als der antragstellenden Person, kann das Unternehmen dem Antrag ganz oder teilweise nicht entsprechen (KVKK Art. 28; DSGVO Art. 15 Abs. 4 und Art. 23).
9. **Missbrauch.** Der Versuch, unter Vorgabe der eigenen Betroffeneneneigenschaft auf Daten Dritter zuzugreifen, kann nach den einschlägigen Vorschriften zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit begründen.

11 Erklärung und Unterschrift

Ich erkläre und versichere, dass alle in diesem Antragsformular enthaltenen Angaben und Unterlagen **richtig, aktuell und mir zugehörig** sind; dass ich die Hinweise in Abschnitt 10 dieses Formulars gelesen und verstanden habe; dass das Unternehmen zur Prüfung meines Antrags zusätzliche Informationen und Unterlagen zur Bestätigung meiner Identität anfordern kann; und dass ich die rechtliche Verantwortung für etwaige rechtswidrige oder unberechtigte Datenübermittlungen trage.

Auf dieser Grundlage beantrage ich, meinen Antrag nach Artikel 13 des Gesetzes Nr. 6698 und den einschlägigen Vorschriften zu prüfen und mich über das Ergebnis zu unterrichten.

Name der antragstellenden Person *	Antragsdatum *	Unterschrift (bei schriftlichen Anträgen ist eine eigenhändige Unterschrift zwingend)

ANH Datenschutzhinweis zu den über dieses Antragsformular erhobenen personenbezogenen Daten

Nach KVKK Art. 10 und DSGVO Art. 13 finden Sie nachstehend Hinweise zur Verarbeitung der über dieses Formular erhobenen personenbezogenen Daten.

Verarbeitete Datenkategorien	Identitätsdaten (Vorname, Nachname, türkische Ausweisnummer, Staatsangehörigkeit, Passnummer), Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail, Telefon, Fax, KEP-Adresse), Kunden- oder Beschäftigtenvorgangsdaten, Daten der Antrags- und Beschwerdeverwaltung sowie weitere Daten aus den von Ihnen beigefügten Unterlagen.
Verarbeitungszwecke	Bestätigung der Identität der antragstellenden Person; Prüfung und Bearbeitung des Antrags nach seiner Art; Übermittlung der Antwort an die betroffene Person; Aufbewahrung der Antrags- und Antwortunterlagen zu Beweis Zwecken; Wahrnehmung des Verteidigungsrechts gegenüber behördlichen Prüfungen und in Rechtsstreitigkeiten; Erfüllung gesetzlicher Pflichten.
Rechtsgrundlagen	KVKK Art. 5 Abs. 2 lit. a (ausdrückliche gesetzliche Anordnung), Art. 5 Abs. 2 lit. ç (Erfüllung einer rechtlichen Pflicht des Verantwortlichen), Art. 5 Abs. 2 lit. e (Begründung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen) und Art. 5 Abs. 2 lit. f (berechtigtes Interesse). Nach der DSGVO Art. 6 Abs. 1 lit. c (rechtliche Verpflichtung) und Art. 6 Abs. 1 lit. f (berechtigtes Interesse). Übermitteln Sie Unterlagen mit besonderen Kategorien personenbezogener Daten, gelten KVKK Art. 6 und DSGVO Art. 9 Abs. 2 lit. f.
Erhebungsmethode	Die Erhebung erfolgt teilweise automatisiert und nicht automatisiert durch Übermittlung dieses Formulars an das Unternehmen persönlich, über einen Notar, per KEP, mit qualifizierter elektronischer Signatur, mit mobiler Signatur oder über eine im System hinterlegte E-Mail-Adresse.
Übermittlung	Soweit zur Bearbeitung des Antrags erforderlich, können Daten an Dienstleister aus den Bereichen Recht, IT und Beratung, an Prüfungsgesellschaften sowie an gesetzlich zuständige Behörden und Einrichtungen (Behörde zum Schutz personenbezogener Daten, Justiz- und Verwaltungsbehörden) nach KVKK Art. 8–9 und DSGVO Art. 44 ff. übermittelt werden. Bei einer Übermittlung ins Ausland werden die geeigneten Garantien nach KVKK Art. 9 und DSGVO Art. 45–49 angewendet.

Speicherdauer	Antrags- und Antwortunterlagen werden nach Abschluss des Antrags für die Dauer der einschlägigen Verjährungsfristen und der gesetzlich vorgesehenen Mindestaufbewahrungsfristen aufbewahrt; nach Fristablauf werden sie nach der Richtlinie des Unternehmens zur Aufbewahrung und Vernichtung personenbezogener Daten gelöscht, vernichtet oder anonymisiert. Zur Identitätsfeststellung übersandte Dokumentenkopien werden nach Abschluss der Feststellung vernichtet.
Ihre Rechte	Sie können Ihre Rechte nach KVKK Art. 11 und DSGVO Art. 15–22 jederzeit auf den in Abschnitt 2 dieses Formulars genannten Wegen geltend machen.

VA

Vom Verantwortlichen auszufüllen

Antragsnummer		Eingangsdatum	
Antragsweg		Identitätsfeststellung	
Gesetzliche Antwortfrist		Antwortdatum	
Entscheidung			
Bearbeitet von / Unterschrift			