EMEA Technology A.Ş.
VERİ SORUMLUSU

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA VERİ SAHİBİ (İLGİLİ KİŞİ) BAŞVURU FORMU

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu · (AB) 2016/679 Genel Veri Koruma Tüzüğü (GDPR)

DOKÜMAN NO	EMEA-101	YAYIN TARİHİ	27.08.2026
REVİZYON NO	01	REVİZYON TARİHİ	27.08.2026

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("**KVKK**") 11. maddesi, kişisel verisi işlenen gerçek kişilere ("**ilgili kişi**") kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin birtakım taleplerde bulunma hakkı tanımaktadır. Aynı Kanun'un 13. maddesinin birinci fıkrası uyarınca bu haklara ilişkin talepler, **Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de** (RG: 10.03.2018 / 30356) öngörülen yöntemlerle veri sorumlusuna iletilir.

İşbu form, aşağıda bilgileri yer alan veri sorumlusuna ("**Şirket**") yapılacak başvuruların hızlı, eksiksiz ve mevzuata uygun biçimde sonuçlandırılabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Avrupa Birliği'nde bulunan veri sahipleri bakımından (AB) 2016/679 sayılı Genel Veri Koruma Tüzüğü'nün ("**GDPR**") 15 ila 22. maddelerinde düzenlenen haklar da bu form aracılığıyla kullanılabilir.

Formun eksiksiz doldurulması ve kimlik tespitine esas belgelerin eklenmesi, başvurunuzun **süresi içinde ve doğru kişiye** yanıtlanabilmesi için zorunludur. Şirket, başvuru sahibinin gerçekten hak sahibi olup olmadığını tespit etmek amacıyla ek bilgi ve belge talep edebilir (Tebliğ md. 6; GDPR md. 12/6).

1 Veri Sorumlusuna İlişkin Bilgiler

Unvan	EMEA Technology A.Ş.
MERSİS / Ticaret Sicil No	0333192519000001 / 119700
Vergi Dairesi / Vergi No	Maslak / 3331925190
Tebligata Esas Adres	NİLTİM Alaaddin Bey Mah. 631. Sok. No:8 Nilüfer - Bursa / Türkiye
Telefon / Faks	+90 850 532 36 32 / -
KEP Adresi	emeateknoloji@hs01.kep.tr
Başvuru E-posta Adresi	info@emea.com.tr
İnternet Sitesi	www.emea.com.tr
VERBİS Kayıt No	-
AB Temsilcisi (GDPR md. 27)	-

2 Başvuru Yöntemleri

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5. maddesi uyarınca başvurunuzu aşağıdaki yöntemlerden **herhangi biri** ile iletebilirsiniz. Başvurunun, Tebliğ md. 5/2'de sayılan zorunlu unsurları içermesi gerekir: ad ve soyad ile yazılı başvurularda **ıslak imza**; T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruk, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası; **talep konusu**.

YÖNTEM	GÖNDERİLECEK ADRES	AÇIKLAMA
Şahsen veya noter vasıtasıyla yazılı başvuru	NİLTİM Alaaddin Bey Mah. 631. Sok. No:8 Nilüfer - Bursa / Türkiye	Islak imzalı formun bir nüshası, kimlik teyidine esas belge ile birlikte elden teslim edilir veya noter aracılığıyla gönderilir. Zarfın veya tebligatın üzerine "*Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi*" ibaresi yazılmalıdır.
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile	emeateknoloji@hs01.kep.tr	Başvuru sahibinin kendi KEP adresinden gönderilir. İletinin konu kısmına "*Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi*" yazılmalıdır.
Güvenli elektronik imza ile	info@emea.com.tr	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında güvenli elektronik imza ile imzalanan form, elektronik posta yoluyla iletilir.
Mobil imza ile	info@emea.com.tr	Mobil imza ile imzalanan form, elektronik posta yoluyla iletilir.
Sistemde kayıtlı e-posta adresi ile	info@emea.com.tr	Yalnızca ilgili kişi tarafından Şirket'e daha önce bildirilen ve Şirket'in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresi kullanılarak yapılan başvurular bu kapsamdadır.

> **Not:** Sözlü olarak, telefonla veya sosyal medya üzerinden yapılan bildirimler mevzuat gereği geçerli bir başvuru sayılmaz. Üçüncü kişi adına yapılan başvurularda özel yetki içeren noter onaylı vekâletname ya da velayet/vesayet ilişkisini gösteren belgenin ibrazı zorunludur.

3 Başvuru Sahibinin Kimlik ve İletişim Bilgileri

Lütfen aşağıdaki alanları okunaklı biçimde doldurunuz. ***** işaretli alanlar zorunludur.

Adı *		**Soyadı** *	
Uyruğu *		**T.C. Kimlik No** *	
Pasaport / Kimlik No (yabancı uyruklular için)			
Tebligata Esas Yerleşim Yeri veya İş Yeri Adresi *			
E-posta Adresi		**Telefon**	
Faks Numarası		**KEP Adresi**	

T.C. vatandaşları için **T.C. kimlik numarası**, yabancı uyruklular için **uyruk ve pasaport numarası** (varsa kimlik numarası) bildirilmesi zorunludur. Elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası zorunlu unsurlardan olmamakla birlikte, bunlardan en az birinin bildirilmesi başvurunuzun daha hızlı sonuçlandırılmasını sağlar.

4 Şirket ile Olan İlişkiniz

Şirket ile aranızdaki ilişkiyi işaretleyiniz. Birden fazla seçenek işaretlenebilir.

- ☐ Müşteri
- ☐ Potansiyel müşteri
- ☐ İnternet sitesi / uygulama kullanıcısı
- ☐ Ziyaretçi
- ☐ Çalışan
- ☐ Eski çalışan
- ☐ Çalışan adayı
- ☐ Stajyer
- ☐ Tedarikçi / tedarikçi çalışanı
- ☐ İş ortağı / bayi
- ☐ Hissedar / yetkili
- ☐ Diğer: _____

İlişkinin Başlangıç Tarihi		**İlişkinin Bitiş Tarihi**	
Görüştüğünüz Birim / Kişi			

5 Başvuru Sahibinin Sıfatı

- ☐ Başvuruyu **bizzat ilgili kişi** olarak yapıyorum.
- ☐ Başvuruyu ilgili kişinin **vekili** sıfatıyla yapıyorum.
- ☐ Başvuruyu **veli / vasi / kayyım** sıfatıyla yapıyorum.

> **Dikkat:** Üçüncü kişi adına yapılan başvurularda, ilgili kişi tarafından verilmiş **özel yetki içeren noter onaylı vekâletnamenin** veya velayet/vesayet ilişkisini gösteren **mahkeme kararı ya da nüfus kaydının** forma eklenmesi zorunludur. Aksi hâlde başvuru, kimlik teyidi yapılamadığı gerekçesiyle sonuçlandırılamaz.

Adına Başvurulan Kişinin Adı Soyadı		**T.C. Kimlik / Pasaport No**	
Yetkiyi Gösteren Belgenin Türü		**Belgenin Tarih ve Numarası**	

6 Talep Konusu

Aşağıdaki tabloda KVKK md. 11 ve GDPR md. 15–22 kapsamındaki haklarınız listelenmiştir. Kullanmak istediğiniz hakkın veya hakların karşısındaki kutucuğu işaretleyiniz. **En az bir talep işaretlenmelidir.**

SEÇİM	NO	TALEBİNİZ	KVKK	GDPR
☐	1	Şirket tarafından kişisel verilerimin **işlenip işlenmediğini** öğrenmek istiyorum.	md. 11/1-a	md. 15
☐	2	Kişisel verilerim işlenmişse buna ilişkin **bilgi talep ediyorum** (işlenen veri kategorileri, verinin kaynağı ve saklama süresi dâhil).	md. 11/1-b	md. 15
☐	3	Kişisel verilerimin **işlenme amacını** ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek istiyorum.	md. 11/1-c	md. 15
☐	4	Kişisel verilerimin **yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri** ve aktarımın hukuki dayanağını öğrenmek istiyorum.	md. 11/1-ç	md. 15, 46
☐	5	Kişisel verilerim **eksik veya yanlış işlenmiş** olup bunların **düzeltilmesini** talep ediyorum. *(Doğru bilgiyi 7. bölümde belirtiniz ve tevsik edici belgeyi ekleyiniz.)*	md. 11/1-d	md. 16
☐	6	Kişisel verilerimin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığından **silinmesini veya yok edilmesini** talep ediyorum ("unutulma hakkı").	md. 7, 11/1-e	md. 17
☐	7	Düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerimin **aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini** talep ediyorum.	md. 11/1-f	md. 19

SEÇİM	NO	TALEBİNİZ	KVKK	GDPR
☐	8	Kişisel verilerimin **münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi** suretiyle aleyhime bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz ediyorum (profilleme dâhil).	md. 11/1-g	md. 22
☐	9	Kişisel verilerimin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle **uğradığım zararın giderilmesini** talep ediyorum. *(Zararı tevsik edici belgeleri ekleyiniz.)*	md. 11/1-ğ	md. 82
☐	10	Kişisel verilerimin işlenmesinin **kısıtlanmasını** talep ediyorum. *(GDPR kapsamındaki veri sahipleri için.)*	—	md. 18
☐	11	Kişisel verilerimin yapılandırılmış, yaygın kullanılan ve makine tarafından okunabilen bir formatta tarafıma verilmesini veya başka bir veri sorumlusuna aktarılmasını (**veri taşınabilirliği**) talep ediyorum. *(GDPR kapsamındaki veri sahipleri için.)*	—	md. 20
☐	12	Meşru menfaate veya kamu yararına dayanan **işleme faaliyetine itiraz ediyorum**. *(GDPR kapsamındaki veri sahipleri için.)*	—	md. 21/1
☐	13	Kişisel verilerimin **doğrudan pazarlama** amacıyla işlenmesine ve bu amaçla yapılan profillemeye itiraz ediyorum; ticari elektronik ileti almak istemiyorum.	md. 5, 11	md. 21/2-3
☐	14	Daha önce vermiş olduğum **açık rızamı geri alıyorum**. *(Geri alma, önceki işlemenin hukukiliğini etkilemez.)*	md. 5/1	md. 7/3
☐	15	**Diğer** — 7. bölümde ayrıntılı olarak açıklayınız.	—	—

7 Talebe İlişkin Açıklama

Talebinizi konu, tarih aralığı ve ilgili kayıt/işlem bilgilerini de belirterek mümkün olduğunca somut biçimde açıklayınız. Düzeltme talebinde bulunuyorsanız verinin **doğru şeklini** mutlaka yazınız.

8 Başvuruya Eklenen Belgeler

- ☐ Kimlik belgesi fotokopisi (kimlik teyidi için)
- ☐ Velayet / vesayet belgesi
- ☐ Zararı tevsik edici belge
- ☐ Noter onaylı vekâletname
- ☐ Talebi tevsik edici belge veya yazışma örneği
- ☐ Diğer: _____

Kimlik teyidi: Kimlik belgenizin fotokopisini iletirken kimlik numarası dışındaki hassas bilgileri karartmanız önerilir. Şirket, kimlik belgesi suretlerini yalnızca başvuru sahibinin teyidi amacıyla kullanır ve süreç tamamlandıktan sonra mevzuata uygun şekilde imha eder.

9 Yanıtın Tarafınıza İletilme Yöntemi

Başvurunuza ilişkin yanıtın hangi yöntemle iletilmesini istediğinizi işaretleyiniz. Seçim yapılmaması hâlinde yanıt, formda bildirilen adrese yazılı olarak gönderilir.

- ☐ Yukarıda belirttiğim **adrese posta** yoluyla gönderilmesini istiyorum.
- ☐ Yukarıda belirttiğim **elektronik posta adresime** gönderilmesini istiyorum.
- ☐ Yukarıda belirttiğim **KEP adresime** gönderilmesini istiyorum.
- ☐ **Elden teslim** almak istiyorum. (Bizzat veya noter onaylı vekâletname ile yetkilendirilen kişi teslim alabilir.)

10 Başvurunun Değerlendirilmesine İlişkin Bilgilendirme

1. **Yanıt süresi (KVKK).** Şirket, başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre **en kısa sürede ve her hâlde en geç otuz (30) gün** içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır (KVKK md. 13/2). Süre, başvurunun Şirket'e ulaştığı tarihte başlar.

2. **Yanıt süresi (GDPR).** GDPR kapsamındaki veri sahiplerinin talepleri, başvurunun alınmasından itibaren **bir (1) ay** içinde sonuçlandırılır. Talebin karmaşık olması veya taleplerin çokluğu hâlinde bu süre **iki (2) ay** daha uzatılabilir; uzatma, gerekçesiyle birlikte bir ay içinde veri sahibine bildirilir (GDPR md. 12/3).

3. **Ücret.** Başvurular kural olarak ücretsizdir. İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ md. 7 uyarınca; yanıtın **on (10) sayfayı geçmesi hâlinde** her sayfa için **1 TL** işlem ücreti, yanıtın **CD veya flash bellek gibi bir kayıt ortamında** verilmesi hâlinde ise kayıt ortamının **maliyeti kadar** ücret talep edilebilir. GDPR md. 12/5 uyarınca, açıkça temelsiz veya özellikle tekrar niteliğinde olması sebebiyle aşırı nitelikteki talepler için makul bir ücret talep edilebilir ya da talep reddedilebilir.

4. **Başvurunun reddi.** Şirket, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir. Talebin reddedilmesi hâlinde ret gerekçesi, başvuru sahibine yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilir.

5. **Kurul'a şikâyet (KVKK md. 14).** Başvurunun reddedilmesi, verilen yanıtın yetersiz bulunması veya süresinde yanıt verilmemesi hâllerinde ilgili kişi, yanıtı öğrendiği tarihten itibaren **otuz (30)** ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren **altmış (60)** gün içinde **Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na** şikâyette bulunabilir. KVKK md. 13 uyarınca veri sorumlusuna başvuru yolu tüketilmeden şikâyet yoluna başvurulamaz. Kişilik hakları ihlal edilenlerin genel hükümlere göre tazminat talep etme hakkı saklıdır.

6. **Denetim makamına şikâyet (GDPR md. 77).** GDPR kapsamındaki veri sahipleri, mutat meskeninin, çalışma yerinin veya iddia edilen ihlalin gerçekleştiği yerin bulunduğu üye devletteki **yetkili denetim makamına** şikâyette bulunma ve GDPR md. 78–79 uyarınca etkili yargısal başvuru yollarına gitme hakkına sahiptir.

7. **Eksik başvuru.** Formda talep edilen bilgilerin eksik veya hatalı olması, kimlik teyidinin yapılamaması ya da yetki belgesinin ibraz edilmemesi hâllerinde Şirket başvuruyu sonuçlandıramayabilir veya ek bilgi ve belge talep edebilir. Bu durumda süre, eksikliğin giderildiği tarihte yeniden işlemeye başlar.

8. **Üçüncü kişilerin hakları.** Talebin, başvuru sahibi dışındaki kişilerin hak ve özgürlüklerini olumsuz etkilemesi hâlinde Şirket talebi kısmen veya tamamen karşılamayabilir (KVKK md. 28; GDPR md. 15/4 ve md. 23).

9. **Kötüye kullanım.** Başvuru sahibi olduğunu beyan ederek üçüncü bir kişinin verilerine erişmeye çalışılması, ilgili mevzuat uyarınca hukuki ve cezai sorumluluk doğurabilir.

11 Beyan ve İmza

İşbu başvuru formunda yer alan tüm bilgi ve belgelerin **doğru, güncel ve şahsıma ait** olduğunu; formun 10. bölümündeki bilgilendirmeyi okuyup anladığımı; Şirket'in başvurumu değerlendirebilmek amacıyla kimliğimi teyit edici ek bilgi ve belge talep edebileceğini; hukuka aykırı ve haksız bir biçimde veri paylaşımından doğabilecek hukuki sorumluluğun tarafıma ait olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Bu çerçevede yapmış olduğum başvurunun 6698 sayılı Kanun'un 13. maddesi ve ilgili mevzuat uyarınca değerlendirilerek tarafıma bilgi verilmesini talep ederim.

Başvuru Sahibi Adı Soyadı *	**Başvuru Tarihi** *	**İmza** (yazılı başvurularda ıslak imza zorunludur)

EK Başvuru Formu ile Toplanan Kişisel Verilere İlişkin Aydınlatma Metni

KVKK md. 10 ve GDPR md. 13 uyarınca, işbu form aracılığıyla toplanan kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin bilgilendirme aşağıda yer almaktadır.

İşlenen Veri Kategorileri	Kimlik verisi (ad, soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk, pasaport numarası), iletişim verisi (adres, elektronik posta, telefon, faks, KEP adresi), müşteri veya çalışan işlem verisi, talep ve şikâyet yönetimi verisi ile başvuruya eklediğiniz belgelerde yer alan diğer veriler.
İşleme Amaçları	Başvuru sahibinin kimliğinin teyit edilmesi; talebin niteliğine göre değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması; yanıtın ilgili kişiye iletilmesi; başvuru ve yanıt kayıtlarının ispat amacıyla saklanması; Kurul denetimlerine ve hukuki uyuşmazlıklara karşı savunma hakkının kullanılması; ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi.
Hukuki Sebepler	KVKK md. 5/2-a (kanunlarda açıkça öngörülme), md. 5/2-ç (veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi), md. 5/2-e (hakkın tesisi, kullanılması veya korunması) ve md. 5/2-f (meşru menfaat). GDPR bakımından md. 6/1-c (hukuki yükümlülük) ve md. 6/1-f (meşru menfaat). Özel nitelikli kişisel veri içeren belge iletmeniz hâlinde KVKK md. 6 ve GDPR md. 9/2-f hükümleri uygulanır.
Toplama Yöntemi	İşbu formun elden, noter, KEP, güvenli elektronik imza, mobil imza veya sistemde kayıtlı elektronik posta adresi aracılığıyla Şirket'e iletilmesi suretiyle, kısmen otomatik ve otomatik olmayan yollarla toplanır.
Aktarım	Talebin sonuçlandırılması için zorunlu olması hâlinde; hukuk, bilişim ve danışmanlık hizmeti alınan tedarikçilere, denetim firmalarına ve mevzuat gereği yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına (Kişisel Verileri Koruma Kurumu, adli ve idari makamlar) KVKK md. 8–9 ve GDPR md. 44 vd. hükümlerine uygun olarak aktarılabilir. Yurt dışına aktarım yapılması hâlinde KVKK md. 9 ve GDPR md. 45–49 kapsamındaki uygun güvence mekanizmaları uygulanır.
Saklama Süresi	Başvuru ve yanıt kayıtları, talebin sonuçlandırılmasını takiben ilgili zamanaşımı süreleri ile mevzuatta öngörülen asgari saklama süreleri boyunca muhafaza edilir; sürenin dolmasının ardından Şirket'in Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Kimlik teyidi amacıyla iletilen belge suretleri, teyit tamamlandıktan sonra imha edilir.
Haklarınız	KVKK md. 11 ve GDPR md. 15–22 kapsamındaki haklarınızı, işbu formun 2. bölümünde belirtilen yöntemlerle her zaman kullanabilirsiniz.

VS Veri Sorumlusu Tarafından Doldurulacaktır

Başvuru Kayıt No		**Teslim Alma Tarihi**	
Başvuru Kanalı		**Kimlik Teyidi**	
Yasal Yanıt Son Tarihi		**Yanıt Tarihi**	
Karar			
Değerlendiren / İmza			