

وكالة أبولو استمارة تقديم طلب لمسؤول البيانات

1. توضيحات عامة

يُمنح مالكو البيانات الشخصية المُعرّفون على أنهم الشخص المعني ("مقدم الطلب") وفق قانون حماية البيانات الشخصية رقم 6698 الحق في تقديم طلبات معينة فيما يتعلق بمعالجة بياناتهم الشخصية وذلك وفقاً للمادة 11 من قانون حماية البيانات الشخصية (KVKK)..

تم إعداد استمارة طلب لشركة أبولو محدودة المسؤولية للتسويق الإلكتروني عن طريق القيام بتحديد بياناتك الشخصية التي تتم معالجتها بواسطة وكالة أبولو إن وجدت، ليتم الرد على طلبك بشكل صحيح و بالفترة القانونية. قد تُطلب معلومات إضافية من قبل وكالة أبولو لتحديد الهوية والصلاحيّة من أجل ضمان أمن بياناتك الشخصية ومنع النقل غير القانوني للبيانات. في حالة أن المعلومات المقدمة من مقدم الطلب غير صحيحة و / أو غير محدّثة أو كانت الطلبات غير مصرح بها، تقع المسؤولية على عاتق مقدم الطلب فيما يتعلق بهذا الأمر .

وفقاً للمادة 7 من البيان الخاص بقانون ومبادئ تقديم طلب إلى مسؤول البيانات، فإنه إذا كان الرد على طلب مقدم الطلب كتابياً فلن يتم فرض رسوم لغاية عشر صفحات. وقد يتم فرض رسوم معاملة بقيمة 1 ليرة تركية لكل صفحة تزيد عن عشر صفحات . قد يتم فرض رسوم بقدر تكلفة وسيط التسجيل إذا تم الرد على الطلب باستخدام وسيط تسجيل مثل قرص مضغوط أو ذاكرة فلاش .

2. مجال حق تقديم الطلب حسب المادة 11 من قانون حماية البيانات الشخصية

يمكن لمقدم الطلب التقدم بطلب إلى وكالة أبولو بالمواضيع المذكورة أدناه:

- 1) لمعرفة ما إذا كانت البيانات الشخصية قد تمت معالجتها أم لا ،
- 2) إذا تمت معالجة البيانات الشخصية، طلب معلومات متعلقة بذلك،
- 3) لمعرفة الغرض من معالجة البيانات الشخصية وما إذا كان يتم استخدامها تبعاً لغرضها،
- 4) التعرف على الأطراف الثالثة التي يتم نقل البيانات الشخصية لها داخل الدولة أو خارجها،
- 5) طلب تصحيح البيانات الشخصية في حالة المعالجة غير الكاملة أو غير الصحيحة وطلب إبلاغ الأطراف الثالثة التي تم نقل البيانات الشخصية إليها عن هذه المعاملة،
- 6) طلب حذف البيانات الشخصية أو إتلافها أو طمسها في حالة غياب الأسباب التي تتطلب معالجتها على الرغم من معالجتها وفقاً لأحكام قانون حماية البيانات الشخصية والقوانين الأخرى المرتبطة بها، وطلب إبلاغ الأطراف الثالثة التي تم نقل البيانات الشخصية إليها أثناء المعاملة هذه بذلك،
- 7) الاعتراض على ظهور نتيجة مضادة عند تحليل البيانات المعالجة من خلال الأنظمة الآلية حصرياً،
- 8) طلب تعويض الضرر في حالة التعرض للضرر بسبب المعالجة غير القانونية للبيانات الشخصية .

3. طريقة التقديم

وفقاً للفقرة الأولى من المادة 13 من قانون حماية البيانات الشخصية، يجب تقديم الطلبات المتعلقة بهذه الحقوق إلى وكالة أبولو خطياً مع التوقيع أو بطرق أخرى يحددها ("مجلس الإدارة") لمجلس حماية البيانات الشخصية.

يجب تقديم الطلبات بشكل خطي و استخراج نسخة المطبوعة من هذا النموذج وذلك؛

- عن طريق القدوم الشخصي لمقدم الطلب وتقديمه باليد،
 - عن طريق كاتب العدل ،
 - عن طريق عنوان بريد إلكتروني مسجل (KEP) ، توقيع إلكتروني آمن ، توقيع الهاتف المحمول أو
 - يمكن إرسال الطلب إلينا عن طريق البريد الإلكتروني لمقدم الطلب الذي أبلغنا به من قبل و تم تسجيله في نظامن.
- تجدون ادناه معلومات حول كيفية تسليم الطلبات المكتوبة إلينا الخاصة بقنوات تقديم الطلب الخطي.

طريقة التقديم	المعلومات التي يجب ذكرها عند ارسال الطلب	عنوان مكان التقديم
التقدم بالطلب بشكل شخصي (يكون التقديم بمجيء مقدم الطلب بذاته مع وثيقة تثبت هويته)	سيتم كتابة "طلب معلومات بموجب قانون حماية البيانات الشخصية" على الظرف .	Marmara Mah. 7. Sk. Astro Residence No:1 İç Kapı No:6 Beylikdüzü/İstanbul
تبليغ بواسطة كاتب العدل	سيتم كتابة "طلب معلومات بموجب قانون حماية البيانات الشخصية" في ظرف التبليغ .	Marmara Mah. 7. Sk. Astro Residence No:1 İç Kapı No:6 Beylikdüzü/İstanbul
عن طريق " التوقيع الإلكتروني الآمن" من خلال البريد الإلكتروني المسجل (KEP)	سيتم كتابة "طلب معلومات قانون حماية البيانات الشخصية" في قسم الموضوع من البريد الإلكتروني .	
التقدم عن طريق توقيع الهاتف المحمول أو البريد الإلكتروني (باستخدام عنوان البريد الإلكتروني الذي تم الإخطار به مسبقاً من قبل الشخص المعني إلى مسؤول البيانات والمسجل في نظام مسؤول البيانات)	"طلب معلومات قانون حماية البيانات الشخصية" في قسم الموضوع من البريد الإلكتروني .	info@apollo-agency.com

يحق لوكالة أبولو طلب معلومات إضافية من مقدم الطلب واتخاذ التدابير اللازمة للتحقق من هوية مقدم الطلب في الطلبات التي سيقدمها عبر البريد الإلكتروني .

وفقاً للفقرة الثانية من المادة 13 من قانون حماية البيانات الشخصية سيتم الرد على طلباتكم المقدمة إلينا خطياً أو إلكترونياً في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ التبليغ أو تاريخ استلام طلبك وفقاً لنوع الطلب .

4. هويتك ومعلومات الاتصال الخاصة بك

أ. معلومات الاتصال لمقدم الطلب

الاسم	
اللقب	
رقم الهوية التركية / رقم جواز السفر (للأجانب)	
الهاتف	

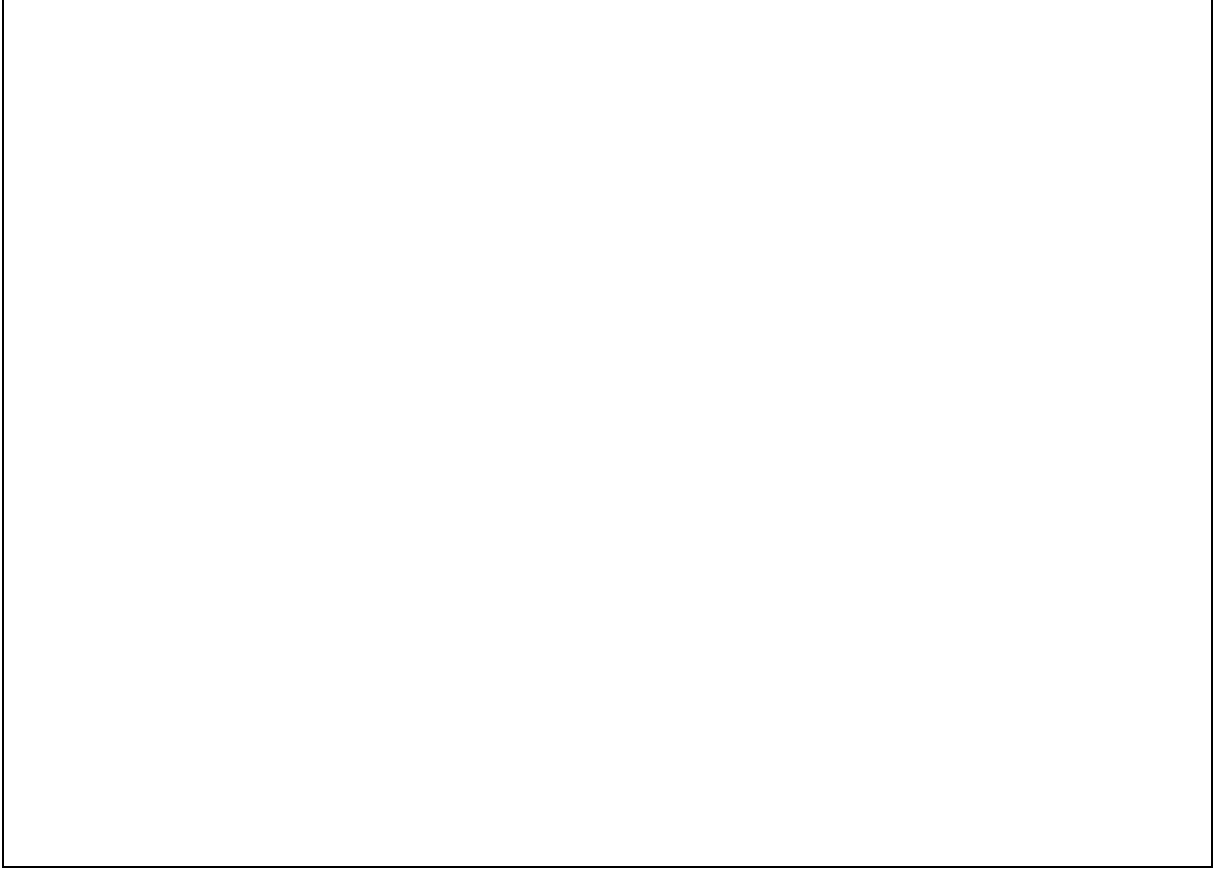
البريد الإلكتروني	
عنوان الإقامة أو مكان العمل	

ب. يرجى تحديد نوع علاقتكم مع وكالة أبولو. (زائر ، عميل ، موظف شريك العمل ، موظف مرشح ، موظف سابق ، موظف لشركة طرف ثالث ، مساهم)

<input type="checkbox"/> زائر <input type="checkbox"/> عميل <input type="checkbox"/> شريك العمل	<input type="checkbox"/> موظف <input type="checkbox"/> موظف مرشح <input type="checkbox"/> موظف قديم <input type="checkbox"/> غير ذلك :.....
أنت على تواصل مع شركتنا مع القسم:	
الموضوع:	
.....	
.....	

4. موضوع الطلب

يرجى تحديد طلبكم حسب قانون حماية البيانات الشخصية بالتفصيل:



مقدم الطلب
الاسم واللقب :
التوقيع (في حال التقديم الخطي) :