

VB-AP BİLİŞİM SİSTEMLERİ YAZILIM EĞİTİM VE DANIŞMANLIK LİMİTED ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

Doküman Tarihi:

25/10/2019

İÇİNDEKİLER

- 1. GİRİŞ**
- 2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI**
- 3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI**
- 4. TANIMLAR**
- 5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER**
- 6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ**
- 7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ**
- 8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ**
- 9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI**
- 10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**
- 11. VB-AP TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI**

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak “**VB-AP BİLİŞİM SİSTEMLERİ YAZILIM EĞİTİM VE DANIŞMANLIK LİMİTED ŞİRKETİ**” için müşterilerinin, çalışanlarının ve ilişki içinde olduğu diğer gerçek kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemli olup, kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; VB-AP, böylece bu sorumluluğunu bir şirket politikası haline getirmektedir.

Bu politika VB-AP’ın, KVK Düzenlemeleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken Şirket içerisinde ve/veya Şirket tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir. Bu kapsamda, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için VB-AP tarafından gerekli düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

VB-AP, kendi bünyesinde bulunan kişisel veriler bakımından veri sorumlusu sıfatıyla, politika ve politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlere uygun davranacağını beyan eder.

2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Bu politikanın amacı, VB-AP tarafından KVK Düzenlemelerine uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için bu politika ve VB-AP bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

Bu politika VB-AP tarafından yönetilen, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır ve müşterilerimizin, çalışanlarımızın, çalışanlarımızın aile bireylerinin, önceki çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, gerçek kişi bayilerimizin, tüzel kişi bayilerimizin şirket ortaklarının/yetkililerinin, ziyaretçilerimizin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da

herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

Bu politika, KVK Düzenlemelerinin gerektirmesi halinde yahut kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması amaçlarında ve toplanma yöntemlerinde gerçekleşecek değişiklikler çerçevesinde VB-AP'ın gerekli gördüğü hallerde, zaman zaman değiştirilebilir.

3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması sürecinde KVK Düzenlemeleri öncelikle uygulanacak olup, bu düzenlemeler ile politika hükümleri arasında uyumsuzluk bulunması durumunda KVK Düzenlemeleri geçerli olacaktır.

4. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsar.).

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.

Kişisel Verilerin İşlenmesi: 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 işlem.

KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

KVK Düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuat.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verileri VB-AP tarafından veya VB-AP adına işleme sokulan gerçek kişi.

Üçüncü Kişi: Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Başvuru Formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.

Çalışan Adayı: VB-AP'a herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini VB-AP'ın incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

Ziyaretçi: VB-AP'ın sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Politika: Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER

5.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

VB-AP, kişisel verilerin işlenmesi esnasında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etmekte; orantılılık ve gereklilik prensiplerini dikkate almakta, kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gerekli olup, VB-AP, işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almakta; kişisel veri sahibinin kişisel verilerine yönelik değişiklik talep etmesi durumunda ilgili kişisel verileri güncellemektedir.

5.3. Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme

VB-AP, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte; kişisel verileri yürütmekte olduğu ticari faaliyet ve sunmakta olduğu ürün ve hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemekte; kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmakta; bu doğrultuda, kişisel veri sahibi KVK Düzenlemeleri kapsamında aydınlatılmakta ve gereken hallerde kişisel veri sahibinden açık rızası alınmaktadır.

5.4. Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme

VB-AP, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte; amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir. VB-AP, kişisel verileri yalnızca KVK Düzenlemeleri kapsamında sınırlı sayılan hallerde (KVKK madde 5.2 ve 6.3) veya kişisel veri sahibinden alınan açık rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK madde 5.1 ve 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işlemektedir.

5.5. Kişisel verileri KVK Düzenlemelerinde öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

VB-AP, kişisel verileri ancak KVK Düzenlemelerinde belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmekte; bu kapsamda, VB-AP öncelikle KVK Düzenlemelerinde kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamakta; sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel verilerin niteliğine ve kullanım amacına göre silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

VB-AP, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVKK'nın 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemekte; KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

6.1.1. Açık Rıza

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri sahibinin açık rızası olup, kişisel veri sahiplerine aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi kapsamında yapılacak bilgilendirme sonrası ve kişisel veri sahiplerinin açık rıza vermesi halinde işlenir. Aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde açık rıza alınmadan önce kişisel veri sahiplerine hakları bildirilir.

6.1.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), VB-AP kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Şirket KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

6.1.2.1. Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

6.1.2.2. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişisel veri sahibinin veya kişisel veri sahibi dışındaki bir kişinin hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler VB-AP tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.3. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler kişisel veri sahiplerinin açık rızaları olmadan VB-AP tarafından işlenebilir.

6.1.2.4. VB-AP veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızaları olmadan kişisel verilerini işleyebilir.

6.1.2.5. Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın VB-AP tarafından işlenebilir.

6.1.2.6. Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın VB-AP tarafından işlenebilir.

6.1.2.7. Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, VB-AP'ın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler VB-AP tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.3. VB-AP Partnerleri Tarafından Toplanan Verilerin VB-AP Tarafından İşlenmesi

VB-AP faaliyetleri kapsamında partner olarak bazı şirketler ile sözleşme ilişkisi içine girmekte, ürün ve hizmet satışı ve satış sonrası, kurulum, servis ve bakım hizmetlerini bu kişiler aracılığıyla yürütebilmektedir. Bu kapsamda VB-AP müşterilerinin önemli bir kısmının kişisel verileri, bu partner şirketler aracılığıyla kişisel veri sahibi gerçek kişilerden aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilerek ve rıza alınarak temin edilmekte ve VB-AP'a aktarılmaktadır. İşin yürütülebilmesi amacıyla bu veriler hem VB-AP hem de PARTNER ŞİRKET tarafından işlenebilmektedir. VB-AP ile Partner Şirket arasındaki kişisel veri paylaşımına dair ilişkinin KVKK kapsamında veri işleyenden veri sorumlusuna kişisel veri aktarımı şeklinde gerçekleşmesi durumunda, partner şirket, ilgili kişinin kişisel verisini toplama aşamasında, kişiyi, bu kişisel verilerin VB-AP'a gönderilebileceği konusunda aydınlatır. VB-AP, kendi adına kişisel veri

toplanması hallerini değerlendirerek bu hususta partner şirketleri ve kendi şirket çalışanlarını bilgilendirir, gerekli eğitimleri verir ve tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen KVKK doğrultusunda hazırlanmış sözleşmelerin imzalanmasını sağlar.

6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

VB-AP, KVKK'nın 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. KVKK'nın 6. maddesi uyarınca özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

6.2.1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

6.2.2. Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

Bu kapsamda VB-AP kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine dayanmayan kişisel veri işleme faaliyetlerini durdurmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen önlemler alınmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

7.1. VB-AP, KVKK'nın 7. maddesinde düzenlendiği üzere, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. VB-AP bu konuda KVKK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu kapsamda VB-AP tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

7.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

7.2.1. VB-AP tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.1.1. Fiziksel Olarak Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

7.2.1.2. Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken, bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

7.2.1.3. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: VB-AP bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

7.2.2. VB-AP tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.2.1. Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel veri anonim hale getirilir.

7.2.2.2. Toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılır ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilir.

7.2.2.3. Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulur ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanır.

7.2.2.4. Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağı kopartılması sağlanır.

KVKK'nın 8. maddesine uygun olarak, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ

8.1. VB-AP, kişisel verileri Türkiye'de üçüncü kişilere aktarabileceği gibi, Türkiye'de işlenerek veya Türkiye dışında işlenip muhafaza edilmek üzere, dış kaynak kullanımı dâhil yukarıda da yer verildiği gibi KVK Düzenlemelerinde öngörülen şartlara uygun olarak ve belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVK Düzenlemelerinde aksi düzenlenmediği sürece yurt dışına da aktarabilir.

8.2. VB-AP, üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye kişisel veri aktardığı durumda, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu politikaya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. VB-AP, üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gerekli teknik ve idari önlemler almaktadır.

8.3. VB-AP, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

8.4. VB-AP, KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve Kurul tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır. Bu politikada belirtilen şekilde topladığı ve belirtilen amaçlarla işlediği kişisel verileri, KVKK madde 8 ve 9'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile çalışanlarının açık rızaları doğrultusunda, aktarabileceği kişi ve kuruluşlar şunlardır:

8.4.1. Teknik bordrolama hizmeti alınan firma (Bordrolama yapılması için gerekli verilerin bordrolama amacıyla aktarılması ile sınırlıdır.);

8.4.2. Çalışan memnuniyet anketi yapan kuruluşa (Anketin çalışanlara ulaştırılması amacıyla, posta adreslerinin aktarılması ile sınırlıdır.)

8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

VB-AP, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. VB-AP tarafından, Kurulca yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurulun izninin bulunduğu yabancı ülkelere kişisel veriler aktarılabilir.

VB-AP, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. VB-AP tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Kişisel veriler, KVKK madde 5.2'de ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere VB-AP tarafından aktarılabilir. VB-AP, kişisel verileri KVKK'da ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVKK'da veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere aktarabilir.

8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

Kişisel veriler, KVKK madde 5.2 ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) yurt dışında bulunan üçüncü kişilere VB-AP tarafından aktarılabilir. Kişisel verilerin KVKK Düzenlemelerine uygun olarak açık rıza alınmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

8.6.1. Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu ülkeler statüsünde olması(Liste için lütfen Kurulun güncel listesini takip edin.),

8.6.2. Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurulun güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde VB-AP'ın ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI

9.1. Kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar aşağıda yer almaktadır

9.1.1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

9.1.2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

9.1.3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

9.1.4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

9.1.5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

9.1.6. KVKK Düzenlemelerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

9.1.7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,

9.1.8. Kişisel verilerin KVKK Düzenlemelerine aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

9.2. VB-AP, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, ve KVKK'nın 11. maddesinde düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

9.3. VB-AP, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK'nın 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

9.4. Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller

KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVKK kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahibi bu konularda 9.1.'de sayılan haklarını ileri süremez:

9.4.1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

9.4.2. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,

9.4.3. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,

9.4.4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremez:

9.4.5. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

9.4.6. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,

9.4.7. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,

9.4.8. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.5. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması

9.5.1. Kişisel veri sahibi bu politikada belirtilen haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle başvuru formunu doldurup imzalayarak VB-AP'a ücretsiz olarak iletebilecektir. Bunun yanında kişisel veri sahibi olarak talebinize ilişkin bilgi ve belgeleri başvurunuza eklemeniz gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmakla ilgili taleplerinizi, konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazarak,

* **şahsen ve yazılı olarak başvuru için adresimize:** Uludağ Üniversitesi Üniversite 1. Cad. No: 933 İç kapı no:102 Görükle-Nilüfer/BURSA

* **elektronik posta olarak adresimize:** info@vbap.com.tr iletebilirsiniz.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

9.5.1.1. Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

9.5.1.2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

9.5.1.3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

9.5.1.4. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

9.5.1.5. Talep konusu,

Bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak VB-AP'a iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.5.2. Kişisel veri sahibinin, talebini VB-AP'a iletmesi durumunda, VB-AP talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır. Kişisel veri sahibinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Başvurunun VB-AP'ın hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. VB-AP, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. VB-AP, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili

soru yöneltebilir. VB-AP talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde VB-AP tarafından gereği yerine getirilir.

9.5.3. VB-AP 9.4.'te sayılan ve/veya aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

9.5.3.1. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,

9.5.3.2. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,

9.5.3.3. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

9.5.4. Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyetinde bulunma hakkı.

Kişisel veri sahibi, KVKK'nın 14. maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; VB-AP'ın cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunabilir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

10.1. VB-AP, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

10.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

VB-AP, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.1.1. VB-AP bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle ve hukuki yöntemlerle denetlenmektedir.

10.2.1.2. Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.

VB-AP çalışanları, partner şirket çalışanları kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.1.2.1. VB-AP'ın yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu ticari faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

10.2.1.2.2. VB-AP bünyesindeki ilgili bölümlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, Şirket tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.

10.2.1.2.3. VB-AP ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, VB-AP'ın talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

10.2.1.2.4. Altyükleniciler kişisel verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.2. Kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

VB-AP, kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.2.1. Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır.

10.2.2.2. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.

10.2.2.3. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.

10.2.2.4. Alınan teknik önlemler bakımından risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

10.2.2.5. Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.

10.2.2.6. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.

10.2.2.7. Çalışanlar, özellikle kişisel veri işleyen ilgili kullanıcılar ve tüm personel, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.2.8. İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak şirket içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.

10.2.2.9. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Düzenlemelerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine ilişkin yükümlülüklerinin, iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

10.2.2.10. Şirkette kişisel verilerin yer aldığı belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır. Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda ve masaüstünde saklanmaz. Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmaz, VB-AP'ın önceden yazılı onayı alınmadan şirket bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir ağıta aktarılamaz, şirket dışına çıkartılamaz.

10.2.2.11. KVK Düzenlemeleri kapsamında kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.

10.2.2.12. Herhangi bir kişisel veri güvenliği ihlaline karşı tedbirli olmak adına kriz ve itibar yönetimi görüşülmüş, bu kapsamda Kurul'u ve ilgili kişiyi bilgilendirme süreçleri tasarlanmıştır.

10.2.3. Kişisel verilerin saklanması:

VB-AP, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.3.1. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır. Risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

10.2.3.2. Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.

10.2.3.3. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.

10.2.3.4. Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler kısıtlanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

10.2.3.5. VB-AP tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi

VB-AP, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları VB-AP'ın iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

VB-AP, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurula bildirecektir. Kurul tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, Kurul'un internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

11. VB-AP TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

11.1. VB-AP nezdinde, VB-AP'in meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVKK'da belirtilen genel ilkelere ve KVKK'da düzenlenen bütün yükümlülöklere uyularak, aşağıda belirtilen sınıflardaki kişisel veriler, KVKK'nın 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu sınıflarda işlenen kişisel verilerin bu politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu politikanın 11.2. maddesinde belirtilmektedir.

KİŞİSEL SINIFLANDIRMASI	VERİ	KİŞİSEL VERİ SINIFLANDIRILMASI AÇIKLAMASI
Kimlik Verisi		Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, cinsiyet, sosyal güvenlik numarası vergi kimlik numarası.
İletişim Verisi		Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, ev adresi, çalışma yeri adresi, şahsi e-posta adresi, bilgisayar numarası, sistem kullanıcı adı, faks numarası, IP numarası, erişim URL (web) gibi bilgiler.
Özlük Verisi		Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; VB-AP ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel

	veri. (Özgeçmiş bilgileri, eğitim bilgileri, maaş ve prim bilgileri, terfi/uyarı bilgileri, başlama tarihi, iş pozisyonu/ları, bağlı bulunduğu yönetici adı, iş atamaları, çalışma saatleri, performans bilgileri, terhis belgesi, yıllık izin bilgileri).
Finansal Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; VB-AP'ın kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka bilgileri, işyeri kredi kartı verisi (varsa), çalışan masrafları, maaş bilgisi, sosyal güvenlik verileri, kredi kartı bilgileri.
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kişiye ait görsel ve işitsel verilerin bulunduğu veri grubudur (Fotoğraf, kamera kaydı).
Lokasyon Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişisel veri sahibinin VB-AP iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, VB-AP ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanlarının VB-AP araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri v.b.
Aile Bireyleri ve Yakın Verisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; VB-AP iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, VB-AP'ın sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya VB-AP'ın ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri (örneğin eş, anne, baba, çocuk), yakınına ait iletişim bilgileri, eş ve çocuk durumu.
Diğer Veriler	Profesyonel araç bilgileri, ehliyet sınıfı (araç tahsisi halinde), iş telefonu kota kullanımı bilgisi, çalışan bağlı olduğu departman bilgisi (perakende, toptan, zincir, e-ticaret gibi), *hedeflenen satış rakamı bilgisi gibi, *acil durum bilgi formu verileri, *ofis giriş-çıkış bilgileri, *psikoteknik test verileri, * kişilik envanteri test bilgileri, * bilgi testi verileri, * fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler, *kamera kayıtları.

11.2. Aşağıdaki tabloda kişisel veri sahibi sınıfları ve bu sınıflar içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği detaylandırılmaktadır.

Çalışanlar	Kimlik Verisi: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * doğum tarihi, * sosyal güvenlik numarası; İletişim Verisi: * cep telefon numarası, * ev adresi, * şahsi e-posta adresi, * bilgisayar numarası, * sistem kullanıcı adı, * IP numarası, * erişim URL (web);
-------------------	---

		<p>Özlük Verisi: * özgeçmiş bilgileri, * eğitim bilgileri, * maaş ve prim bilgileri, * terfi/uyarı bilgileri, * başlama tarihi, * iş pozisyonu/ları, * iş atamaları, * çalışma saatleri, * performans bilgileri, * terhis belgesi, * yıllık izin bilgileri;</p> <p>Finans: * banka bilgileri, * çalışan masrafları, * sosyal güvenlik verileri, * maaş bilgisi, * işyeri kredi kartı verisi (varsa);</p> <p>Görsel ve İşitsel Kayıtlar: * çalışan fotoğrafı;</p> <p>Lokasyon Verisi: *GPS lokasyonu, *seyahat verileri;</p> <p>Aile Bireyleri ve Yakın Verisi: * aile bireyleri, * yakınına ait iletişim bilgileri, * eş ve çocuk durumu;</p> <p>Diğer Veriler: * profesyonel araç bilgileri, * ehliyet sınıfı (araç tahsisi halinde), * iş telefonu kota kullanımı bilgisi, * ofis giriş-çıkış bilgileri, * fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler, * kamera kayıtları, * acil durum bilgi formu verileri.</p>
	Satış Ekibi	<p>Kimlik: * ad - soyad;</p> <p>Özlük: * performans bilgileri;</p> <p>Lokasyon Verisi: *GPS lokasyonu, *seyahat verileri;</p> <p>Diğer Veriler: * çalışanın yer aldığı satış kümesi bilgisi (perakende, toptan, zincir, e-ticaret gibi), *hedeflenen satış rakamı bilgisi ve gerçekleşme oranı, * geçmiş yıllar performansı ve mukayesesi, *ofis giriş-çıkış bilgileri, *fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler, *kamera kayıtları, *acil durum bilgi formu verileri.</p>
	Önceki Çalışanlar	<p>Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * doğum tarihi, * sosyal güvenlik numarası;</p> <p>İletişim: * ev adresi, * şahsi e-posta adresi;</p> <p>Özlük: * özgeçmiş bilgileri, * eğitim bilgileri, * maaş ve prim bilgileri, * terfi/uyarı bilgileri, * başlama tarihi, * iş pozisyonu/ları, * iş atamaları, * çalışma saatleri, * performans bilgileri, * terhis belgesi, * yıllık izin bilgileri * ayrılma belgesi;</p> <p>Finans: * banka bilgileri, * sosyal güvenlik verileri, * maaş bilgisi, * işyeri kredi kartı verisi (varsa);</p> <p>Görsel ve İşitsel Kayıtlar: * çalışan fotoğrafı.</p>
Çalışanların Bireyleri	Aile	Kimlik: * ad – soyad.
Çalışan Adayları		<p>Kimlik Verisi: * ad – soyad</p> <p>İletişim Verisi: * cep telefon numarası, * e-posta adresi</p> <p>Özlük Verisi: * özgeçmiş bilgileri</p> <p>Görsel ve İşitsel Kayıtlar: * aday fotoğrafı (özgeçmişinde varsa)</p> <p>Diğer Veriler: * psikoteknik test verileri, * kişilik envanteri test bilgileri, * bilgi testi verileri</p>

Gerçek Kişi Bayi	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * vergi kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * çalışma yeri adresi.
Tüzel Kişi Bayi	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * vergi kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * adresi.
Bayinin Kefilleri	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * ev adresi; Aile Bireyleri ve Yakın Verisi: * kefil(ler)in eşinin adı soyadı (kefalet sözleşmesi için eşin rızasının gerektiği hallerde).
Gerçek Kişi Bayi Adayı	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * vergi kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * çalışma yeri adresi.
Tüzel Kişi Bayi Adayı	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * vergi kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * adresi.
Bayi Adayının Kefilleri	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * ev adresi; Aile Bireyleri ve Yakın Verisi: * kefil(ler)in eşinin adı soyadı (kefalet sözleşmesi için eşin rızasının gerektiği hallerde).
Gerçek Kişi Partner	Kimlik: * ad – soyad, * vergi kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * adresi; Görsel ve İşitsel Kayıtlar: * işyeri resmi.
Tüzel Kişi Partner	Kimlik: * ad - soyad, * T.C. kimlik numarası, * vergi kimlik numarası; İletişim: * telefon numarası, * adresi.
Tüketici / Müşteri	Kimlik: * ad - soyad, * doğum tarihi, *cinsiyet; İletişim: * cep telefonu numarası, * ev adresi, * e posta adresi; Finans: * kredi kartı bilgileri.