

## ŞAHİNLER HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

### BAŞVURU ŞEKLİ VE BAŞVURU FORMU

*İşbu doküman, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, şirket web sitesi Kullanıcılarını, müşterileri, ziyaretçileri, çalışan adaylarını, eski çalışanları, şirketimizin çalıştığı iş ortaklarını, 3. Taraf iş ortakları, hissedarlar, yatırımcıları, tedarikçileri bilgilendirmek ve başvuru yollarını göstermek amacıyla hazırlanmıştır.*

#### GENEL BİLGİLER

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince, ilgili kişinin, KVK Kanunu'nun 11. Maddesi ile kişisel veri sahiplerine tanıdığı haklarınızla ilgili olarak, KVK Kanunu'nun 13/f.1 maddesi gereğince, veri sorumlusu sıfatı ile şirketimize, yazılı olarak veya Kurul'un belirleyeceği diğer yöntemlerle başvuru yapabilirsiniz. Yazılı başvuru kanalları yanında, Kurul tarafından diğer yöntemler belirlenmesi halinde, bu yöntemler üzerinden de başvuruların ne şekilde alınacağı Şirketimiz tarafından duyurulacaktır.

Şirketimize yapılacak başvurularda, işbu formun çıktısı alınarak;

- Başvuru sahibinin şahsen başvurusu ile ( Elden Kimlik Teyitli Olarak )
- Noter vasıtasıyla,
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlı olan "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak,

**"Cumhuriyet Mahallesi Eski Hadımköy Yolu Caddesi No:22/D  
Büyükçekmece /İstanbul" adresine iletmeniz gerekmektedir.**

Şahsen, noter kanalıyla başvuruda bulunulması halinde zarfın üzerinde bilgi notu olarak " Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" şeklinde açıklama yazılmalıdır. Eğer başvurunuzu Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yolu ile yapacak iseniz; [sahinlerholding@hs02.kep.tr](mailto:sahinlerholding@hs02.kep.tr) [kvkk@sahinlerholding.com.tr](mailto:kvkk@sahinlerholding.com.tr) üzerinden, e-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" açıklamasını yazmanız gerekmektedir.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası gereğince, en geç otuz gün içinde" cevaplandırılacak ve cevaplarımız, KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır. ( Gün olarak belirtilenler, takvim günüdür. )

**1. Başvuru yapan kişinin iletişim bilgileri:**

**Adı-Soyadı** :

**TC Kimlik No** :

**Telefon Numarası** :

**E-posta** :

( Size daha hızlı cevap verebilmek

İçin talep edilmektedir )

**Adres** :

**2. Şirketimiz ile olan ilişkinizi belirtiniz.** (Müşteri, ziyaretçi, iş ortağı, çalışan adayı (cv gönderen) eski çalışan, üçüncü taraf firma çalışanı, hissedar vb.. )

Müşteri

Ziyaretçi

İş ortağı

Diğer: .....

Şirketimiz bünyesinde iletişimde olduğunuz

Birim:.....

Konu:

.....

Eski Çalışanım

*Çalıştığım Yıllar* : .....

Diğer:

.....

İş Başvurusu / Özgeçmiş Paylaşımı Yaptım

*Tarih* : .....

Üçüncü Kişi Firma Çalışanıyım

*Lütfen çalıştığınız firma ve pozisyon bilgisini belirtiniz*

.....

Diğer

.....

**3. KVK Kanunu kapsamında mevcut talebinizi detaylandırınız.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Tarafınıza hangi bildirim yöntemi ile cevap vereceğimizi bildiriniz.**

Adresime gönderilmesini istiyorum.

E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.

Elden teslim almak istiyorum.

(Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.)

Başvuru formunda bilgilerinizin doğru ve güncel olmamasının sorumluluğu sadece tarafınıza aittir. Bu başvurunun yetkisiz kişilerce yapılması halinde de aynı yükümlülük geçerli olacaktır.

**Başvuruda Bulunan İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi)**

**Adı Soyadı** :

**Başvuru Tarihi** :

**İmza** :