



sigorta
hizmetleri

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI



İçindekiler

1.	GİRİŞ.....	3
2.	TANIMLAR.....	3
3.	KAPSAM VE AMAÇ	3
3.a.	Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri	4
3.b.	Veri Konusu Kişi Grubu Kategorizasyonu.....	4
3.c.	Veri Kategorileri ve Örnek Veri Türleri	4
3.d.	Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığı.....	6
3.e.	Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan Teknik ve İdari Tedbirler6	
3.f.	Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği	7
3.g.	Kişisel Verileri Saklanma Süreleri	8
3.h.	İlgili Kişiler'in Kişisel Verileri Üzerindeki Haklarının Neler Olduğunu ve Bu Hakları Nasıl Kullanabilecekleri	9
3.i.	İlgili Kişiler'in Elektronik Ticari İleti Alma Konusundaki Olumlu Veya Olumsuz Tercihlerini Nasıl Değiştirebilecekleri	10
3.j.	Resmi Makamlarla Kişisel Veri Paylaşımı	10
4.	KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI.....	10
5.	POLİTİKADA YAPILABİLECEK DEĞİŞİKLİKLER VE GÜNCELLEMELER.....	10



1. Giriş

Bu politika; vdf Sigorta Aracılık Hizmetleri A.Ş.'nin tedarikçi, müşteri, aday müşteri, yönetim kurulu üyeleri, çalışan adayları, hak iddia eden üçüncü kişiler ve bunları temsil eden vekil ya da yasal temsilciler ile web sitesi (www.vdfsigorta.com.tr) kullanıcıları gibi personelimiz haricinde kişisel verilerini işlediğimiz gerçek kişiler tarafından bilinmesi gerekli olan kişisel verilerin işlenmesine yönelik ilkelerinin neler olduğunu açıklamaktadır.

Bu prosedürümüzde yer alan bilgi ve açıklamalar, 6698 Sayılı Kanun kapsamında hazırlanan aydınlatma metinlerimiz ve Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS) kayıtlarımızı tamamlayıcı niteliktedir.

2. Tanımlar

Bu politika kapsamında;

VDF/Şirket: Sitenin sahibi olan vdf Sigorta Aracılık Hizmetleri A.Ş.'yi,

İlgili kişi/gerçek kişi: Kişisel veri sahibini,

Kayıt ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,

Site: <http://www.vdfsigorta.com.tr> adresinde yer alan web sitesini,

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

5651 Sayılı Kanun: İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücade Edilmesi Hakkında Kanun'u,

6698 Sayılı Kanun/KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu, ifade eder.

3. Kapsam ve Amaç

İşbu Kişisel Verilerin Korunması Politikası, VDF'nin;

- Kişisel verileri toplama yöntemlerini ve hukuki sebeplerini,
- Hangi kişi gruplarının kişisel verilerinin işlendiğini (Veri Sahibi Kategorizasyonu),
- Bu kişi gruplarına ilişkin olarak hangi kategoride kişisel veri işlendiğini (Veri Kategorileri) ve örnek veri türleri,
- Bu kişisel verilerin hangi iş süreçlerinde ve hangi amaçlarla kullanıldığını,
- Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla alınan teknik ve idari tedbirleri,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceğini,
- Kişisel verileri saklama sürelerini,
- İlgili Kişiler'in kişisel verileri üzerindeki haklarının neler olduğunu ve bu hakları nasıl kullanabileceklerini,
- İlgili Kişiler'in elektronik ticari ileti alma konusundaki olumlu veya olumsuz tercihlerini nasıl değiştirebileceklerini,

- j. Resmi makamlarla kişisel veri paylaşımını açıklamaktadır.

3.a. Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

VDF kişisel verileri; ilgili kişinin kendisi, sigorta dokümanları ve sözleşmeler, VDF web sitesi, VDF mobil uygulaması, çağrı merkezi, bağlı bulunduğu grup şirketleri (<https://www.vdf.com.tr/bizi-taniyin/vdf-grup>), idari ve adli makamlar ve mevzuata göre yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlar gibi kanallar aracılığıyla kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak ve işbu Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda belirtilen hukuki sebepler doğrultusunda toplamaktadır.

3.b. Veri Konusu Kişi Grubu Kategorizasyonu

VDF kişisel veri işleme süreçlerinde ve bu süreçlere bağlı faaliyetlerde kişisel verileri işlenen veri konusu kişi gruplarını aşağıdaki şekilde kategorize etmektedir. Bununla beraber 6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak ve işbu Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda belirtilen hukuki sebepler doğrultusunda sair kişi gruplarının da (danışman, eğitimci) kişisel verileri işlenebilmektedir.

1. Müşteri (sigorta ettiren ve lehdar)
2. Müşteri Ortağı
3. Aday Müşteri
4. Çevrimiçi Ziyaretçi
5. Tedarikçi/İş ortağı, Aday Tedarikçi veya Tedarikçi/İş Ortağı Çalışanı veya Yetkilisi
6. Yönetim Kurulu üyesi
7. Hak iddia eden üçüncü kişiler ve bunları temsil eden vekil ya da yasal temsilci bilgileri
8. Çalışan aday

3.c. Veri Kategorileri ve Örnek Veri Türleri

1.	Müşteri <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: Ad, soyadı, doğum tarihi, cinsiyet, T.C. kimlik numarası• İletişim Bilgisi: Telefon numarası, adres, e-posta adresi• Finansal Bilgi: Hesap numarası, prim, sigorta ücreti, kredi kart numarası• Müşteri Bilgisi: Müşteri tipi, meslek• Müşteri İşlem Bilgisi: Müşteri numarası, poliçe numarası, sigorta branşı, sigorta şirketi adı, poliçe başlama/bitiş tarihi gibi sigortalama sürecine ilişkin bilgiler• Görsel ve İşitsel Veri: Çağrı merkezi görüşme kayıtları• Hukuki İşlem Bilgisi: İmza• Özel Nitelikli Kişisel Veri: Uyruk• Talep/Şikayet Yönetimi/İtibar Yönetimi Bilgisi: İlgili kişinin sigortalama sürecine ilişkin web sitesi, e-posta veya çağrı merkezi üzerinden ilettiği şikayet ve/veya talepler ile bu istemlerin değerlendirilmesi veya yönetimi sürecinde yapılan işlemlere ilişkin kayıtlar• İşlem Güvenliği Bilgisi: İnternet sitesi işlem bilgileri• Pazarlama Bilgisi: Elektronik pazarlama onay durumu• Kurumsal Kimlik Verisi: Unvan
----	--



2.	Müşteri Ortağı <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: Ad, soyadı, doğum tarihi, cinsiyet, T.C. kimlik numarası• İletişim Bilgisi: Telefon numarası, adres, e-posta adresi• Müşteri İşlem Bilgisi: Müşteri numarası• Hukuki İşlem Bilgisi: İmza• Kurumsal Kimlik Verisi: Unvan
3.	Aday Müşteri <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: Ad, soyadı, doğum tarihi, cinsiyet, T.C. kimlik numarası• İletişim Bilgisi: Telefon numarası, adres, e-posta adresi• Müşteri Bilgisi: Müşteri tipi, meslek• Müşteri İşlem Bilgisi: Müşteri numarası, sigorta branşı, sigorta şirketi adı gibi sigortalama sürecine ilişkin bilgiler• Görsel ve İşitsel Veri: Çağrı merkezi görüşme kayıtları• Talep/Şikayet Yönetimi/İtibar Yönetimi Bilgisi: İlgili kişinin sigortalama sürecine ilişkin web sitesi, e-posta veya çağrı merkezi üzerinden ilettiği şikayet ve/veya talepler ile bu istemlerin değerlendirilmesi veya yönetimi sürecinde yapılan işlemlere ilişkin kayıtlar• Kurumsal Kimlik Verisi: Unvan
4.	Ziyaretçi/Çevrimiçi Ziyaretçi <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: Ad, soyadı• İletişim Bilgisi: Mobil telefon, E-posta adresi, adres, sabit telefon• İşlem Güvenliği Bilgisi/ Risk Yönetimi Bilgisi: Erişim logları, verilen hizmetin başlama ve bitiş zamanı, yararlanılan hizmetin türü, aktarılan veri miktarı.• Görsel ve İşitsel Veri: Kamera kayıtları
5.	Tedarikçi/İş ortağı, Aday Tedarikçi veya Tedarikçi/İş ortağı Çalışanı veya Yetkilisi <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: TC Kimlik No, ad soyadı• İletişim Bilgisi: e-posta adresi, telefon, adres, cep telefonu• Özlük Bilgileri: SGK giriş bildirgesi, İSG evrakları, bordro, sağlık raporu• Finansal Bilgi: Hesap No, vergi dairesi, vergi Kimlik Numarası, vergi levhası• Hukuki İşlem Bilgisi: İmza sirküleri, faaliyet belgesi, vekaletname• Hukuki İşlem Bilgisi: Sabıka kaydı• Görsel ve İşitsel Veri: Fotoğraf• Lokasyon: Servis GPS bilgisi• Kurumsal Kimlik Verisi: Unvan
6.	Yönetim Kurulu üyesi <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: TC Kimlik numarası/pasaport numarası, ad soyadı• İletişim Bilgisi: e-posta adresi, telefon, adres, cep telefonu• Hukuki İşlem Bilgisi: İmza sirküleri, faaliyet belgesi, vekaletname• Kurumsal Kimlik Verisi: Unvan
7.	Hak iddia eden üçüncü kişiler ve bunları temsil eden vekil ya da yasal temsilci bilgileri <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: TC Kimlik numarası, ad soyadı



	<ul style="list-style-type: none">• İletişim Bilgisi: e-posta adresi, telefon, adres, cep telefonu• Hukuki İşlem Bilgisi: İmza sirküleri, faaliyet belgesi, vekaletname• Finansal Bilgi: Hesap Numarası• Kurumsal Kimlik Verisi: Unvan
8.	Çalışan aday bilgileri <ul style="list-style-type: none">• Kimlik Bilgisi: TC Kimlik numarası, ad soyadı• İletişim Bilgisi: e-posta adresi, telefon, adres, cep telefonu• Özlük Bilgisi: Kişilik envanteri, referans bilgisi

3.d. Kişisel Verilerin Hangi İş Süreçlerinde ve Hangi Amaçlarla Kullanıldığı

Kişisel veriler, VDF tarafından;

- Çevrimiçi ziyaretçi verilerinin 5651 sayılı kanun uyarınca işlenmesi,
- Sunulan hizmetlerin iyileştirilmesi, yeni hizmetlerin geliştirilmesi ve bununla ilgili bilgilendirme yapılması,
- Sigorta işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Ticari elektronik ileti onayı mevcut müşteriler ve aday müşteriler açısından; kampanya ve hizmetlerin tanıtımı ile pazarlamasının yapılması,
- Müşteri deneyimini arttırmak amacıyla CRM aktivitelerinin yapılması
- Müşteri sorun ve şikayetlerinin çözülmesi, önerilerin alınması,
- İstatistiksel değerlendirmeler ve pazar araştırmaları yapılması,
- Şirketin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması,
- Tedarikçi ve iş ortakları ile ilişkilerin yönetilmesi,
- Muhasebe ve satın alma işlemlerinin takibi,
- Hukuki süreçler ve mevzuata uyum,
- İdari ve adli makamlardan gelen bilgi taleplerinin cevaplandırılması,
- Şirket içi raporlama ve iş geliştirme faaliyetlerinin planlanması,
- Finansal kontrol ve raporlamaların yapılarak yasal bildirimlerin gerçekleştirilmesi,
- İç kontrol ve denetim faaliyetlerinin yönetilmesi,
- Bilgi ve işlem güvenliği sağlanması ve kötü amaçlı kullanımın önlenmesi,
- Şirket faaliyetlerinin iç prosedürler ve KVK Kanunu kapsamında hazırlanan politikalara uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- İşlenen verilerin güncel ve doğru olmasının sağlanması amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılması
- Çalışan adaylarının başvuru, seçme ve yerleştime süreçlerinin yürütülmesi

ve sayılan tüm bu süreçlere ilişkin faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla kullanılmaktadır.

3.e. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

VDF, kişisel verilerinizin gizliliği, bütünlüğü ve güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari her türlü tedbiri almayı ve gerekli özeni göstermeyi taahhüt etmektedir.



VDF işlediği kişisel verilere hukuka aykırı erişimin engellenmesi, bu verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin muhafazasının sağlanmasına ilişkin olarak:

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
 - Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
 - Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
 - Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
 - Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
 - Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
 - Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
 - Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
 - Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
 - Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
 - Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
 - Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
 - Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
 - Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
 - İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
 - Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
 - Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
 - Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
 - Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
 - Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
 - Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
 - Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
 - Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
 - Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
 - Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
 - Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
 - Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
 - Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
 - Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
 - Sızma testi uygulanmaktadır.
 - Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
 - Şifreleme yapılmaktadır.
 - Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
 - Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

VDF, gerekli bilgi güvenliği önlemlerini almasına karşın, VDF tarafından işletilen platformlara veya sistemlere yapılan saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda, VDF bu durumu derhal sizlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirir ve gerekli önlemleri alır.

3.f. Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

VDF, kişisel verileri yalnızca işbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda belirtilen amaçlar doğrultusunda ve KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak üçüncü kişilere aktarmaktadır.

Müşteri ve aday müşteri verileri; sigorta şirketleriyle, sigorta verisi sağlayan ve işleyen kurum/kuruluşlarla (Sigorta Bilgi ve Gözetim merkezi vb.), genel bildirimlerin iletilmesi ve ticari elektronik ileti onayı doğrultusunda kampanya ve hizmetlerin tanıtımı ile pazarlamasının yapılması amacıyla ticari elektronik ileti aracı hizmet sağlayıcısı ile paylaşılmaktadır.



Ayrıca tüm kişisel veriler, ilgili mevzuat çerçevesinde yetkili devlet kuruluşları (Hazine Müsteşarlığı, mahkemeler vb.) ile paylaşılmaktadır.

Raporlama ve istatistiki çalışmalar kapsamında yukarıda yer alan veri gruplarında ait veriler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak VDF grup şirketleri ve ortakları (<https://www.vdf.com.tr/biz-taniyin/vdf-grup>) ile paylaşılmaktadır.

Yukarıda belirttiğimiz yurt içi ve yurt dışı aktarıma konu kişisel veriler, güvenliklerini sağlayacak teknik tedbirlerin yanı sıra; hukuki ilişkinin karşı tarafının veri sorumlusu veya veri işleyen olması dikkate alınarak sözleşmelerimizde yer verilen KVK Kanunu uyumlu hükümler sayesinde hukuksal olarak da korunmaktadır.

3.g. Kişisel Verileri Saklanma Süreleri

VDF işlediği kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süreler boyunca KVK Kanunu ile uyumlu olarak muhafaza eder. Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikamızda bu süreler yaklaşık olarak aşağıdaki gibidir:

Çağrı Merkezi ses kayıtları	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6098 Sayılı Kanun, 6102 Sayılı Kanun
Muhasebe ve finansal işlemlere ilişkin tüm kayıtlar	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6098 Sayılı Kanun,6102 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun
Ticari elektronik ileti onay kayıtları	Onayın geçerliliğinin sona erdiği tarihten itibaren 3 yıl	6563 Sayılı Kanun ve ilgili ikincil mevzuat
Çevrim içi ziyaretçilere ilişkin trafik bilgileri	2 yıl	5651 Sayılı Kanun
Müşteriler ve Müşteri Ortaklarına ilişkin kişisel veriler	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6563 Sayılı Kanun, 6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun, 6502 Sayılı Kanun, 5549 Sayılı kanun
Aday Müşteriye ilişkin kişisel veriler	10 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f), 6098 Sayılı Kanun
Tedarikçilere ilişkin kişisel veriler	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun ve 213 Sayılı Kanun



Aday Tedarikçilere ilişkin kişisel veriler	10 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f), 6098 Sayılı Kanun
Yönetim Kurulu Üyelerine ilişkin kişisel veriler	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f), 6098 Sayılı Kanun
Hak iddia eden üçüncü kişiler ve bunları temsil eden vekil ya da yasal temsilcilerinin verileri	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f), 6098 Sayılı Kanun
Lokasyon verileri ve fiziksel mekan güvenliğine ilişkin veriler	1 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f), 6098 Sayılı Kanun
Hukuki işlem ve müşteri işlem, kurumsal kimlik verileri, talep-şikayet itibar yönetimi verileri	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f), 6098 Sayılı Kanun
Çalışan aday verileri	1 yıl	6698 Sayılı Kanun (md.5/f.2,f)

3.h. İlgili Kişiler'in Kişisel Verileri Üzerindeki Haklarının Neler Olduğunu ve Bu Hakları Nasıl Kullanabilecekleri

VDF tarafından işlenen kişisel veriler üzerinde İlgili Kişi'nin KVK Kanunu madde 11 uyarınca sahip olduğu haklar aşağıda sıralanmaktadır:

- 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVK Kanunu 7. maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,



- İşlenen 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

VDF tarafından işletilen web sitesinde yer alan KVK Kanunu madde 13 uyarınca düzenlenen "Başvuru Formu"nda belirtilen yöntemlerle başvurunuzu yapabilir ve haklarınızı kullanabilirsiniz.

3.i. İlgili Kişiler'in Elektronik Ticari İleti Alma Konusundaki Olumlu Veya Olumsuz Tercihlerini Nasıl Değiştirebilecekleri

VDF'ye vermiş olduğunuz ticari elektronik ileti alma konusundaki olumlu veya olumsuz tercihlerinizi dilediğiniz zaman web sitesi ve mobil uygulama üzerinden değiştirebilir veya güncelleyebilirsiniz.

Müşteri ilişkisinin sona erdirilmesi, ticari elektronik ileti alma konusunda verdiğiniz onayın geri alınması anlamına gelmemektedir. Bu nedenle ayrıca verdiğiniz onayı geri almaya ilişkin tüm işlemleri tamamladığınızdan emin olunuz.

3.j. Resmi Makamlarla Kişisel Veri Paylaşımı

VDF tarafından işlenen, yukarıda yer alan kişi gruplarına ait kişisel veriler; yasalar karşısındaki yükümlülüklerimizin ifa edilmesi amacıyla (suçla mücadele, devlet ve kamu güvenliğinin tehdidi ve benzeri ancak bununla sınırlı olmamak üzere; yasal veya idari olarak bildirim veya bilgi verme yükümlülüğünün mevcut olduğu durumlarda) yasal olarak bu bilgileri talep etmeye yetkili olan kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşabilecektir.

4. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Şartları

İşbu Kişisel Verilerin Korunması Politikasında belirtilen amaçlarla işlenmiş olan kişisel verileriniz; 6698 Sayılı Kanun md. 7/f.1'e göre işlenmesi gerektiren amaç ortadan kalktığında ve md. 17 ve Türk Ceza Kanunu md. 138'e göre ise Kanunların belirlediği süreler geçince tarafımızca kişisel verinin niteliğine bağlı olarak silenecek veya anonimleştirilerek kullanılmaya devam edilecektir.

VDF ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerekli kıldığı saklama süreleri sona erdiğinde, periyodik imha için öngörülen 6 aylık süre zarfında; işlediği kişisel verileri Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Rehber'de belirtilen silme ve anonim hale getirme yöntemlerinden, iş süreçleri ve faaliyetlerine en uygun olan bir veya birkaç tekniği kullanarak siler veya anonimleştirerek kullanmaya devam eder.

5. Politikada Yapılabilecek Değişiklikler ve Güncellemeler

VDF bu Politikada yasal düzenlemeler ve Şirket Politikası doğrultusunda değişiklik veya güncellemeler yapabilir. Tüm bu değişiklik ve güncellemeleri yansıtan yeni Politika metni hakkında ilgili kişilere web sitesi üzerinden gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Son Değişiklik Tarihi: 15/01/2020