

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

VEM İLAÇ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Muhatap:

Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. tarafından

Kişisel verileri işlenen Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. çalışanları dışındaki tüm gerçek kişiler

Hazırlayan:

Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Onaylayan:

Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. yönetim kurulu tarafından onaylanmıştır.

VERSİYON: 1.0

Yürürlük Tarihi :

© Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. , 2019

İşbu belge Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

İÇİNDEKİLER**BİRİNCİ BÖLÜM****§ 1. GİRİŞ**

1.1. Giriş	5
1.2. Politikanın Amacı	5
1.3. Politikanın Kapsamı	5
1.4. Tanımlar	6
1.5. Politikanın Yürürlüğü	8

İKİNCİ BÖLÜM**§ 2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliği	8
2.2. Denetim	8
2.3. Gizlilik	9
2.4. Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası	9
2.5. Kişisel Veri Sahiplerinin Yasal Haklarının Gözetilmesi	9
2.6. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması	9

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**§ 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI**

3.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler	9
3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	10
3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	12
3.4. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları	12

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**§ 4. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI, İŞLENME VE
AKTARILMA AMAÇLARI VE AKTARILACAĞI KİŞİLER**

4.1. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması	13
4.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları	15
4.3. Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları	16

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

4.4. Kişisel Verilerin Aktarılabacağı Kişiler 16

BEŞİNCİ BÖLÜM

§ 5. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ

5.1. Kişisel Veri Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi..... 16
5.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi 17
5.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi..... 17

ALTINCI BÖLÜM

§ 6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI, KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN KVK KANUNU UYARINCA HAKLARI

6.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması 17
6.2. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kanunu Uyarınca Hakları 18
6.3. Politika ve Kanunun Tamamen veya Kısmen Uygulanmayacağı Haller..... 19

YEDİNCİ BÖLÜM

§ 7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN SINIFLANDIRILMASI VE KİŞİSEL VERİLER İLE EŞLEŞTİRİLMESİ

7.1. Kişisel Veri Sahiplerinin Sınıflandırılması20
7.2. Kişisel Veriler ile Kişisel Veri Sahiplerinin Eşleştirilmesi.....21

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

§ 1. GİRİŞ

1.1. Giriş

Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("**Şirket**") olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**") uyarınca Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak korunması ve işlenmesine azami önem veriyor ve tüm planlama ve faaliyetlerimizde bu özenle hareket ediyoruz. Şirket olarak, özel hayatın gizliliğinin temeli olan Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesini sadece mevzuata uyum sağlamak doğrultusunda değerlendirmiyor, yaklaşımımızın temeline insana verdiğimiz değeri koyuyoruz. Bu bilinçle Şirket olarak, Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesi için tüm idari ve teknik tedbirleri alıyoruz.

1.2. Politikanın Amacı

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasının ("**Politika**") amacı, **Kanun**'un amacına uygun olarak Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesinde başta Anayasa'nın 20. maddesinde düzenlenen özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini azami derecede korumak ve Şirketimizin yükümlülükleri ile **Kanun** uyarınca uyacağı usul ve esaslar hakkında Kişisel Veri Sahiplerini bilgilendirmektir. Politikanın amacı doğrultusunda, Şirketimiz tarafından gerçekleştirilen Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesi faaliyetlerinde mevzuata tam uyumun sağlanması ve Kişisel Veri Sahiplerinin özel hayat gizliliği ve veri güvenliği hakkının korunması hedeflenmektedir.

1.3. Politikanın Kapsamı

Bu **Politika**; gerçek kişi olmak kaydıyla Şirket Hissedarları, Şirket İş Ortakları, Şirket Yetkilileri, Çalışan Adayları, Ziyaretçiler, Şirket Müşterileri, Potansiyel Müşteriler ve Üçüncü Kişiler için hazırlanmıştır ve bu belirtilen kişiler kapsamında uygulanacaktır. **Şirket**, bu **Politikayı** internet sitesinde yayımlamak suretiyle bu Kişisel Veri Sahiplerini **Kanun** hakkında bilgilendirmektedir. Hangi sıfat ile olursa olsun tüzel kişilere bu **Politika** uygulanmayacaktır. Şirketimiz çalışanları için, "Çalışanlar için Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikası" uygulanacaktır. Bu **Politika**, yukarıda belirtilen ilgili kişiler için, Şirketimizin bu ilgili kişilerin Kişisel Verilerini tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlemesi halinde uygulanacaktır. Verinin aşağıda belirtilen kapsamda "Kişisel Veri" kapsamında yer almaması veya Şirketimiz

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

tarafından gerçekleştirilen Kişisel Veri işleme faaliyetinin yukarıda belirtilen yollarla olmaması halinde bu **Politika** uygulanmayacaktır.

1.4. Tanımlar

Bu Politikanın uygulanmasında kullanılan kavramlar aşağıda yer verilen anlamları ifade eder:

Açık Rıza	:	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Anonim Hale Getirme	:	Kişisel Verinin, Kişisel Veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesidir. Ör: Maskeleye, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle Kişisel Verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Çalışan Adayı	:	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.
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 işlemdir.
KVK Kurulu	:	Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'dur.
Kişisel Veri Sahibi /İlgili Kişi	:	Kişisel Verisi işlenen Şirket Hissedarlarını, Şirket İş Ortaklarını, Şirket Yetkililerini, Çalışan Adaylarını, Ziyaretçileri, Şirket

		Müşterilerini, Potansiyel Müşterileri ve Üçüncü Kişileri ifade eder.
Kişisel Veri	:	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Şirket Müşterisi	:	Şirketimizle herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	:	İrk, 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 özel nitelikli verilerdir.
Potansiyel Müşteri	:	Ürün ve hizmetlerimize kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişilerdir.
Şirket / Şirketimiz	:	Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş.'dir.
Şirket Hissedarı	:	Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin hissedarı gerçek kişilerdir.
Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı	:	Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişiler ile Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerde (iş ortağı, tedarikçi gibi) çalışan, hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, tüm gerçek kişilerdir.
Şirket Yetkilisi	:	Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişilerdir.
Üçüncü Kişi	:	Şirket Çalışanları için hazırlanan Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

		kapsamına girmeyenler ile bu Politikada herhangi bir Kişisel Veri Sahibi kategorisine girmeyen diğer kişiler
Veri İşleyen	:	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	:	Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.
Veri Sorumlusu	:	Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi veri sorumlusudur.
Ziyaretçi	:	Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişiler

1.5. Politikanın Yürürlüğü

Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. tarafından düzenlenerek 22/11/2019 tarihinde yürürlüğe giren Politika, Şirketin internet sitesinde (www.vemilac.com) yayımlanır ve Kişisel Veri Sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

İKİNCİ BÖLÜM

§ 2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliği

Şirketimiz Kanun'a uygun olarak Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, Kişisel Verilerin muhafazası sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

2.2. Denetim

Şirketimiz yukarıda açıklanan veri güvenliğinin tesisi ve alınan tedbirlerin düzenliliğini ve devamlılığını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

2.3. Gizlilik

Şirketimiz, ilgili veri sorumluları ve veri işleyenlerin, sahip oldukları Kişisel Verileri Kanun ve Politika hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamamaları ve işleme amacı dışında kullanmamaları için teknolojik imkan ve uygulama maliyetlerine göre gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Bu bağlamda Şirket çalışanlarımız ile Kanun ve Politika hakkında bilgilendirilme ve eğitim çalışmaları yürütülmektedir.

2.4. Kişisel Verilerin Yetkisiz İfşası

Şirketimiz tarafından işlenen Kişisel Verilerin kanuna uygun olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumu en kısa sürede ilgili Kişisel Veri Sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde bu durum KVK Kurulunun internet sitesinde ya da KVK Kurulu tarafından uygun görülecek başka bir yöntemle ilan edilebilir.

2.5. Kişisel Veri Sahiplerinin Yasal Haklarının Gözetilmesi

Şirketimiz, Kişisel Veri Sahiplerinin Politika ve Kanun'un uygulanması ile tüm yasal haklarını gözetir ve bu haklarının korunması için gerekli tüm önlemleri alır.

2.6. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Tanımlar kısmında belirtildiği üzere, 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 Özel Nitelikli Kişisel Veridir. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin, başkaları tarafından öğrenildiği takdirde ilgili kişinin mağdur olabilmesine veya ayrımcılığa maruz kalabilmesine neden olabilecek nitelikte veriler olduğunun bilincinde hareket eden Şirketimiz bu verilerin hukuka uygun olarak işlenmesinde ve korunmasında hassasiyet gösterip gerekli tüm önlemleri alır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ş 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE AKTARILMASI

3.1. Kişisel Verilerin İşlenmesinde Genel İlkeler

Şirketimiz tarafından Kişisel Veriler, Kanunda ve bu Politikada öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir. Şirketimiz Kişisel Verileri işlerken aşağıdaki ilkelere uyar.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

3.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma

Şirketimizde, Kişisel Veriler ilgili mevzuata ve dürüstlük kuralının gereklerine uygun olarak işlenir ve bu sınırlar içerisinde kullanılır.

3.1.2. Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma

Şirketimiz, Kişisel Veri Sahiplerinin temel haklarını ve meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği Kişisel Verilerin doğru ve güncel olmasını sağlar. Bu kapsamda verilerin elde edildiği kaynakların belirli olması, doğruluğunun teyit edilmesi, güncellenmesi gerekip gerekmediğinin değerlendirilmesi gibi hususlara özen gösterir.

3.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Şirketimiz, veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirler ve bu amacın meşru olmasını sağlar. Amacın meşru olması, Şirketimizin işlediği Kişisel Verilerin, yapmış olduğu iş veya sunmuş olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olması anlamına gelir.

3.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Şirketimiz, işlenen Kişisel Verilerin, belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olmasını sağlar ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınır. Ayrıca işlenen veriyi, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olanla sınırlı tutar.

3.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Şirketimiz, ilgili mevzuatta verilerin saklanması için öngörülen bir süre bulunması halinde bu sürelerle uyum gösterir. Kişisel Verileri, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Şirketimiz tarafından bir Kişisel Verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep olmaması durumunda, söz konusu veri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz, kural olarak Kişisel Verileri veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlemez. Şirketimiz aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın Kişisel Verileri işleyebilir.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

3.2.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Şirketimiz, Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini açık rıza olmasa dahi kanunların açıkça öngördüğü hallerde işleyebilir.

3.2.2. Fıili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin ya da Bir Başkasının Hayatı veya Beden Bütünlüğünün Korunması için Zorunlu Olması

Şirketimiz tarafından, rızanın açıklanamadığı ya da geçerli olmadığı hallerde, kişilerin hayat veya beden bütünlüğünün korunması için Kişisel Veriler açık rıza olmadan işlenebilir. Örneğin kişinin şuurunun yerinde olmadığı veya akıl hastası olması sebebiyle rızasının geçerli olmadığı bir durumda, hayat veya beden bütünlüğünün korunması amacıyla, tıbbi müdahale yapılması sırasında, Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verileri işlenebilecektir. Bu bağlamda kan grubu, geçirilen hastalıklar ve ameliyatlar, kullanılan ilaçlar gibi veriler, ilgili sağlık sistemi üzerinden işlenebilir.

3.2.3. Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması Kaydıyla, Sözleşmenin Taraflarına Ait Kişisel Verilerin İşlenmesinin Gerekli Olması

Şirketimiz tarafından bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla ilgili olarak Kişisel Veriler işlenebilecektir. Örneğin, yapılan bir sözleşme gereği paranın ödenmesi için alacaklı tarafın hesap numarası alınabilecektir.

3.2.4. Şirketimizin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirebilmesi İçin Zorunlu Olması

Şirketimiz, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmek için zorunlu ise, Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini işleyebilir.

3.2.5. Kişisel Veri Sahibi / İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması

Şirketimiz tarafından Kişisel Veri Sahiplerinin kendisi tarafından alenileştirilen bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan Kişisel Verileri, Kişisel Veri Sahipleri tarafından alenileştirilen ve böylelikle herkes tarafından bilinebilecek hale gelen bu tür verilerin işlenmesinde, korunması gereken hukuki yararın ortadan kalktığı kabul edilmesi sebebiyle işlenebilir.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

3.2.6. Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

4 Şirketimiz hukuken meşru bir hakkın kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olduğu hallerde Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini açık rıza aramaksızın işleyebilir.

4.1.1. Kişisel Veri Sahiplerinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Kaydıyla, Şirketimiz Tarafından Meşru Menfaatleri İçin Veri İşlenmesinin Zorunlu Olması

Şirketimiz, Kişisel Veri Sahiplerinin Kanun ve Politika kapsamında korunan temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla meşru menfaatlerinin temini için Kişisel Verilerin işlenmesinin zorunlu olduğu durumlarda Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini işleyebilir. Şirketimiz, Kişisel Verilerin korunmasına ilişkin temel ilkelere uyulması ve Şirketimiz ile Kişisel Veri Sahiplerinin menfaat dengesinin gözetilmesi konusunda gerekli hassasiyeti göstermektedir.

4.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Şirketimiz Özel Nitelikli Kişisel Verileri, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlemez. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin Kişisel Veriler Şirketimiz tarafından ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis ve tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunduğumuz koşullarda ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenir. Şirketimiz Özel Nitelikteki Kişisel Verilerin işlenmesinde Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması konusunda gerekli işlemleri yürütmektedir.

4.3. Kişisel Verilerin Aktarılma Şartları

Şirketimiz Kişisel Verileri işleme amaçları doğrultusunda gerekli gizlilik koşullarını oluşturarak ve güvenlik önlemlerini alarak Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verileri üçüncü kişilere Kanuna uygun olarak aktarabilir. Şirketimiz Kişisel Verilerin aktarılması sırasında Kanunda öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz meşru ve hukuka uygun Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan, Kanunun 5. maddesinde belirtilen Kişisel Veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak Kişisel Verileri üçüncü kişilere:

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

- Kişisel Veri sahibinin açık rızası var ise;
Kanunlarda Kişisel Verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Kişisel Veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve Kişisel Veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verinin aktarılması gerekli ise,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel Veriler, Kişisel Veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel Veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için Kişisel Veri aktarımı zorunlu ise aktarabilir.

4.3.1. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılma Şartları

Şirketimiz Kişisel Veri işleme amaçları doğrultusunda, mevzuat dahilinde gerekli güvenlik önlemleri alarak Kişisel Veri Sahiplerinin Kişisel Verilerini ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerini yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarabilir. Şirketimiz tarafından Kişisel Veriler; KVK Kurulu tarafından 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 KVK Kurulu'nun izninin bulunduğu yabancı ülkelere aktarılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ş 4. KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI, İŞLENME VE AKTARILMA AMAÇLARI, AKTARILACAĞI KİŞİLER

4.1. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

4.1.1. Kimlik Bilgisi

Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir: adı-soyadı, T.C. kimlik numarası, medeni durumu, uyruk bilgisi, anne-baba adı-soyadı, doğum yeri - tarihi, cinsiyeti ve sair kimlik bilgileri ve bu bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport ve sair belgeler ile vergi numarası, SGK

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

numarası, imza bilgisi, taşıt plakası ve sair bilgiler.

4.1.2. İletişim Bilgisi

Telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası, IP adresi ve sair bilgiler.

4.1.3. İşlem Güvenliği Bilgisi

Şirket'in faaliyetlerini yürütürken, gerek Kişisel Veri Sahibinin gerekse de Şirket'in teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğine ilişkin işlenen kişisel veriler

4.1.4. Finansal Bilgi

Şirket'in İlgili Kişi ile kurmuş olduğu işçi - işveren ilişkisi uyarınca ortaya çıkan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, şube kodu, banka kart bilgileri, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, kredi notu, malvarlığı verisi, gelir bilgisi ve sair bilgiler.

4.1.5. Görsel ve İşitsel Bilgi

Fotoğraf ve kamera kayıtları, ses kayıtları ile bu verilerin bulunduğu yer aldığı herhangi tüm veriler ve sair bilgiler

4.1.6. Özlük Bilgisi

Kişisel Veri Sahibi ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının korunmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veriler

4.1.7. Lokasyon Bilgisi

Şirket veya Şirket'in işbirliği içerisinde olunan şirket ve kurumların faaliyet ve operasyonları çerçevesinde İlgili Kişi tarafından Şirket araçları kullanırken İlgili Kişi'nin bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu, seyahat verileri ve sair bilgiler

4.1.8. Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi

Şirket veya işbirliği içerisinde olunan şirket ve kurumların faaliyet ve operasyonları çerçevesinde veya Şirket'in ve İlgili Kişi'nin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla İlgili Kişi'nin aile bireyleri, (örn. eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkında, yukarıda tanımlandığı şekilde, kimlik bilgileri ve iletişim bilgileri

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

4.1.9. Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi

Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar ve sair veriler

4.1.10. Hukuki İşlem Bilgisi

Şirket'in hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükleri kapsamında işlenen veriler

4.1.12. Özel Nitelikli Kişisel Bilgi

Kanun'un 6.maddesi uyarınca belirtilen veriler (sağlık verileri, biyometrik veriler, din ve üye olunan dernek bilgisi ve sair)

4.1.13. Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi

Şirketimize yöneltilmiş olan talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler

4.2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Şirketimiz Kanun'un 10. Maddesindeki aydınlatma yükümlülüğün yerine getirebilmek amacıyla veri sahiplerine, Kişisel Verilerin hangi amaçlarla işleneceği, işlenen verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği konusunda bilgi verir.

Kişisel verileriniz; insan kaynakları politikalarımızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, ticari ortaklarımızın ve stratejilerimizin doğru olarak planlanması ve yürütülmesi, Şirketimizin ve iş ortaklarımızın hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, Şirketimiz kurumsal işleyişinin sağlanması, Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden sizleri en iyi şekilde faydalandırmak için çalışmaların yapılması; Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin sizlerin talep, ihtiyaç ve isteklerinize göre özel hale getirilerek sizlere önerilmesi, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması, veri tabanlarının oluşturulması, Şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, Şirketimize talep ve şikayetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi, Şirketimiz internet sitesinde oluşan hataların giderilmesi amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenir

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

4.3. Kişisel Verilerin Aktarıma Amaçları

Kişisel Verileriniz, insan kaynakları politikalarımızın en iyi şekilde planlanması ve uygulanması, ticari ortaklıklarımızın ve stratejilerimizin doğru olarak planlanması ve yürütülmesi, Şirketimizin ve iş ortaklarımızın hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini, Şirketimiz kurumsal işleyişinin sağlanması, Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden sizleri en iyi şekilde faydalandırmak için çalışmaların yapılması; Şirketimiz tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin sizlerin talep, ihtiyaç ve isteklerinize göre özel hale getirilerek sizlere önerilmesi, veri güvenliğinin en üst düzeyde sağlanması, veri tabanlarının oluşturulması, Şirketimiz internet sitesinde sunulan hizmetlerin geliştirilmesi, Şirketimize talep ve şikâyetlerini iletenler ile iletişime geçilmesi, Şirketimiz internet sitesinde oluşan hataların giderilmesi amaçlarıyla sınırlı olarak Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar kapsamında aktarılır.

4.4. Kişisel Verilerin Aktarılabileceği Kişiler

Kişisel Verileriniz; hissedarlarımıza, iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, iştiraklerimize, işbirliği içinde bulunduğumuz şirket ve kurumlara, akdi veya kanuni yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla dışarıdan hizmet aldığı şirketlere (güvenlik, sağlık, iş güvenliği, hukuk v.b. konularda), yetkili kurum ve kuruluşlara aktarılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

§ 5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ, SİLİNMESİ YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ VE SAKLANMA SÜRESİ

5.1 Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kanunun amacını düzenleyen 1. Madde ile kanunun kapsamını düzenleyen 2. Madde'ye uygunluğunun nevi denetimi amacıyla, Kişisel Veriler; her türlü sözlü, yazılı, elektronik ortamda; teknik ve sair yöntemlerle, Şirketimiz internet sitesi, gibi muhtelif yollardan, Politikada yer verilen amaçların gerçekleştirilmesi amacıyla mevzuat, sözleşme, talep ve isteğe dayalı hukuki sebepler çerçevesinde yasadan doğan sorumlulukları eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi için toplanır ve Şirketimiz veya Şirketimiz tarafından görevlendirilen veri işleyenler tarafından işlenir.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

5.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi

Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydı ile Şirketimiz, bu Kanun ve diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlemiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Verileri resen veya veri sahibinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin silinmesi ile bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılmayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilir. Buna göre veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülemeyecek şekilde silinir.

Verilerin yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin imha edilmesini ifade etmektedir.

Verilerin anonim hale getirilmesiyle, Kişisel Verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.

5.3. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Şirketimiz, Kişisel Verileri kanunlarda ve sair mevzuatta öngörülen süreler uyarınca saklamaktadır. Kişisel Verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin kanunlarda ve sair mevzuatta bir süre düzenlemesi bulunmuyorsa, Kişisel Veriler Şirketimizin o Kişisel Veriyi işlediği zaman yürütülen faaliyet Kişisel Veriyi işleme amacının gerçekleşmesine kadar süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

ALTINCI BÖLÜM

Ş 6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI, KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN KVK KANUNU UYARINCA HAKLARI

6.1. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 10. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Kişisel Veri Sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda varsa, Şirket temsilcisinin

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile Kişisel Veri Sahibinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır.

6.2. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kanunu Uyarınca Hakları

Şirketimiz, Kanun'un 10.maddesi uyarınca size haklarınızı bildirmekte; söz konusu hakların nasıl kullanılacağına dair yol göstermekte ve tüm bunlar için gerekli iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri gerçekleştirmektedir. Şirketimiz, Kanun'un 11.maddesi uyarınca kişisel verileri alınan kişilere;

- kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7 nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun'un 11. Maddesinin (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- işlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarının olduğunu açıklar.

Kanun'un uygulanmasıyla ilgili taleplerinizi **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Veri Sahibi Başvuru Formu**'nu kullanarak yazılı olarak veya güvenli elektronik imzalı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'nun("Kurul") belirleyeceği diğer yöntemlerle başvuru formunda yer alan adrese göndererek Şirketimize iletebilirsiniz. Şirketimiz başvuruda yer alan taleplerinizi, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak söz konusu işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

Şirketimiz, talebi kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak reddedebilir; cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde Şirketimiz gereğini yerine getirir. Başvurunun Şirketimizin hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret veri sahibine iade edilir.

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; veri sahibi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunma hakkına sahiptir.

6.3. Politika ve Kanunun Tamamen veya Kısmen Uygulanmayacağı Haller

Bu Politikanın ve Kanunun amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10 uncu, zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11 inci ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16 ncı maddeleri aşağıdaki hâllerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak 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.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

YEDİNCİ BÖLÜM

§ 7. KİŞİSEL VERİ SAHIPLERİNİN SINIFLANDIRILMASI VE KİŞİSEL VERİLER İLE EŞLEŞTİRİLMESİ

7.1. Kişisel Veri Sahiplerinin Sınıflandırılması

Bu Politika ve Kanunun koruması kapsamında sadece gerçek kişiler faydalanabilmektedir; bu kapsamdaki Kişisel Veri Sahipleri aşağıdaki şekilde gruplandırılmıştır:

Çalışan Adayı	:	Şirketimize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini şirketimizin incelemesine açmış olan gerçek kişilerdir.
Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı	:	Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek kişiler ile Şirketimizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu gerçek ve tüzel kişilerde (iş ortağı, tedarikçi gibi) çalışan, hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, tüm gerçek kişilerdir.
Şirket Müşterisi	:	Şirketimizle herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Şirketimizin sunmuş olduğu ürün ve hizmetleri kullanan veya kullanmış olan gerçek kişilerdir.
Potansiyel Müşteri	:	Ürün ve hizmetlerimize kullanma talebinde veya ilgisinde bulunmuş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

		dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişilerdir.
Şirket Hissedarı	:	Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. hissedarı olan kişilerdir.
Şirket Yetkilisi	:	Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili kişilerdir.
Üçüncü Kişi	:	Şirket Çalışanları için hazırlanan Vem İlaç Sanayi ve Ticaret A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası kapsamına girmeyenler ile bu Politikada herhangi bir Kişisel Veri Sahibi kategorisine girmeyen diğer kişiler
Ziyaretçi	:	Şirketimizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi herhangi bir amaç ile ziyaret eden tüm gerçek kişiler

7.2. Kişisel Veriler İle Kişisel Veri Sahiplerinin Eşleştirilmesi

Yukarıda tanım ve kapsamları verilen sınıflandırılmış Kişisel Verilerin, sınıflandırılmış Kişisel Veri Sahipleri ile eşleştirmesi aşağıda sunulmaktadır.

Kimlik Bilgisi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
İletişim Bilgisi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
İşlem Güvenliği Bilgisi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının

DOKÜMAN TÜRÜ STANDART OPERASYON PROSEDÜRÜ		DOKÜMAN NO: SOP.IK.008-00
		DOKÜMAN ADI: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI PROSEDÜRÜ

		Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
Finansal Bilgi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
Görsel ve İşitsel Bilgi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
Özlük Bilgisi	:	Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı, Üçüncü Kişiler
Lokasyon Bilgisi	:	Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı
Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	:	Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
Hukuki İşlem Bilgisi	:	Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Üçüncü Kişiler
Özel Nitelikli Kişisel Bilgi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	:	Şirket Hissedarı; Şirket Yetkilisi; Şirket Müşterisi; Potansiyel Müşteri; Şirket İş Ortağı, İş Ortaklarının Hissedarı, Yetkilisi, Çalışanı; Çalışan Adayı; Ziyaretçi, Üçüncü Kişiler