

## **Başvuru Formu**

(6698 Sayılı Kanun Kapsamında Kişisel Veri Sahibi Tarafından  
Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin)

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) kapsamında ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel verisi işlenen gerçek kişilere (“Veri Sahibi Kişi”), veri sorumlusuna başvurarak birtakım hakları kullanabileceği şeklinde hüküm yer almaktadır. İşbu başvuru formu (“Başvuru Formu”) ile Veri Sahibi Kişi’lerin şirketimiz Paytr Ödeme Hizmetleri A.Ş (“Veri Sorumlusu”) nezdinde Kanun’da tanımlanan şekliyle veri sorumlusu sıfatını taşıdığı durumlar açısından yasal haklarını kullanabilme usulü belirlenmiştir.

Kanun’un 13. Maddesinin 1. Fıkrası gereğince Veri Sahibi Kişiler yazılı olarak ya da Kişisel Verilerin Korunması Kurulu (“Kurul”) tarafından belirlenecek diğer yöntemlerle veri sorumlusuna başvurabilecektir. Başvuru Formu’nda, Kanun’da “yazılı olarak” ifadesiyle belirtilen yöntemin usulleri anlatılmakta olup ileride Kurul tarafından başkaca yöntemler getirilmesi halinde anılan yöntemlere uygun olarak düzenleme yapılacaktır.

Veri Sorumlusu tarafından aşağıdaki usuller yazılı başvuru olarak kabul edilecek ve değerlendirilecektir. Bu yöntemler dışında yapılan başvurular ya da bilgi talepleri kişisel veri güvenliği nedeniyle değerlendirilemeyecektir.

### Yazılı Başvuru Yöntemleri

1. Noter marifetiyle başvuru
2. PTT üzerinden iadeli taahhütlü mektup yoluyla başvuru
3. Veri Sorumlusu’nun kayıtlı elektronik posta (“KEP”) adresine 5070 Sayılı Kanun kapsamında elektronik imzalı olarak yapılan başvuru
4. Sistemlerimizde kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden [kisisel\\_veri\\_basvurusu@paytr.com](mailto:kisisel_veri_basvurusu@paytr.com) adresine gönderilecek e-posta ile

Bu başvuru yöntemleri bazında kullanılacak iletişim bilgisi şu şekildedir.

Noter ya da iadeli taahhütlü mektup	Veri Sorumlusu yasal adresi olan “Mansuroğlu Mah. Ankara Cad. No:81 / 012 Bayraklı Tower / Bayraklı / İzmir”e “Kişisel Veri İşlemesi Hakkında Bilgi Talebi” ya da benzer bir açıklama ile gönderilmelidir.
Elektronik imzalı başvuru	Veri Sorumlusu’nun <a href="mailto:paytr@hs01.kep.tr">paytr@hs01.kep.tr</a> adresine “Kişisel Veri İşlemesi Hakkında Bilgi Talebi” ya da benzer bir açıklama ile gönderilmelidir.
Sistemlerimizde kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden gönderilecek e-posta ile	Veri Sorumlusu’nun <a href="mailto:kisisel_veri_basvurusu@paytr.com">kisisel_veri_basvurusu@paytr.com</a> adresine “Kişisel Veri İşlemesi Hakkında Bilgi Talebi” ya da benzer bir açıklama ile gönderilmelidir.

Veri Sorumlusu'na iletilmiş olan başvurular Kanun'un 13. Maddesi 2. Fıkrası gereğince 30 (Otuz) gün içinde ve başvuruda kullandığınız usule göre yanıtlanacaktır. Başvurunuzun Veri Sorumlusu tarafından gerektiği gibi değerlendirilmesi, gerekli araştırmanın yapılabilmesi ve Veri Sahibi Kişi'ye uygun bir dönüş yapılabilmesi için aşağıda talep edilen bilgi ya da belgelerin veya başvuru sonrasında ek olarak istenebilecek bilgi ya da belgelerin eksiksiz olarak Veri Sorumlusu'na iletilmesi gereklidir. Veri Sahibi Kişi, eksik ya da yanlış olarak verilen bir bilgi ya da belge nedeniyle Veri Sorumlusu'nun gerekli araştırmayı yapamaması halinde her türlü sorumluluğun kendisine ait olduğunu kabul etmektedir. Veri Sorumlusu tarafından Başvuru Formu'nda eksik veya yanlış verildiği tespit edilen bilgilerin doğrusunun talep edilmesi ya da ek bilgiler istenmesi halinde Kanun'un 13. Maddesinde belirtilen 30 (Otuz) günlük süre duracak ve ek bilgi ya da belgenin Veri Sorumlusu'na iletilmesini müteakip yeniden ve kaldığı yerden işlemeye başlayacaktır.

Başvurular, Kurul tarafından alınacak karar ile bir ücret tarifesi yayınlamadığı sürece ücretsiz olarak yapılacaktır. Ancak başvurulara Veri Sorumlusu tarafından verilecek cevapların 10 sayfayı aşması halinde, Veri Sahibi'nden her sayfa için 1,00 (bir) TL işlem ücreti alınacaktır. Veri Sahibi tarafından cevabın CD, flash bellek gibi kayıt ortamında verilmesinin istenmesi halinde, istenen kayıt ortamının maliyetine göre ücret talep edilecektir.

Veri Sahibi Kişi Başvuru Formu ile ya da daha sonrasında Veri Sorumlusu'na iletmış olduğu tüm bilgi ve belgelerin doğru olduğunu, hiçbir yanlış içermediğini kabul ve taahhüt eder. Veri Sahibi Kişi, Başvuru Formu'nun değerlendirilmesi ve sonraki sürecin yürütülebilmesi amaçlarına yönelik olarak, kişisel verilerinin Veri Sorumlusu tarafından işlenmesine ve gerektiğinde üçüncü kişilere aktarılmasına açıkça onay verdiğini kabul eder.

Veri Sahibi Kişiden İstenen Bilgiler

**I. Başvuran Veri Sahibi Kişinin İletişim Bilgileri**

Ad -Soyad	
TC Kimlik No	
Veri Sorumlusu bünyesinde kullanılan kredi kartı ilk 4 ve son 4 numara (kart bilgisini lütfen açık olarak yazmayın)	
Telefon	
E-Posta	
Fiziki Adres	

**II. Veri Sorumlusu ile Olan Ticari/Bireysel İlişkinin Niteliği**

a) Aşağıdaki tabloda verilen tiplerden hangisine uygun olduğunuzu düşünmekteyseniz bu kısımdaki kutucuğu işaretleyerek ilgili bölümün altındaki alana Veri Sorumlusu ile olan ilişkinizin niteliğini kısaca özetleyiniz.

Personel <input type="checkbox"/>	Gerçek Kişi Üye İşyeri – Tüzel Kişi Üye İşyeri Yetkilisi <input type="checkbox"/>	Kullanıcı <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	---	---------------------------------------

--	--	--

- b) Yukarıdaki ilişki tanımlarına uymayan bir kapsamda olduğunuzu düşünüyorsanız lütfen bu bölümde gerekli açıklamayı yapınız.

--

### III. Kanun Kapsamındaki Talep

Kanun kapsamındaki talebinize ilişkin detaylı açıklamalarınızı ve açık talebinizi aşağıdaki bölüme yazınız.

--

Yukarıda verdiğim bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan eder ve başvurumun incelemeye alınmasını talep ederim.

#### **Başvuran Veri Sahibi Kişi**

Ad – Soyad :

Tarih :

İmza :