



SÖZLEŞME

1- TARAFLAR	MESLEK MENSUBUNUN	İŞ SAHİBİNİN
Adı Soyadı	ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU	CAN SEMİ KANBER
Unvanı	Serbest Muhasebeci	
Adres	BAĞLARBAŞI MH. BAĞDAT CD. NEVZAT BEY İŞ MERKEZİ NO:368 D:101 Maltepe/İstanbul	KISIKLI MAHALLESİ, BAHA SK. NO: 40 İÇ KAPI NO: 8 ÜSKÜDAR/İSTANBUL Üsküdar / İstanbul
Posta Kodu		
E-Posta		cansemikanberr@gmail.com
Telefon		(545)3379128
Faks		
Vergi Dairesi / No	Küçükyalı Vergi Dairesi Müdürlüğü / 8740041182	Ümraniye Vergi Dairesi Müdürlüğü / 4951352126
Kuruluş / Büro Sicil No	ODA : 63098 , BÜRO : 28941	

Taraflar kısaca “meslek mensubu” ve “iş sahibi” olarak adlandırılacaktır.

2-AMAÇ

Bu sözleşmenin amacı, 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ve ilgili yönetmelikler uyarınca meslek mensubu ile iş sahibi arasındaki ilişkileri düzenlemektir.

3- YAPILACAK İŞLERİN KONUSU VE KAPSAMI

Bu sözleşme kapsamında meslek mensubu aşağıdaki işleri yapacaktır.

- Yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca yasal defterlerini tutmak,
- V.U.K. Mükerrer 227. Maddesine istinaden beyannameleri tanzim etmek,
- Mali konularda danışmanlık yapmak,
- S.G.K. İşlemlerini yapmak

4- TARAFLARIN KARŞILIKLI SORUMLULUK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1) Meslek mensubu; sözleşmede anılan işleri mevzuat ve meslek ahlakı kuralları ile genel kabul görmüş muhasebe prensipleri çerçevesinde yerine getirecektir. Bu işleri kendisi yapabileceği gibi başka meslektaşlarla da yerine getirebilir. Ancak, bu durumda müşteriden ek ücret istemeyecektir. İş sahibi meslek mensubunun yazılı oluru almadan sözleşme kapsamındaki işleri başkasına yaptırmayacaktır. İş sahibinin aksine davranması halinde, meslek mensubu sözleşmenin kalan süresine ait ücretin tamamını talep edebilecektir. Bu sözleşmeye göre peşin verilmesi gereken ücret ya da avans ödenmez ise, meslek mensubu işe başlamak zorunda değildir.

4.2) İş sahibi; sözleşme süresince 6102 sayılı T.T.K. ve 213 sayılı V.U.K. hükümlerine göre tutmakla yükümlü olduğu, sözleşme yapılan döneme ait ticari defterlerinin açılış ve kapanış tasdikinden, saklanması, bu döneme ait finansal tabloların ekleri ile dip notlarından sorumludur.

4.3) Meslek mensubunun iş sahibine karşı sorumluluğu, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde olmak üzere mesleki kusuru ile sınırlıdır. Meslek mensubu, sözleşmede belirlenen konulardan sorumludur. İş sahibi tarafından meslek mensubuna yasal kayıt süresi içinde verilmemiş belgelerden doğacak sorumluluk iş sahibine aittir.

4.4) İş sahibi; ticari defterlere, mali tablolara, beyannamelere yansımaları gereken her türlü belge ve bilgileri meslek mensubuna V.U.K. ve T.T.K. hükümlerine uygun olarak zamanında, tam ve doğru olarak yansıtmakla yükümlüdür. İş sahibi; bütün kasa ve banka hareketlerini, işletme ile ilgili düzenlenen çek veya senet hareketlerini (keşide, tanzim, ciro, aval verme ve alma vb.) ve tüm mali verilerini zamanında, tam ve doğru olarak meslek mensubuna iletmekle mükelleftir. İş sahibi ayrıca işletmenin, şube açılışı, kapanışı, geçici faaliyetizlik, grup şirket, bağlı ortaklık ve dolaylı veya dolaysız iştiraklerle ilgili ilişkileri meslek mensubuna zamanında tam ve doğru olarak bildirmekle sorumludur. Meslek mensubu kendisine yanlış iletilen bilgi ve belgeden sorumlu tutulamaz. İşletme içi hesapların ve belgelerin doğruluğu, işletmedeki usulsüzlüklerin ortaya çıkarılması ve bu konuda gerekli önlemlerin alınması, iş sahibinin sorumluluğundadır.

4.5) İşletme ile ilgili belgelerin mevzuata uygun olarak tedariki ve düzenlenmesi ile işletmede yapılması gereken her türlü yılsonu sayımı /stok sayımı ve fiili envanter çalışması iş sahibi tarafından mevcut yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirilecek ve sonuçları meslek mensubuna zamanında, doğru ve tam olarak yazılı şekilde intikal ettirilecektir. Muhasebe kayıtlarının iş yerinde tutulması halinde; yasal defterler ve dayanağı belgelerin saklanması, muhasebe kayıtlarının ve bilgilerinin bilgisayarda depolanması, yedeklenmesi iş sahibinin sorumluluğundadır.

4.6) İş sahibi, meslek mensubunun ilgili mevzuatın gerekleri açısından yapacağı sözlü uyarıları derhal dikkate almak zorundadır. İş sahibinin bu uyarıları dikkate almaması halinde, meslek mensubu bu uyarıyı yazılı olarak yapacak, yazılı uyarının yapılması ile birlikte meslek mensubunun konuya ilişkin sorumluluğu sona erecektir.



4.7) Meslek mensubu işin yapılması sırasında öğrendiği bilgileri ve belgeleri iş sahibinin bilgi ve izni dışında açıklayamayacak, üçüncü şahıslara bilgi, kayıt ve belgelerin suretlerini vermeyecektir. Meslek mensubunun sorumluluğu, bu sözleşmenin sona ermesinden sonra da devam edecektir. Ancak, suç teşkil eden hallerin yetkili mercilere duyurulması mecburidir. Adli veya idari her türlü inceleme ve soruşturma sır saklama yükümlülüğü dışındadır.

4.8) İş sahibi, meslek mensubunun kayıtlara esas aldığı belgelerin doğru ve gerçek olmamasından, maddi ve/veya şekli noksanlıklar içermesinden yahut idarece kabul edilmemesinden ve bu sözleşmedeki her türlü yükümlülüklerinden, her derecedeki kusurundan dolayı sorumludur. İş sahibi, üzerine düşen yükümlülüklerini yerine getirmemesi dolayısıyla meslek mensubunun ilgili mevzuat gereği karşılamak durumunda kalacağı her türlü mali yükümlülüğü (vergi, resim harç ve benzeri mali yükümlülükleri ile bunların cezaları ve zam, faiz gibi ferilerini) derhal meslek mensubuna ödemekle yükümlüdür.

4.9) Kamu kurumları tarafından; iş sahibi aleyhine hukuki, idari veya cezai takibat yapılması halinde, iş sahibi durumu derhal meslek mensubuna bildirmekle, özellikle ilgili mevzuat uyarınca meslek mensubunun müteselsilen sorumlu tutulduğu hallerde, meslek mensubunu zarara uğraticı veya hukuksal haklarını kullanmasını engelleyici her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdür.

4.10) İş sahibi, kamu kurumları tarafından aleyhine hukuki, idari veya cezai takibat yapılması halinde, kamu kurumuna gerekli ödemelerin yapılmasından, birinci derecede sorumludur. Bu ödemelerin geciktirilmesinden, taksitlendirilmesinden veya yargı yoluna gidilmesinden ve sair suretle tahakkukun geciktirilmesinden doğacak her türlü zam, faiz vb. ferilerinin sorumluluğu iş sahibine aittir.

4.11) Taraflar arasındaki bu sözleşme sona ermiş olsa dahi, meslek mensubunun müteselsilen sorumlu tutulduğu hallerde, iş sahibinin sözleşmenin 4.10. maddesinden kaynaklı sorumluluğu devam edeceği gibi, iş sahibi meslek mensubunun hukuksal haklarını kullanması için gerekli her türlü bilgi ve belgeyi vermekle ve/veya kullanmasına izin vermekle yükümlüdür.

4.12) Sözleşme kapsamında meslek mensubunca yapılacak işlere dâhil edilmesi halinde, iş sahibi; çalışanların işe giriş ve çıkışları hakkında meslek mensubuna yasal süresi içerisinde yazılı olarak bilgi vermek zorunda olup, aksi takdirde meslek mensubunca bu bildirimler yapılmayacaktır. İş sahibince yasal süresi içerisinde meslek mensubuna yazılı olarak bildirilenler dışında, ilgili bildirimlerin süresinde yapılmamasından dolayı meslek mensubunun hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır. Eksik çalışmaya ve çalışanlara ilişkin işgöremezlik raporlarına ilişkin bildirimler için de meslek mensubuna ayrıca yazılı bilgi vermesi zorunludur. Yazılı olarak bildirilenler dışında, ilgili bildirimlerin yapılmamasından dolayı SGK tarafından iş sahibine kesilecek cezalardan dolayı da meslek mensubunun herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

4.13) İş sahibi yukarıda gösterilen adresi kanuni adres olarak kabul etmiştir. Meslek mensubunun, iş sahibine yapacağı her türlü bildirim bu adrese yapılacaktır. İş sahibi adres değişikliklerini 3(üç) iş günü içinde meslek mensubuna yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Adres değişikliğinin zamanında bildirilmemesi nedeniyle iş sahibine ulaşmayan bildirimlerden meslek mensubu sorumlu tutulamayacak ve bildirim yapılmış sayılacaktır.

4.14) İşyerinde çalışmakta olan personelin özlük dosyasının düzenlenmesi ve saklanması iş sahibinin sorumluluğundadır.

4.15) Meslek mensubunun, iş sahibinin kusuru veya bu sözleşmeye aykırı davranışları dolayısıyla müteselsilen sorumlu tutulduğu durumlarda, kendini savunmak üzere bir avukat ile anlaşması halinde, avukatlık ücreti iş sahibi tarafından karşılanacaktır.

4.16) Meslek mensubunun bu sözleşme dolayısıyla ve/veya müteselsil sorumlu sıfatı ile kamu kurumlarına karşı yapacağı veya yapmak zorunda kalacağı her türlü ödeme, her hangi bir ihtar veya ilama gerek olmaksızın, ilk bildirimden itibaren 7 gün içerisinde iş sahibi tarafından meslek mensubuna ödenecektir.

4.17) Taraflar, bu sözleşmede yazılı hususlar dışında, ilgili mevzuattan kaynaklanan sorumluluk ve yükümlülükleri de yerine getirmek zorundadırlar.

5. ÖZEL HÜKÜMLER

5.1) 3. madde hükümlerinin dışında, iş sahibinin talep ettiği diğer her türlü hizmet, rapor, denetim istemleri vs. ek ücrete tabidir. Ek ücret ilgili yıl için geçerli olacak asgari ücret tarifesinde belirtilen tutardan az olmamak kaydıyla iş sahibi ile meslek mensubu tarafından müştereken belirlenecektir.



No:	2026/28941/133
Tarih:	15.04.2026

6- ÜCRETİN TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ

- 6.1)** Bu sözleşmenin 3.maddesinde belirtilen işlere karşılık, sözleşme süresi boyunca **KDV dahil** olmak üzere aylık ücret **2,156.00 TL** (Yalnız **#iki Bin YÜZ ELLİ ALTI TL #**) olup; İş sahibi ödenecek tutarı her ayın en geç 5. günü meslek mensubuna **Eft/Havale** şeklinde ödeyecektir. Ödemenin zamanında yapılmaması halinde, herhangi bir ihtar gerek olmaksızın aylık ücrete yasal faiz uygulanacaktır.
- 6.2)** Sözleşmenin 7. madde kapsamında kendiliğinden yenilenmiş sayıldığı hallerde veya bir yıldan uzun süre geçerli olmak üzere imzalanan sözleşmelerde, yeni yılda uygulanacak ücret, ilgili yıl için geçerli olacak asgari ücret tarifesinde belirtilen tutarın altında kalmamak kaydıyla taraflarca her yıl yeniden belirlenecektir.
- 6.3)** İş için yapılacak bütün giderler iş sahibince karşılanacaktır.
- 6.4)** Ücretin arda arda iki kez sözleşmenin 6.1. maddesinde belirtilen şekilde meslek mensubuna ödenmediği durumlarda, meslek mensubu işi bırakma ve almadığı ücreti tahsil amacıyla icra takibi başlatma hakkına sahiptir. Meslek mensubu, işi bırakmış olmaktan dolayı iş sahibinin uğrayacağı zararlardan ve kesilecek cezalardan sorumlu değildir. Ancak işi bırakan meslek mensubu, sözleşmeyi feshettiğini ve defter ve belgelerini alması gerektiğini ilgili mevzuat uyarınca iş sahibine bildirmekle ve bildirim tarihinden itibaren bir ay içerisinde teslim alınmayan defter ve belgeleri iş sahibinin bağlı olduğu vergi dairesine teslim etmekle yükümlüdür. Vergi Dairesince defterlerin teslim alınmaması halinde durum meslek mensubu tarafından Odaya bildirilecektir.
- 6.5)** Sözleşme ile kararlaştırılan ücretin üst üste iki kez ödenmemesi meslek mensubu açısından haklı fesih nedenidir. Sözleşmenin meslek mensubu tarafından haklı nedenle feshi halinde, sözleşme süresinin sonuna kadarki bedelinin tamamı iş sahibince hiçbir ihtar gerek olmaksızın meslek mensubuna ödenecektir. Ödemenin zamanında yapılmaması halinde, aylık ücrete yasal faiz uygulanacaktır.

7- SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

İşbu sözleşme, **15.04.2026 - 31.12.2026** tarihleri arasında mer'î ve muteber olacaktır. Taraflar sözleşme süresi bitmeden 15 gün önce yazılı olarak fesih bildirimi ile sonlandırmadığı takdirde sözleşme, ücret dışında aynı şartlarla ve bir yıl süre ile kendiliğinden yenilenmiş sayılacaktır. Fesih bildirimi yapılmadığı sürece sözleşme müteakip yıllarda da ücrete ilişkin düzenleme haricinde aynı şekilde yenilenmiş kabul edilecektir.

8- SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİ

- 8.1)** Taraflar haklı nedenlerle ve tek taraflı olarak aralarındaki sözleşmeyi her zaman feshedebilirler. Bu takdirde meslek mensubunda bulunan defter ve belgeler iş sahibine 1 ay içerisinde devir teslim tutanağı ile geri verilir. Tarafların tazminat hakkı genel hukuk kurallarına tabidir. Üzerine aldığı işi haklı bir sebep olmaksızın bırakan meslek mensubu, iş için almış olduğu peşin ücreti geri vermek zorundadır. Buna alınan avanslar da dâhildir. İş sahibi adına zorunlu olarak yapılan giderler ile sözleşmenin fesih olduğu tarihe kadarki ücretler geri ödenmez. Sözleşmenin, iş sahibi tarafından haklı sebep olmaksızın veya meslek mensubu tarafından haklı sebeple feshi halinde, kalan süre bedelinin tamamı iş sahibince meslek mensubuna ödenecektir.
- 8.2)** İş bu sözleşme ilişkisi, tarafların gerçek kişi olması halinde ölümü, ortaklık bürosu veya şirket olması halinde tasfiyesi veya iflası ile tarafların karşılıklı olarak anlaşarak sözleşmeyi feshetmeleri yahut süresi bitiminden 15 gün önce karşı tarafa bildirim yapılması suretiyle sona erer.
- 8.3)** Taraflardan herhangi birinin işbu sözleşmeden kaynaklı yükümlülüklerini yerine getirmemesi veya bu sözleşme hükümlerine aykırı davranması halinde karşı taraf tek taraflı olarak sözleşmeyi feshedebilir.

9- DİĞER HUSUSLAR

- 9.1)** Bu sözleşmeden kaynaklı damga vergisi **İş Sahibi** tarafından ödenecek ve sözleşmeden doğabilecek anlaşmazlıklarda **İstanbul** Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

9 (Dokuz) maddeden ibaret işbu sözleşme, **BAĞLARBAŞI MH. BAĞDAT CD. NEVZAT BEY İŞ MERKEZİ NO:368 D:101 MALTEPE/İSTANBUL** adresinde taraflarca tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra **15.04.2026** tarihinde **1** nüsha olarak imzalanmıştır.

İş Sahibi
Kaşe-İmza

Meslek Mensubu
Kaşe-İmza



İŞ SAHİPLERİ İLE DÜZENLENECEK MUHASEBECİLİK VE MÜŞAVİRLİK HİZMETİ ÜCRET SÖZLEŞMESİ KAPSAMINDA KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

1. AYDINLATMA METNİNİN AMACI VE KAPSAMI NEDİR?

ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU (Müşavirlik ya da Şirket) olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVK" ya da "Kanun") 10. maddesinde belirtilen kapsam dahilinde, iş sahiplerine sunulan muhasebecilik ve müşavirlik hizmeti nedeniyle kişisel verileri nasıl işlediğimize ilişkin sizi bilgilendirmeyi amaçlıyoruz. Bizimle paylaştığınız kişisel verilerin güvenliği ve korunması konusuna önem veriyoruz. (Müşavirlik ya da Şirket), Kanun'da tanımlandığı şekliyle bir "Veri Sorumlusudur". Bu bağlamda kişisel verilerinizi Kanuna uygun olarak işliyor, kişisel verilerinizin korunması için uygun, ölçülü ve yeterli idari ve teknik tedbirler alıyoruz.

Ayrı bir "veri sorumlusu" olan iş sahibi olarak tarafınızca verileri işlenen Çalışanlarınız, Tedarikçileriniz, Müşterileriniz gibi diğer kişisel veri sahiplerinin verilerinin tarafımızca da işlendiği konusunda kendilerine aydınlatma yapma yükümlülüğü sizin sorumluluğunuzda bulunmaktadır. Bu aydınlatma metni bu kişilerin verilerinin işlenmesi ile ilgili değildir.

1. VERİ SORUMLUSU OLARAK BİZ KİMİZ?

Veri sorumlusu olarak yasa ve Kurul kararlarından kaynaklanan yükümlülüklerimizi idari tedbirler ile uygun ve ölçülü seviyedeki teknik tedbirler alarak yerine getiriyoruz. Künyemiz ve kişisel verilerle ilgili bize ulaşabileceğiniz iletişim bilgilerimiz şu şekildedir:

Unvan :	ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU
Adres :	BAĞLARBAŞI MH. BAĞDAT CD. NEVZAT BEY İŞ MERKEZİ NO:368 D:101 Maltepe/İstanbul
Telefon :	
E-Posta :	

3. HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

3.1. Kişisel Veri Kategorileri

Kimlik, İletişim, Özlük, Mesleki Deneyim, Müşteri İşlem, İşlem Güvenliği, Finans, Hukuki İşlem, Diğer Bilgiler

3.2. Özel Nitelikli Kişisel Veri Kategorileri

Sağlık Bilgileri

4.KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMACI

Toplanan kişisel verileriniz, aşağıda belirtilen genel ve özel amaçlar çerçevesinde Kanun'un 4, 5. ve 6. maddelerinde belirtilen ilke, esas ve usuller dikkate alınmak sureti ile 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu ile sair yasal mevzuatlar kapsamında ve doğrultusunda; Şirketimizce/Müşavirliğimizce verilmekte olan her türlü hizmetin gerçekleştirilmesi ve bunlardan faydalanılabilmesi için;

a. Genel Amaçlar

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Talep / Şikayetlerin Takibi

b. Özel Amaçlar

Raporlama, mali veri, sigorta, vergi hesaplamaları yapılabilmesi; Gelir İdaresi Başkanlığına bağlı E-Beyanname hesaplamalarının yapılabilmesi; SGK Başkanlığı'na bağlı E-Bildirge hesaplamaları ve tespiti gibi amaçlarla kullanılması; Şirketimizce/Müşavirliğimizce 3568 sayılı Kanun kapsamındaki faaliyetlerin yerine getirilebilmesi; Elektronik veya basılı ortamda işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgelerin düzenlenmesi; Yasal mevzuat kapsamında sair kamu otoritelerince öngörülen veya talep olunan bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması; tarafınızca talep edilen ürün ve hizmetlerin sunulabilmesi ve verilen talimatlarınızın/görüş ve önerilerinizin yerine getirilebilmesi/değerlendirilebilmesi; tarafınıza ait mali verilerin finans kurum ve kuruluşları ile paylaşılması; kullanılan muhasebe programları aracılığıyla kişisel verilerin internet ortamına yüklenmesi; Tarafınızla akdetmiş olduğumuz sözleşmelerin gereğinin yerine getirilmesi amaçlarıyla işlenmektedir.



5. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN AKTARILDIĞI TARAFLAR VE AKTARIM AMAÇLARI

ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU (Müşavirlik yada Şirket) **olarak** hukuka uygun olarak işlenen kişisel verileriniz Kanun'un 4. maddesinde belirtilen temel ilkeler ve 8 ve 9. maddelerine uygun olarak, idari, hukuki ve teknik hizmetlerinden yararlanmak amacıyla; iş ilişkisi içinde bulunduğumuz kuruluşlara, hizmet sağlayıcısı ve çözüm ortağı niteliğindeki yurt içinde ve yurt dışında bulunan özel/resmi kurum/kuruluşlarla paylaşmaktayız.

5.1 Yurt içi Paylaşımın/Erişimin Nitelik ve Kapsamı Nedir?

- İdari, hukuki ve teknik hizmetlerinden yararlanmak amacıyla; iş ilişkisi içinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlara, hizmet sağlayıcısı ve çözüm ortağı niteliğindeki yurt içinde bulunan özel kurum/kuruluşlara;
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, başta mali mevzuat olmak üzere diğer yasal ve sözleşme kaynaklı yükümlülükleri yerine getirmek amaçlarıyla; Maliye Bakanlığı, TÜRMÖB, kayıtlı olunan SMMM Odası, Sosyal Güvenlik Kurumu, Türkiye Sınırları içerisinde kurulu olan Belediyeler, Çevre Şehircilik Bakanlığı, Türkiye İstatistik Kurumu, İş-Kur, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, Sermaye Piyasası Kurumu, Finansal Kurumlar Birliği, Kredi Kayıt Bürosu, Türkiye Bankalar Birliği Risk Merkezi, Bankalar Arası Kart Merkezi ve diğer Adli ve İdari Resmi Makamlar, Bağımsız Denetim Şirketleri, Yeminli Mali Müşavirler, Gümrük Müşavirleri, Ticaret Odaları, Sanayi Odaları ve bu Odalara bağlı Ticaret Sicil Müdürlükleri gibi resmi ve özel nitelikli tüzel ve gerçek kişilere

5.2 Yurt Dışı Paylaşımın/Erişimin Nitelik ve Kapsamı Nedir?

Ofis iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve denetimi, iş sahiplerine hizmet verilmesi ve memnuniyetlerinin temini, hızlı ve etkin biçimde iletişim ve bilgi belge paylaşımı sağlayan anlık haberleşme ve iletişim kanalları ile aktarılabilir.

Buna göre;

- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Bilgi İşlemek, Elektronik Kanallar Üzerinden İletişim Kurmak, Online Dosya Saklamak ve Paylaşmak amaçlarıyla elektronik posta hizmeti sunan ABD menşeli Google ile / ABD menşeli Hotmail (Microsoft)/ ABD menşeli Yahoo ile/ Rusya menşeli Yandex ile / İsviçre menşeli Protonmail
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Anlık Haberleşme Sağlamak amaçlarıyla, ABD menşeli Whatsapp (Meta) / ABD menşeli Tawk.to
- Dosya paylaşımı yapmak amacıyla ABD menşeli Google Drive (Google)/ ABD menşeli OneDrive (Microsoft) / ABD menşeli Dropbox
- Toplantıların yürütülmesi ve iş sahipleri ile iletişim amacıyla ABD menşeli Teams (Microsoft) / ABD menşeli Zoom / ABD menşeli Skype (Microsoft)
- Verilerin ve bilgilerin yedeklenmesi amacıyla ABD menşeli Apple / Güney Kore menşeli Samsung / ABD menşeli Android (Google)

6. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ

Kişisel verileriniz, Şirketimiz/Müşavirliğimiz tarafından; Şirketimizin/Müşavirliğimizin bulunduğu adrese tarafınızca kargo/posta ile gönderilen veya meslek mensubu tarafından bizzat tarafınızdan teslim alınan dokümanlar, e-posta, telefon, faks kanallarıyla/yönetmeleriyle ve/veya diğer elektronik ve/veya fiziki ortamlar/yöntemler vasıtasıyla, ya da ihtiyaç halinde (varsa) hizmet alınan önceki meslek mensuplarından elde edilmekte olup, Kanunun 5 ve 6. maddelerinde öngörülen durumların haricinde açık rızanıza istinaden işlenebilmekte ve aktarılabilir.

7. KİŞİSEL VERİLERİ HANGİ HUKUKİ SEBEPLERLE İŞLİYORUZ?

Kişisel verileriniz Kanun'un 5. maddesinde de belirtildiği şekliye öncelikle "açık rıza" şartına dayalı olarak işlenebilmektedir. Ayrıca aynı maddede geçen,

- "Kanunlarda açıkça öngörülme"
- "Sözleşmenin kurulması ya da ifası" hukuki sebebine dayalı olarak; tarafı olduğunuz sözleşme gereklerinin yerine getirilmesi,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi" hukuki sebebine dayalı olarak, mahkemeler ve bilgi-belge talep eden kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine cevap verilmesi gibi ilgili mevzuatta öngörülen yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- "İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması",
- "Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması" hukuki sebebine dayalı olarak, olası uyumsuzluklarda ispat vesilesi olması, hukuki danışmanlık ve teknik destek alınabilmesi
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun "meşru menfaatleri için" veri işlenmesinin zorunlu olması

Hukuki sebeplerine istinaden "açık rıza aranmaksızın" işlenebilmektedir.

Bu doğrultuda kişisel verilerinizi aşağıdaki mevzuat çerçevesinde işliyoruz:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/a (Kanunlarda açıkça öngörülmesi)
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/c (Bir sözleşmenin kurulması ve ifasıyla doğrudan ilgili olması)
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/ç (Hukuki Yükümlülük)
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/e (Bir Hakkın Tesisi, Kurulması ve Korunması)
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/f (Meşru Menfaat)
- 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 9783 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun
- Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Ücretlerinin Esasları Hakkında Yönetmelik
- Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir Ve Yeminli Mali Müşavirlerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Ve Yeminli Mali Müşavirlerce Tutulacak Defter Ve Kayıtlar İle Meslek Mensuplarının Bildirim Mecburiyeti Hakkında Yönetmelik

8. KANUN'UN 11. MADDESİNDE SAYILAN HAKLARINIZ

İlgili kişi olarak Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun'a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

2. madde de belirtilen iletişim bilgileri üzerinden bizimle irtibata geçerek haklarınız çerçevesinde başvuruda bulunabilirsiniz.



No:	2026/28941/133
Tarih:	15.04.2026

AÇIK RIZA METNİ

Aydınlatma Metni'ni okudum ve anladım.

A. Yurtiçinde:

Paylaşmış olduğum özel nitelikli kategorideki sağlık verilerinin, Veri Sorumlusu sıfatıyla **ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU** (Müşavirlik ya da Şirket) tarafından işlenmesi için

☐ Açık rızamı veriyorum.

B. Yurtdışında:

Özel nitelikli kategorideki sağlık verileri de dahil olmak üzere kişisel verilerimin **ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU** (Müşavirlik ya da Şirket) tarafından Aydınlatma Metninin 5.2 bölümünde sayılan ve bilişim, iletişim ve belge üretimi/saklanması gibi veri aktarım amaçları ile sınırlı olmak kaydıyla, ABD menşeli Whatsapp., Rusya menşeli Yandex Mail, ABD menşeli Gmail, ABD menşeli Microsoft Hotmail-Office365, vb. platform/uygulamalar üzerinden aktarılmasına

☐ Açık rızamı veriyorum.

Tarih:/...../.....

Kişisel Veri Sahibinin;

Adı Soyadı :

İmza :



KİŞİSEL VERİLERİN AKTARIMINA İLİŞKİN TAAHHÜTNAME

İşbu Kişisel Verilerin Aktarımına İlişkin Taahhütname (Taahhütname), **KISIKLI MAHALLESİ, BAHA SK. NO: 40 İÇ KAPI NO: 8 ÜSKÜDAR/İSTANBUL Üsküdar/İstanbul** adresinde mukim, **CAN SEMİ KANBER** (İş Sahibi) ile **BAĞLARBAŞI MH. BAĞDAT CD. NEVZAT BEY İŞ MERKEZİ NO:368 D:101 Maltepe/İstanbul** adresinde mukim, **ZEKİ ENGİN TÜMER SERBEST MUHASEBECİ BÜROSU** (Meslek Mensubu) arasında **15.04.2026** tarihinde imzalanmış Sözleşme'nin eki ve ayrılmaz parçası olarak tanzim edilmiştir.

İş Sahibi, Sözleşme sebebiyle Meslek Mensubu'na aktardığı/aktaracağı kişisel verilere ilişkin olarak;

1. Bu Taahhütnamede geçen;

"Kanun/KVKK"nın, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,

"İlgili Kişi"nin, kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

"Kişisel Veri"nin, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

"Özel Nitelikli Kişisel Veri"nin, kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,

"Kişisel Verilerin İşlenmesi"nin, 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,

"Mevzuat"ın, KVKK ile ikincil düzenlemeleri, Kurul tarafından alınan kararlar ile yayımlanan rehberlerin tamamını,

ifade ettiğini,

- Sözleşme sebebiyle ilgili kişilere ilişkin verilerin işlenmesinin söz konusu olabildiğini/olabileceğini, Meslek Mensubu'na aktardığı/aktaracağı kişisel verileri, Kanunda öngörülen istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, ilgili kişilerin açık ve aydınlatılmış rızası doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak elde ettiğini, işlediğini ve Meslek Mensubu'na aktardığını/aktaracağını, aktarımın hukuka uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak üzere gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri aldığını/alacağını,
- Sözleşme gereğinin ve/veya verdiği talimatların Meslek Mensubu tarafından yerine getirilebilmesi amacıyla (Mükelleflere ait mali verilerin finans kurum ve kuruluşları ile paylaşılması ayrıca kullanılan muhasebe programları aracılığıyla kişisel verilerin internet ortamına yüklenmesi de dahil) kişisel verileri Meslek Mensubu'na aktardığı/aktaracağı, bahsi geçen aktarım amacıyla sınırlı olarak Meslek Mensubu tarafından işleneceği ve Meslek Mensubu tarafından da aktarılacağı/aktarılabilceği noktasında ilgili kişilere yönelik mevzuata uygun olarak ve Kanun'un 10. maddesi kapsamındaki aydınlatma, gerekli ise açık rıza alım süreçlerini yerine getirdiğini ve bu süreçlerin belgelendirildiğini,
- Meslek Mensubu'na aktardığı/aktaracağı kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, söz konusu kişisel verileri, mevzuata uygun olarak, ek güvenlik önlemlerine tabi şekilde Meslek Mensubu'na aktardığını/aktaracağını,
- Kendisine iletilen ve Meslek Mensubu'nu da ilgilendiren ilgili kişi taleplerini en geç 3(üç) iş günü içerisinde Meslek Mensubu'na ileteceğini,
- İşbu Taahhütname'ye ve/veya yürürlükteki mevzuata aykırılık sebebiyle Meslek Mensubu'nun herhangi bir hukuki veya cezai yükümlülüğünün doğması durumunda bunlardan sorumlu olduğunu, Meslek Mensubu'nun her ne ad altında olursa ödemek zorunda kalacağı idari para cezası, tazminat dahil ancak bunlarla sınırlı olmaksızın tüm ödeme, zarar masraflar vs.yi kendisine rücu hakkının saklı olduğunu, Meslek Mensubu'nun bu sebeple talepte bulunması halinde, herhangi bir hüküm istihsaline gerek kalmaksızın bunları derhal, nakden ve defaten ödemeyi
- İş bu taahhütnameden doğan uyuşmazlıklarda Türk Hukuku'nun uygulanacağını,

kabul, beyan ve taahhüt eder.

Ad Soyad:

Tarih:

İmza: