

LEX İlgili Kişi Başvuru Formu

Veri sorumlusu: Lex Bilişim Teknolojileri A.Ş.

Bu form, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamındaki haklarınızı kullanmanızı kolaylaştırmak için hazırlanmıştır. Formu kullanmak zorunlu değildir; gerekli bilgileri içeren başvurunuzu aşağıdaki geçerli yöntemlerden biriyle iletebilirsiniz. LEX hesabınızın bulunması veya açık olması başvuru şartı değildir.

1. Başvuruyu nasıl iletebilirsiniz?

Yazılı başvuru: İmzalı başvurunuzu elden, posta veya noter aracılığıyla Yıldırım Beyazıt Mahallesi Aşık Veysel Bulvarı Tekno 1 No: 61 İç Kapı No: 27 Melikgazi / Kayseri adresine iletebilirsiniz. Noter kullanılması zorunlu değildir.

KEP: Başvurunuzu kayıtlı elektronik posta adresinizden lex@hs01.kep.tr adresine gönderebilirsiniz.

Güvenli elektronik imza veya mobil imza: Bu yöntemlerden biriyle imzaladığınız başvuruyu kvkk@lexasistan.com adresine iletebilirsiniz.

Kayıtlı e-posta: Daha önce LEX'e bildirdiğiniz ve sistemimizde kayıtlı bulunan e-posta adresinizden kvkk@lexasistan.com adresine başvurabilirsiniz. Bu yöntem için ayrıca ıslak imzalı form veya güvenli elektronik imza aranmaz.

Zarf veya e-posta konusunda "KVKK İlgili Kişi Başvurusu" yazmanız işlemi kolaylaştırır; bu ifadenin bulunmaması tek başına başvurunun reddi sebebi değildir.

2. Başvuru sahibinin bilgileri

Adınız ve soyadınız:

T.C. vatandaşıysanız T.C. kimlik numaranız:

Yabancıysanız uyruğunuz:

Yabancıysanız pasaport numaranız veya varsa kimlik numaranız:

Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresiniz:

.....

.....

Varsa bildirime esas e-posta adresiniz:

Varsa telefon numaranız:

Varsa faks numaranız:

LEX hesabınızla ilişkili e-posta/telefon veya kullanıcı numaranız farklıysa (isteğe bağlı):

.....

LEX ile ilişkiniz (isteğe bağlı): Kullanıcı / Eski kullanıcı / Çalışan / Eski çalışan / Çalışan adayı / Tedarikçi veya iş ortağı / Ziyaretçi / Diğer

Diğer açıklama:

3. Talebiniz

Hangi kişisel verilerle ilgili ne talep ettiğinizi açıkça belirtiniz. Varsa ilgili işlem, tarih aralığı, hesap, belge veya başvuru numarasını ekleyiniz. Hukuki madde numarası yazmanız zorunlu değildir.

KVKK'nın 11. maddesi kapsamında; verilerinizin işlenip işlenmediğini, işleniyorsa buna ilişkin bilgileri, işleme amacını ve amaca uygun kullanımı, yurt içi veya yurt dışındaki alıcıları öğrenebilirsiniz. Yanlış veya eksik verilerin düzeltilmesini, Kanun'daki koşullarla silinmesini veya yok edilmesini ve bu işlemlerin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteyebilirsiniz. Yalnızca otomatik analiz sonucunda aleyhinize bir sonuç doğmasına itiraz edebilir; hukuka aykırı işleme nedeniyle uğradığınız zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

Talebinin konusu ve açıklaması:

.....

.....

.....

.....

.....

Varsa talebinizi destekleyen ekler ve açıklamaları:

.....

.....

Başvurunun anlaşılması için gerekli belgeleri ekleyebilirsiniz. Kimlik fotokopisini başvurunun standart eki olarak istemiyoruz. Kimliğinizi, temsil yetkisini veya talebin kapsamını doğrulamak için gerektiğinde, gerekli ve ölçülü ek bilgi ya da belge isteyebiliriz. Başvuruyla ilgisiz verileri ve üçüncü kişilerin gereksiz bilgilerini göndermeyiniz; eklerdeki ilgisiz alanları kapatabilirsiniz.

4. Temsilci aracılığıyla başvuru

Yalnızca başvuruyu ilgili kişi adına bir temsilci yapıyorsa doldurulur. Yukarıdaki başvuru sahibi bilgileri, kişisel verisi hakkında talepte bulunulan kişiye aittir.

Temsilcinin adı ve soyadı:

Sıfatı (vekil / veli / vasi / diğer):

Temsilcinin iletişim ve bildirim adresi:

.....

Temsil yetkisini gösteren belge ve açıklaması:

.....

Temsil yetkisini gösteren uygun belgeyi ekleyiniz. Yetki ve kapsam somut başvuruya göre değerlendirilir.

5. Yanıt tercihi ve imza

Yanıtın iletilmesini istediğiniz kanal: E-posta / KEP / Posta / Elden teslim

Yanıt adresi yukarıdakinden farklıysa:

Yanıt, kimliğiniz ve varsa temsil yetkiniz doğrulanarak güvenli ve uygun bir kanaldan iletilir. Tercih ettiğiniz kanalın kullanılamaması halinde sizinle iletişim kurulur.

Başvuruyu yapanın adı ve soyadı:

Başvuru tarihi:

İmza (yazılı başvurularda):

Bu formda imza veya başvuru yapılması, pazarlama izni, başka amaçlarla kişisel veri işleme rızası ya da haklardan feragat anlamına gelmez.

6. Başvurunuz nasıl sonuçlandırılır?

Başvurunuz, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır. Yazılı başvurularda evrakın LEX'e tebliğ edildiği tarih; diğer yöntemlerde başvurunun LEX'e ulaştığı tarih esas alınır. Talep kabul edilir veya gerekçesi açıklanarak reddedilir; yanıt yazılı veya elektronik ortamda bildirilir. Kabul edilen talebin gereği en kısa sürede yerine getirilir. Hesap silme akışındaki geri alma süresi bu kanuni süreyi uzatmaz.

Başvurular kural olarak ücretsizdir. İşlemin ayrıca maliyet gerektirmesi halinde yalnızca Kurulca belirlenen tarifeye uygun ücret alınabilir. Başvurunun LEX'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret iade edilir.

Başvurunuz reddedilirse, yanıtı yetersiz bulursanız veya süresinde yanıt verilmezse Kişisel Verileri Koruma Kuruluna şikâyet edebilirsiniz. Şikâyet süresi, yanıtı öğrendiğiniz tarihten itibaren otuz gün ve her durumda başvuru tarihinden itibaren altmış gündür. Süresinde yanıt verilmezse otuz günlük yanıt süresinin bitiminden sonra, başvuru tarihinden itibaren altmış günlük süre içinde şikâyet yoluna başvurabilirsiniz.

7. Başvuru bilgilerinizin işlenmesi

Bu form ve ekleriyle ilettiğiniz kimlik, iletişim, temsil ve talep bilgileri; başvurunun alınması, kimlik ve yetkinin doğrulanması, talebin incelenmesi ve yanıtlanması amacıyla Lex Bilişim Teknolojileri A.Ş. tarafından işlenir. Başlıca hukuki dayanak KVKK'nın 5/2-ç maddesindeki hukuki yükümlülüktür; somut bir uyuşmazlıkta gerekli kayıtlar bakımından 5/2-e maddesindeki bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması şartı da uygulanabilir.

Bilgiler, seçtiğiniz başvuru kanalı üzerinden yazılı veya elektronik ortamda toplanır.

Talebin yerine getirilmesi için gerektiği ölçüde ilgili hizmet sağlayıcılarla, verinin aktarıldığı alıcılarla, yetkili temsilcinizle ve hukuki yükümlülük kapsamında yetkili kurumlarla paylaşılabilir. Başvuru kayıtları yalnız ilgili yükümlülük ve hakların gerektirdiği kapsam ve süreyle, sınırlı erişim altında tutulur. LEX'in yalnız veri işleyen olduğu bir dosyaya ilişkin talep, ilgili veri sorumlusuna iletilerek yetki kapsamında destek sağlanır; LEX'in kendi sorumluluğundaki işlemler bakımından yükümlülükleri devam eder. Ayrıntılar LEX Gizlilik Politikası'nda yer alır.