

**TRK YURTDIŐI DANIŐMANLIK LTD. ŐTİ.**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ÖĞRENCİNİN VE**  
**VELİSİ/VASİSİ/ TEMSİLCİSİ/ÖĞRENCİ SPONSORU İÇİN**  
**AYDINLATMA METNİ**

Veri Sorumlusu olarak TRK YurtdıŐı DanıŐmanlık Ltd. Őti. ("**Şirket**"),

- Yurt dışında çalıŐma ve eğitim faaliyetleri sunduğu öğrencinin velisi/vasisi/temsilcisinin/öğrenci sponsorunun;

–Şirketimize aktarması halinde–,

- Ad-Soyadı, Doğum Tarihi Ve Yeri, İmzası Őeklindeki Kimlik Bilgileri
- Telefon Numarası, E-Posta Adresi
- Kimlik Örneği/Vergi Levhası
- Fatura/Ödeme Bilgileri
- Ortaklık Pay Bilgisi, Malvarlığı Bilgisi
- Banka/Hesap/Kart Bilgileri/Finansal Performans Bilgileri
- Görev/Unvan Ve alıŐılan Yer Bilgileri

Őeklindeki kişisel verileri,

- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütölmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin yürütölmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütölmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütölmesi, eriŐim yetkilerinin yürütölmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütölmesi, finans ve muhasebe iŐlerinin yürütölmesi, hukuk iŐlerinin takibi ve yürütölmesi, iletiŐim faaliyetlerinin yürütölmesi, iŐ faaliyetlerinin yürütölmesi / denetimi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütölmesi, mal / hizmet satıŐ sonrası destek hizmetlerinin yürütölmesi, mal / hizmet satıŐ süreçlerinin yürütölmesi, mal / hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütölmesi, müŐteri iliŐkileri yönetimi süreçlerinin yürütölmesi, müŐteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütölmesi, organizasyon ve etkinlik yönetimi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütölmesi risk yönetimi süreçlerinin yürütölmesi, saklama ve arŐiv faaliyetlerinin yürütölmesi, sözleşme süreçlerinin yürütölmesi, sponsorluk faaliyetlerinin yürütölmesi, stratejik planlama faaliyetlerinin yürütölmesi, talep / Őikayetlerin takibi, ücret politikasının yürütölmesi, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütölmesi, ziyaretçi kayıtlarının oluŐturulması ve takibi, kimlik belgesi alınmak suretiyle sözleşmesel iliŐkinin yürütölmesi/ denetimi amaçlarıyla;
- Tarafınızdan iletilen ya da tarafınızla birlikte düzenlenen basılı sözleşme/taahhütname/form, dijital sözleşme/taahhütname/form, fatura, kıymetli evrak, irsaliye, e-posta, mobil uygulama, Web sitesi, ağrı merkezi, yüz yüze olarak iletilen veya web sitesi ve içeriğinde yer alan kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("**KVK Kanunu**") m.5/II/ a,c,e,f hükmü kapsamında iŐlemektedir.
- Tarafınızla iliŐkinin son bulmasının ardından üçüncü kişi ile yürütölen faaliyetler kapsamında elde edilen kişisel veriler, KVK Kanunu ve ikincil düzenlemeleri kapsamında imha politikasına uygun olarak silme, yok etme ya da anonim hala getirme yöntemleri ile imha edilecektir.
- Siz gerçek kişi/ tüzel kişi yetkilisi/temsilcisinin işlenen kişisel verileri yukarıda belirtilen amaçlar ile Yurtiçinde ve yurtdıŐında bulunan iŐ ortaklarımıza, iŐ ortaklarının hissedarı/ yetkilisi/çalıŐanına, tedarikçilerimize, Şirket yetkililerimize, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, sözleşme yapılan gerçek kişi ya da tüzel kiŐilere bu kapsamda sigorta firmalarına, sağlık kuruluşlarına, finansal (banka vb.) kuruluşlara, Şirketimiz bünyesinde kullanılan yazılım ve teknik - yurtiçinde ve yurtdıŐında bulunan -destek sağlayıcılarına KVK

Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

- Veri sorumlusu sıfatıyla Şirket'e başvurarak; işlenen kişisel verileriniz hakkında KVK Kanunu'nun 11. maddesinde sayılan haklarınızla her zaman bilgi talep edebilir, verilerin amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını araştırabilirsiniz. Bu kapsamda KVK Kanunu ve 10.03.2018 tarihinde yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine ve ilgili güncel mevzuata uygun olarak <https://trkegitimdanismanligi.com/wp-content/uploads/2023/01/TRK-Danismanlik-KVK-ilgili-kisi-basvuru-formu.docx.pdf> adresinde yer alan "KVK İlgili Kişi Başvuru Formu" kullanılarak;
  - Kızılırmak Mah. Ufuk Üniversitesi Cad. Arma Kule No: 11/9 Kat: 6 Çukurambar/ANKARA adresine bizzat/elden teslim edebilir, noter kanalıyla gönderebilir,
  - [info@trkegitimdanismanligi.com](mailto:info@trkegitimdanismanligi.com) adresine güvenli elektronik ya da mobil imzalı olarak, kayıtlı elektronik posta adresi veya sistemimizde kayıtlı e-posta adresiniz aracılığıyla iletebilirsiniz.

İlgili kişinin kendisi dışında bir kişinin talepte bulunması için konuya ilişkin olarak ilgili kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş noter tasdikli özel vekâletname bulunmalıdır.

Bu kapsamda usulüne uygun bir şekilde Şirketimize iletteceğiniz talepleriniz, en geç otuz gün içerisinde neticelendirilecektir. Söz konusu taleplerinizin neticelendirilmesi ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Şirketimiz tarafından başvuru sahibinden Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("**Kurul**") tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Şirketimizce CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamı üzerinden başvuruza cevap verilmesi halinde ise kayıt ortamının maliyetini geçmeyecek şekilde belirlenen ücret talep edilebilecektir.

Şirketimiz, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir, başvuruda belirtilen hususları netleştirmek adına, ilgili kişiye başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Kişisel veri sahibi KVK Kanunu'nun 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Şirketimizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyette bulunabilir.