Dolduranın Görevi:

Dolduranın Birimi:

Çalışmanın Düzenlenme Tarihi:

**Soru 1: Biriminizde/departmanınızda yürüttüğünüz rutin faaliyetleri bir liste halinde yazınız. ( Örnek: İnsan Kaynakları Departmanı için özlük dosyası hazırlanması, hizmet içi eğitimlerin planlanması vb.)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Aşağıda yer alan kategori şemaları Kişisel Verileri Koruma Kurumundan alınmıştır.)**

**Soru 2:** Çalışmış olduğunuz birimde, yaptığınız çalışmalar doğrultusunda tarafınıza aşağıdaki hangi verilerin iletildiğini ve biriminizce hangi verilerin işlendiğini düşünüyorsunuz?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Veri Kategorileri |  |
| 1-Kimlik (ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, tc kimlik no gibi) |  |
| 2-İletişim (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no gibi) |  |
| 3-Lokasyon (bulunduğu yerin konum bilgileri) |  |
| 4-Özlük (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirimi bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi) |  |
| 5-Hukuki İşlem (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi) |  |
| 6-Müşteri İşlem (çağrı merkezi kayıtları, fatura, senet, çek bilgileri, gişe dekontlarındaki bilgiler, sipariş bilgisi, talep bilgisi gibi) |  |
| 7-Fiziksel Mekân Güvenliği (çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi) |  |
| 8-İşlem Güvenliği (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi) |  |
| 9-Risk Yönetimi (ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi) |  |
| 10-Finans (bilanço bilgileri, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri gibi) |  |
| 11-Mesleki Deneyim (diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi) |  |
| 12-Pazarlama (alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler) |  |
| 13-Görsel ve İşitsel Kayıtlar (görsel ve işitsel kayıtlar gibi) |  |
| 14-Irk ve Etnik Köken (ırk ve etnik kökeni bilgileri gibi) |  |
| 15-Siyasi Düşünce Bilgileri (siyasi düşüncesini belirten bilgiler, siyasi parti üyeliği bilgisi gibi) |  |
| 16-Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar (dini aidiyetine ilişkin bilgiler, felsefi inancına ilişkin bilgiler, mezhep aidiyetine ilişkin bilgiler, diğer inançlarına ilişkin bilgiler gibi) |  |
| 17-Kılık ve Kıyafet (kılık ve kıyafete ilişkin bilgiler) |  |
| 18-Dernek Üyeliği (dernek üyeliği bilgileri gibi) |  |
| 19-Vakıf Üyeliği (vakıf üyeliği bilgileri gibi) |  |
| 20-Sendika Üyeliği (sendika üyeliği bilgileri gibi) |  |
| 21-Sağlık Bilgileri (engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri gibi) |  |
| 22-Cinsel Hayat (cinsel hayata ilişkin bilgiler gibi) |  |
| 23-Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri (ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi) |  |
| 24-Biyometrik Veri (avuç içi bilgileri, parmak izi bilgileri, retina taraması bilgileri, yüz tanıma bilgileri gibi) |  |
| 25-Genetik Veri (genetik veriler gibi) |  |
| 26-Diğer Bilgiler (kullanıcı tarafından belirlenecek veri türleri gibi) |  |

Eklemek İstedikleriniz: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Soru 3: Yukarıdaki verileri hangi kişilerden elde ediyorsunuz?**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veri Konusu Kişi Grupları |  | Veri Kategorisi |
| 1. Çalışan Adayı |  |  |
| 2. Çalışan |  |  |
| 3. Öğrenci |  |  |
| 4. Öğrenci Adayı |  |  |
| 5. Habere konu kişi |  |  |
| 6. Hissedar/Ortak |  |  |
| 7. Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı |  |  |
| 8. Sınav adayı |  |  |
| 9. Stajyer |  |  |
| 10. Tedarikçi Çalışanı |  |  |
| 11. Tedarikçi Yetkilisi |  |  |
| 12. Ürün veya Hizmet Alan Kişi |  |  |
| 13. Veli / Vasi / Temsilci |  |  |
| 14. Ziyaretçi |  |  |
| 15. Diğer |  |  |

**Soru 4: Söz konusu verileri elde ettiğiniz kişilerden nasıl topluyorsunuz? Veri Toplama Yöntemi Nedir?**

**Soru 5: Söz konusu verileri hangi amaçla topluyorsunuz? (Sorunun altında örnek amaçlar listelenmiştir. Ancak kurumunuz çalışma ilkeleri dâhilinde alınan verilerin, kişi gruplarına göre neden alındığının özelleştirilmiş şekilde yazılması daha faydalı olacaktır)**

|  |
| --- |
| Kişisel Veri İşleme Amaçları |
| 1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 2. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 3. Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 4. Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 5. Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 6. Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 7. Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 8. Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 9. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 10. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi |
| 11. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 12. Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| 13. Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 14. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini |
| 15. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 16. Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi |
| 17. İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 18. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 19. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| 20. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi |
| 21. İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 22. İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi |
| 23. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 24. Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 25. Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 26. Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi |
| 27. Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 28. Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 29. Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 30. Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi |
| 31. Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi |
| 32. Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi |
| 33. Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 34. Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 35. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 36. Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 37. Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi |
| 38. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 39. Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 40. Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 41. Talep / Şikayetlerin Takibi |
| 42. Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini |
| 43. Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 44. Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| 45. Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 46. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini |
| 47. Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri |
| 48. Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 49. Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 50. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 51. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 52. Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi |
| 53. Diğer |

**Soru 6: Yukarıdaki amaçlarınız dikkate alındığında söz konusu verileri toplama hukuki sebebiniz nedir? Bu konuda bildiğiniz veya tahmin ettiğiniz bir hukuki mevzuat var mıdır? (Ör: Bir sözleşmenin kurulması veya ifası, ceza soruşturması, disiplin soruşturması, mevzuattan kaynaklı başka herhangi bir sebep vb.)**

**Soru 7: Söz konusu verileri 3. Kişilere aktarıyor musunuz? Cevabınız “Evet” ise kimlere aktarıyorsunuz? 3. Kişileri belirtiniz?**

\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Veri Aktarım Alıcı Grupları (3. Kişiler) |
| 1. Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri |
| 2. Herkese açık |
| 3. Hissedarlar |
| 4. İş Ortakları |
| 5. İştirakler ve bağlı ortaklıklar |
| 6. Tedarikçiler |
| 7. Topluluk Şirketleri |
| 8. Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları |
| 9. Diğer |

**Soru 8: Söz konusu verileri 3. kişilere hangi yöntemlerle aktarıyorsunuz? (Ör: Mail, fiziken evrak gönderme, telefon ile iletme vb.)**

**Soru 9: Verileri 3. kişilere neden aktarıyorsunuz? Verileri aktarma sebebinizin sizce hukuki bir dayanağı var mıdır? (Aktardığınız veri grubunu da yazarak cevap veriniz lütfen)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Soru 10: Verileri Yurtdışına aktarıyor musunuz? Veya Eğitimde izah edildiği üzere email, bulut sistemi gibi veri tabanı yurtdışında olan bir sistemi kullanmak suretiyle aslında yurtdışına aktarım yapmak istemediğiniz halde söz konusu şekilde muhtemelen yurtdışı aktarımı sayılan olay ve hususları da belirtiniz? (Ör: g-mail, yahoo, hotmail vb.)**

**Soru 11: Verileri size göre saklamanız gereken makul süre nedir? Söz konusu sürenin hukuki dayanağını biliyor musunuz? Bilmiyorsanız tahmininiz ne olabilir? Veriler halihazırda bünyenizde ne kadar süre ile saklanmaktadır? Ayrıca size göre neden bu veriler bahsettiğiniz sürede saklanmalıdır?**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_