

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	1 / 7

**A. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ**

07.04.2016 tarihinde 6698 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" (Bundan böyle kısaca "Kanun" olarak anılacaktır.) yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu kanun kapsamında Şirketimiz Alfer Mühendislik Taah. Tic. Ve San. A.Ş., (Bundan böyle kısaca "ALFER" olarak anılacaktır.) "Veri Sorumlusu" sıfatına sahip olup, bu sıfatın gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek için gerekli uyum çalışmalarını gerçekleştirmektedir. İşbu bilgilendirme, ALFER' in Kanun kapsamında Personel/Aday Personel' i ile Stajyer' lerine yönelik aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek üzere yapılmaktadır. İşbu Aydınlatma Metni gerekli olduğu durumlarda ALFER tarafından güncellenecek ve güncel hali yayımlanacaktır. Ayrıca bu metin, ALFER çalışanları için mevcuttaki iş sözleşmelerine ek olarak hazırlanmıştır.

Kanun kapsamında kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü veriyi kapsamaktadır. Kişisel verinin özel bir türü olan Özel Nitelikli Kişisel Veri, ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf veya sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, biyometrik ve genetik verileri ifade eder.

Kişisel verilerin işlenmesi, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

**B. VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ**

ALFER, Şirket Personeli/Aday Personel' lerin ve stajyerlerin verilerini KVKK gereğince, aşağıda sayılan kanallar vasıtasıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, sözlü, yazılı veya elektronik şekilde kanuna uygun olarak toplamakta ve KVKK 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlemektedir. Kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir. Kişisel veriler;

- Yazılı veya elektronik ortamda yayınlanan başvuru formları ile,
- Adayların ALFER' e elektronik posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler ile,
- Çeşitli sosyal medya kanalları üzerinden ALFER adına işletilen hesaplar kanalı ile,
- Elektronik posta adresleri üzerinden yürütülen yazışmalar, gönderilen kısa mesajlar ve multi medya mesajları, bilgi formları da dahil diğer iletişim yöntemleri ile her türlü iletişim kanalları aracılığı ile,
- Referans kişiler aracılığı ile,
- ALFER' in çalıştığı istihdam veya danışmanlık şirketleri aracılığıyla,
- Aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile ALFER tarafından yapılan araştırmalar ile toplanmaktadır.

Bu bilgiler, ALFER' in daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmesi, ilgili kişinin aranan pozisyona

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	2 / 7

uygun olup olmadığına karar verilmesi, istihdam ilişkisine dair soruların cevaplanabilmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülükleri, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, yetenek / kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemleri, kurumsal ve idari yönetimin sağlanması gayesi ile KVKK 5. Ve 6. Maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlenecektir. KVKK 5. Maddesinde belirtilen Kişisel Verilerin İşlenme Şartları aşağıda yer almaktadır.

**(1)** Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.

**(2)** Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

- ✓ Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ✓ Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- ✓ Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- ✓ Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- ✓ Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması,
- ✓ İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

KVKK 6. Maddesinde belirtilen Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları aşağıda yer almaktadır.

(1) Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

(2) Birinci fıkrada sayılan sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

(3) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır. İlgili maddeler gereğince açık rıza alınması gereken durumlarda açık rızanız alınmaktadır. Ancak 5. maddenin 2. Fıkrasında yazan şartlara uygun olması kaydı ile ilgili kişinin rızası alınmadan kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	3 / 7

İşbu amaçlarla toplanan kişisel verileriniz **“kimlik bilgileriniz, pasaport bilgileriniz, iletişim bilgileriniz, özlük bilgileriniz, gerekli olduğu kadarıyla sağlık bilgileriniz, aile bireyleri ve yakınlarının bilgileri, çalışma bilgileriniz, eğitim bilgileriniz, mesleki eğitim bilgileriniz, banka hesap numarası gibi finansal bilgileriniz, teknik, görsel bilgiler, maaş haczi sebebiyle icra takibi bilgileri, siz ve işyeri arasında olan dava dosyası bilgileri, şirket aracı takip ve lokasyon verileri, işe giriş-çıkış bilgileri, askerlik bilgileriniz, fiziksel mekan güvenlik bilgisi, referans bilgileridir”**.

Kanunların emredici hükümleri gereği gerçek kişilerin bilgilerinin doğru ve güncel tutulması esastır. Bu nedenle, belirli zaman aralıkları ile çalışanlarımızdan kişisel bilgilerini güncellenmesi talep edilebilir. Çalışanlarında, bilgilerinde herhangi bir değişiklik olduğu takdirde söz konusu bilgileri İnsan Kaynakları Departmanına iletmeleri beklenmektedir. ALFER, hiçbir koşulda çalışan tarafından sunulan yanlış bilgidan sorumlu tutulamaz.

### C. KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ

Kişisel verileriniz aşağıdaki durumlarda KVKK' ya uygun olarak veri sorumlusu ya da atayacağı tüzel/gerçek kişiler tarafından işlenebilmektedir;

- Kimlik doğrulama ve kayıt oluşturulması,
- Aranan pozisyona uygun olup olmadığının tespiti amacıyla, uygun olmadığına karar verildiği takdirde benzer pozisyonlarda değerlendirmek amacıyla,
- Personel' in istihdamı ile ilgili olarak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla (*sözleşme imzalanması, SGK giriş işlemlerinin yapılması, ilgili kurumlara bilgi verilmesi ve diğer ilgili yasal süreçlerin yerine getirilmesi*),
- Personellere maaş hesabı açılması, gerektiği durumlarda kiralık araç verilmesi, telefon verilmesi, telefon hattı verilmesi, yemek kartı verilmesi, otomatik bireysel emeklilik işlemlerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- Çeşitli insan kaynakları uygulamaları amacıyla (*İş Analizleri, Görev Tanımları, Organizasyon Şeması, Çalışan Memnuniyet Anketi, İşe Alım (Mülakat, İşe Alım Sınavları) Süreçleri, Eğitimler, Terfiler, Görev & Departman Değişiklikleri, Performans Yönetimi Sistemi, Oryantasyon Süreçleri, Ücret Ve Ücret Türevi Yan Haklar İle İlgili Çalışmalar, Norm Kadro Çalışmaları, İş Gücü Yedekleme, Kariyer Planlaması Yapılması, Yetenek Havuzu Oluşturulması, Ödül & Uyarı Sistemleri, İK Yönetmelikleri, Kurum Kültürü Çalışmaları Vesair İK' ya Dair Diğer Bütün Süreçlerin Organize Edilmesi*),
- Acil tıbbi müdahaleler amacıyla,
- Sözleşme süreçlerinin yerine getirilmesi amacıyla,
- Hastalık izinlerinin takibi ve izlenmesi veya Personel' in görevini yerine getirebilmesi için gerekli sağlık koşullarının takibi amacıyla;
- Personel' in maaşına konulan maaş hacizlerinin takibi amacıyla veya işyeri ile olan hukuksal anlaşmazlığa istinaden dava dosyalarının takibi amacıyla,
- ALFER' in kalite, bilgi güvenliği ve gizlilik politikalarının ve standartlarının sağlıklı olarak temini ve denetimi amacıyla,
- Şirket personeline yönelik düzenlenen şirket içi ve şirket dışındaki eğitimler için,
- Şirket dışı görevlendirmeler ve şehir içi/dışı seyahatlerin organize edilmesi amacıyla,

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	4 / 7

- İş Sağlığı ve Güvenliği süreçlerinin organizasyonu ve uygulaması amacıyla,
- Acil durumların varlığı halinde Personel' in kendi rızası ile verdiği kişiler ile iletişime geçilmesi amacıyla,
- Saklama ve arşivleme faaliyetleri amacıyla (Yasal sürelerim öngördüğü kadar),
- Personel masraflarının hesaplanması amacıyla,
- İşe giriş ve çıkışların tespiti ve kontrolü amacıyla,
- Üst yönetime yapılacak raporlama ve analizlerin hazırlanması amacıyla,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vs. gibi işlevlerin yerine getirilmesi,
- Yabancı personel çalışma ve oturma izni işlemlerini yapmak amacıyla,
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi (promosyonlar, gıda yardımları ve kampanyalardan faydalandırılması),
- İşyerinde gizlilik ve güvenlik uygulamaları nedeniyle kamera görüntülerinin kaydedilmesi,
- Kanun ve yönetmelikler ile belirlenmiş bütün gerekliliklerin ifa edilmesi amacıyla (vergi mevzuatı, sosyal güvenlik mevzuatı, borçlar hukuku mevzuatı, ticaret hukuku mevzuatı, iş sağlığı ve güvenliği hukuku, elektronik iletişim ile ilgili mevzuat, kimlik bildirme kanunu vs. ilgili tüm mevzuatlar)
- e-fatura, e-arşiv ve e-irsaliye ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerinin yerine getirilmesi,
- KVKK' nda belirtilmiş yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,

#### **D. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARILABİLECEĞİ**

İşe başlayan/ çalışan Alfer personeli olarak işlenen kişisel verileriniz zorunlu olan bilgiler ile sınırlı olmak kaydı ile yurtiçindeki;

- Maaş hesabı açılması amacıyla bankalarla,
- Gerektiği durumlarda kiralık araç verilmesi amacıyla araç kiralama şirketleriyle
- Gerektiği durumlarda telefon hattı verilmesi amacıyla GSM operatörleriyle,
- Şirketin zorunlu bireysel emeklilik yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla bireysel emeklilik şirketleriyle,
- Götürü usulü alınan işlere ait fabrika veya şantiye sahaları ile teknik servis hizmeti sunduğumuz müşterilerin fabrikalarına veya şantiye sahalarına giderek -fabrika dışında görev yapacak olan- çalışanlarımızın bilgileri görev alacağı fabrikanın ya da şantiye sahasının sahibi olan işveren ile,
- Satış ve pazarlama, tanıtım, teknik sunum, bakım/onarım, ölçü kontrol, yer görme vb. gerekçelerle ziyaret faaliyeti öncesi hali hazırdaki müşteri ya da potansiyel müşteriler ile,
- Yemek kartı verilmesi halinde yemek şirketleriyle,
- Acil tıbbi müdahaleler ve iş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla iş sağlığı ve güvenliği şirketleriyle, hastaneler ve sağlık kuruluşlarıyla,
- Yazılım, kurumsal kaynak planlaması, raporlama, pazarlama vb. gibi işlevlerin yerine getirilmesi amacıyla tedarikçilerle ve çözüm ortaklarıyla,
- Gerekli kalite, gizlilik ve standart denetimlerinin yapılabilmesi amacıyla denetim firmaları ve

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	5 / 7

bilgi güvenliği firmalarıyla,

- Logo Yazılım ve Perkotek Teknoloji Dış Tic. A.Ş. Devam Kontrol Sistemleri gibi ERP desteği sağlayan firmalar başta olmak üzere ALFER adına veri işleyen (IT desteği veren, trafik/müşteri memnuniyeti ölçümleme, profilleme ve segmentasyon desteği veren, sms, mailing, arşivleme başta olmak üzere kişisel verilerin işlenmesi gereken konularda destek veren) firmalarla, çalışanlara uçak, otobüs, tren vs. bileti aldığımız firmalarla,
- ALFER' in kullandığı bilişim teknolojileri gereği başta AB ülkeleri, Amerika ve Rusya başta olmak üzere yurtdışında bulunan sunucular ve bu sunucu desteğini veren firmalar ile bulut bilişim kullanılan durumlarda bulut bilişim hizmetini veren firmalarla,
- İlgili mevzuat hükümlerine istinaden yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi ve ticari faaliyetlerimizin denetimi amacıyla ilgili denetim firmalarıyla, özel entegratör firmalarla, bağımsız denetim firmalarıyla, gümrük firmalarıyla, mali müşavir/muhasebe firmalarıyla, hukuk bürolarıyla,
- Promosyonlar ve hediye verilebilmesi amacıyla ilgili iş ortakları ve tedarikçilere,
- Rezervasyon/promosyon ve servis hizmeti sağlamak amacıyla turizm ve/veya ulaşım şirketleri ve ilgili tedarikçilerle,
- Şirket tarafından kurulan ortak veri tabanının işlerliği açısından ilgili tedarikçilerle,
- Gerektiği durumlarda teslimat yapılabilmesi amacıyla kargo firmalarıyla,
- Çalışan hakkında referans talep eden kurum ve şirketler ile,
- Yasal gereklilikleri ifa etmek ve/veya resmi mercilerin taleplerini yerine getirmek amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarıyla,
- Kanunen açık rıza alınması gereken hallerde açık rıza alınarak (kanunen açık rıza alınması gerekli olmayan durumlar hariç olmak kaydı ile) ve kanun ile belirlenmiş koşullar çerçevesinde aktarılabilecektir.

İşlenen kişisel verileriniz zorunlu olan bilgiler ile sınırlı olmak kaydı ile yurt dışındaki;

Çalışanlarımızın tanıtım, pazarlama, fuar, sempozyum, kongre, konferans, montaj, teknik servis ve devreye alma gibi çeşitli görevlerle yurt dışında müşteri ziyaretinde bulunmaları gerektiğinde; vize işlemleri, davetiye, otel rezervasyonu, bilet organizasyonu gibi işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi için pasaport, fotoğraf, mesleki yeterlilik (eğitim) belgesi ve kimlik bilgilerinin yurt dışı müşterileri ya da diğer resmi/idari birimlerle ile paylaşılması gerekebilmektedir.

Aday personelin/stajyerin iş akdinin/stajının başlamaması durumunda, işyerimizde sadece iş başvurusu esnasında şirkette doldurduğu Alfer iş başvuru formu veya daha önce hazırlayıp tarafımıza sunduğu kendi hazırlamış olduğu özgeçmiş kişisel verileri olarak tutulacak ve yukarıda bahsedilen paylaşımlar gerçekleştirilmeyecektir.

## E. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRESİ

Kişisel verileriniz, iş akdiniz devam ettiği sürece yukarıdaki amaçlar doğrultusunda saklanacaktır. Kanunen saklanması zorunlu olan kişisel verileriniz, sosyal güvenlik ve vergi mevzuatı uyarınca iş akdiniz sona erdikten itibaren 10 (on) yıl boyunca saklanacaktır. Sağlık raporlarınız 6331 Sayılı Kanun uyarınca işten ayrılışınıza müteakip 15 (on beş) yıl saklanacaktır. Günlük kamera kayıtlarının saklama süresi 15 (on beş) gündür. Sonrasında otomatik olarak

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	6 / 7

silinmektedir. Sadece iş kazalarına ve adli olaylara ait kayıtlar kesilerek yasal sürelerde muhafaza edilmektedir. Aday personel ile iş akdinin başlamaması durumunda kişisel verileri benzer pozisyonlarda değerlendirilmek amacıyla 1 (bir) yıl boyunca saklanacaktır. Süre geçtikten sonra kişisel verileriniz ALFER tarafından veya talebiniz üzerine Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamındaki yöntemler ile silinecek, yok edilecek ve/veya anonim hale getirilecektir. Kanunen işlenmesi gereken veriler haricindeki kişisel verilerin işlenmesi için verdiğiniz izni her zaman geri alabilirsiniz.

#### **F. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE ŞİRKETİN GÖZETTİĞİ TEMEL İLKELER**

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etme,
- Doğru ve gerekli güncel veriyi tutma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla veri tutma,
- Veri işleme faaliyetlerinde ilgili, sınırlı ve ölçülü olma ilkesinden vazgeçmemek,
- Mevzuatta belirlenen ve işlendikleri amaç için gereken süreler kadar muhafaza etme.

#### **G. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

KVKK kapsamında, kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Talebinizce düzeltilen ya da silinen bilgilerinizin, eğer aktarılmış ise kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran 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.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ve kullanmak istediğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızla birlikte yazılı talebinizi "Ahi Evran Osb Mah. 1. OSB Oğuz Cad. No: 15 Sincan ANKARA" adresine konunun KVKK ile ilgili olduğunu açıkça belirterek ıslak imzalı olarak veya [alfer@hs03.kep.tr](mailto:alfer@hs03.kep.tr) kayıtlı elektronik posta adresimize güvenli elektronik imza, mobil imza ile yada ilgili kişi tarafından ALFER' e daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini ([insankaynaklari@alfer.com.tr](mailto:insankaynaklari@alfer.com.tr)) kullanmak suretiyle gönderebilirsiniz. Başvurular Türkçe yapılmalıdır.

Başvurularda, ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için TC kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası/kimlik numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon veya faks

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür

Doküman No	Yayın Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
PRD-53	02.01.2020	--	--	7 / 7

numarası ve talep konusu bulunması zorunludur.

Kişisel veri sahibi olarak sahip olduğunuz ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için yapacağınız ve kullanmayı talep ettiğiniz hakka ilişkin açıklamalarınızı içeren başvuruda; talep ettiğiniz hususun açık ve anlaşılır olması, talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizi belgelendirilmesi, başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda yapacağınız başvurular en kısa sürede ve en geç çok 30 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır. İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flaş bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde ALFER tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.

Hazırlayan: İnsan Kaynakları	Onaylayan: Genel Müdür