

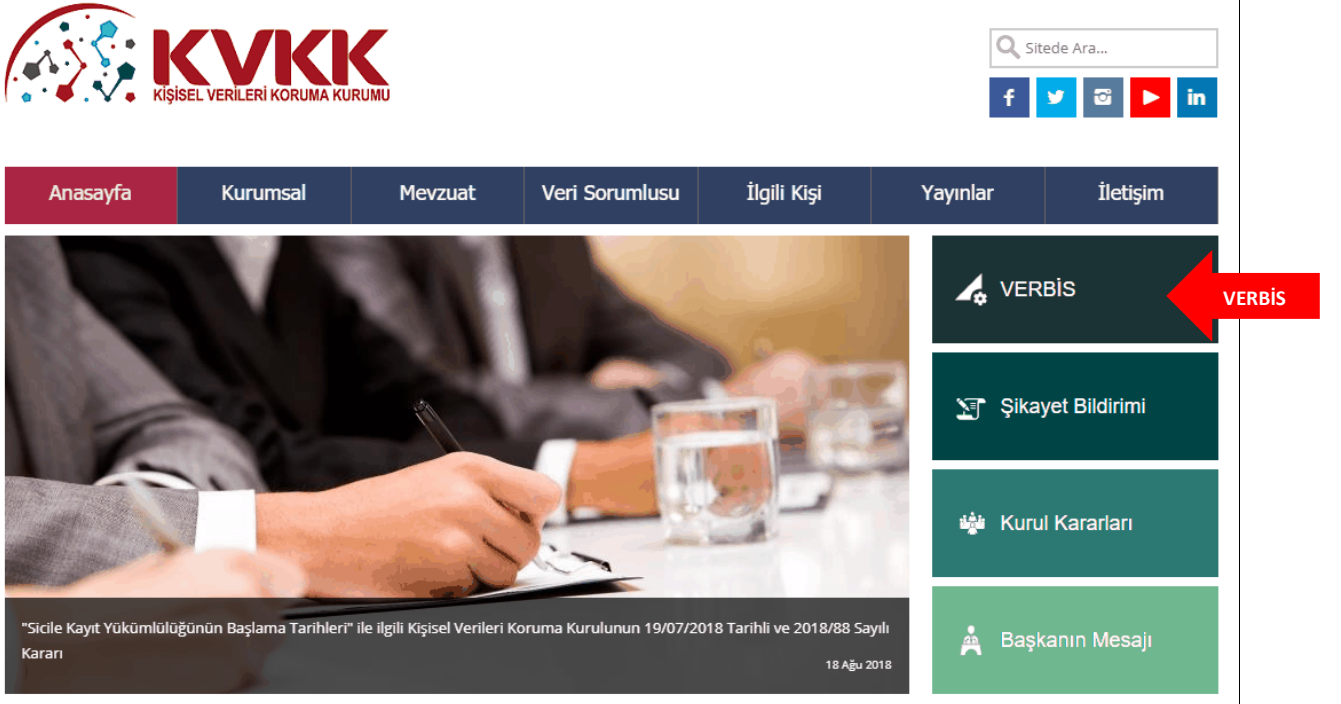
VERİ SORUMLULARI SİCİL BİLGİ SİSTEMİ (VERBİS) KILAVUZU

1 – VERBİS'E GİRİŞ	2
2 - VERBİS ANASAYFASI	3
3 - VERBİS AYDINLATMA METNİ.....	4
4 - VERİ SORUMLUSU YÖNETİCİ GİRİŞİ	5
5 – VERBİS'E İLK KAYIT	6
6 – NİTELİĞİNE GÖRE VERİ SORUMLUSUNUN SEÇİMİ.....	7
7 – YURTIÇİNDE YERLEŞİK TÜZEL/GERÇEK KİŞİ BİLGİ FORMU DÜZENLEME	8
7.1. YURTIÇİNDE YERLEŞİK GERÇEK KİŞİ VERİ SORUMLUSU İÇİN BİLGİ FORMU DÜZENLEME	8
7.2. YURTIÇİNDE YERLEŞİK TÜZEL KİŞİ VERİ SORUMLUSU İÇİN BİLGİ FORMU DÜZENLEME.....	18
8 – YURTDIŞINDA YERLEŞİK TÜZEL / GERÇEK KİŞİ BİLGİ FORMU DÜZENLEME.....	27
9-VERİ SORUMLUSU YÖNETİCİGİRİŞİ VE İRTİBAT KİŞİSİ ATAMA.....	36
10-İRTİBAT KİŞİSİNİN SİSTEME GİRİŞİ	40
11-İRTİBAT KİŞİSİNİN VERBİS'E BİLDİRİM İŞLEMLERİ	45
12-SİCİL SORGULAMA İŞLEMLERİ	58
VERİ KATEGORİLERİ	62
KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI	64
VERİ AKTARIM ALICI GRUPLARI.....	66
VERİ KONUSU KİŞİ GRUPLARI.....	67
VERİ GÜVENLİĞİ TEDBİRLERİ	68

1 - VERBİS'E GİRİŞ

VERBİS'e ilk defa kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi için öncelikle Kurumumuzun internet sayfası olan www.kvkk.gov.tr adresine giriş yapılması gerekmektedir.

www.kvkk.gov.tr adresinde Anasayfa'nın sağ tarafındaki menüler içerisinde yer alan VERBİS ikonuna tıklanması ile giriş yapılabilecektir.



Şekil 1.1 Kurum web sitesi Anasayfa Ekranı

2 - VERBİS ANASAYFASI

Açılan VERBİS Anasayfa'sında,

- "Veri Sorumlusu Yönetici Girişi"
- "Sicile Kayıt"
- "Sicil Sorgulama"

olmak üzere üç bölüm bulunmaktadır.

The screenshot displays the VERBİS Anasayfa (Home Page) for the KVKK (Kişisel Verileri Koruma Kurumu). The page features the KVKK logo at the top left, followed by the title "VERBİS-Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi" and a welcome message. Below this, there are three main sections, each with a corresponding button and a red arrow pointing to it with the text "VERBİS":

- Veri Sorumlusu Yönetici Girişi:** A dark blue button with the text "Veri Sorumlusu Yönetici Girişi".
- Sicile Kayıt:** A teal button with the text "Sicile Kayıt".
- Sicil Sorgulama:** A dark red button with the text "Sicil Sorgulama".

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Kurumumuzca hazırlanmış olan Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Aydınlatma Metnine bu linke tıklayarak ulaşabilirsiniz." and a red button with the text "Tamam".

Şekil 2.1 VERBİS Anasayfa Ekranı

3 - VERBİS AYDINLATMA METNİ

Kişisel Verileri Koruma Kurumu, veri sorumlularınca VERBİS'e bilgi girişi yapılması esnasında kişisel veri işlemektedir.

6698 sayılı Kanununun 10 uncu maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ gereği aydınlatma metni hazırlanmış olup Şekil 3.1'de gösterilen linke tıklanması halinde ilgili metin görüntülenebilir.

KVKK
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU

VERBİS-Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
Kişisel Verileri Koruma Kurumu Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) hoşgeldiniz.

Veri Sorumlusu Yönetici Girişi
Veri Sorumlusu Yönetici Girişi butonu, Sicile kayıttan önce veri sorumlusunun teyidi için başvuru formu doldurularak gönderileceği ve başvurunun Kurumumuzca onaylanması akabinde irtibat kişisi atama, mevcut parola değiştirme, yapılan bildirimleri görüntüleme ve Sicil kaydını silme işlemlerinin yapılabileceği bölümdür. Veri Sorumlusu "Kamu Kurumu" veya "Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi" ya da "Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi" ise öncelikle bu buton aracılığıyla giriş yapılarak başvuru formunun doldurulması gerekmektedir.

Veri Sorumlusu Yönetici Girişi

Sicile Kayıt
Sicile Kayıt butonu, veri sorumlusunca irtibat kişisi olarak atanmış olan kişi tarafından giriş yapılması ve "e-devlet kapısı" üzerinden doğrulanması akabinde veri sorumlusuna ait Sicil kaydının tamamlanabileceği bölümdür.

Sicile Kayıt

Sicil Sorgulama
Sicil Sorgulama butonu, veri sorumlularının Sicile kayıt yükümlülüğü kapsamında VERBİS'e girmiş oldukları bilgilerin kategorik bazda tüm ilgili kişilerce görüntülenebileceği bölümdür.

Sicil Sorgulama

Kurumumuzca hazırlanmış olan Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Aydınlatma Metnine [bu linke](#) tıklayarak ulaşabilirsiniz. VERBİS ekranları ile ilgili detaylı bilgilerin yer aldığı Klavuza [bu linke](#) tıklayarak ulaşabilirsiniz.

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Kurumumuzca hazırlanmış olan Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Aydınlatma Metnine [bu linke](#) tıklayarak ulaşabilirsiniz. **Tamam**

Şekil 3.1 VERBİS Aydınlatma Metni Giriş Ekranı

4 - VERİ SORUMLUSU YÖNETİCİ GİRİŞİ

VERBİS'e giriş için öncelikle veri sorumlusunun teyidinin yapılması gerekmektedir. Bunun için de kişisel verilerin korunması alanında veri sorumlusu adına imzaya yetkililerce veri sorumlusunu tanıtan standart bir başvuru formu düzenlenerek Kurumumuza gönderilecektir.

Bu kapsamda öncelikle VERBİS Anasayfada bulunan "Veri Sorumlusu Yönetici Girişi" butonuna tıklanarak giriş yapılır.

Veri Sorumlusu Yönetici Girişi

Veri Sorumlusu Yönetici Girişi butonu, Sicile kayıttan önce veri sorumlusunun teyidi için başvuru formu doldurularak gönderileceği ve başvurunun Kurumumuzca onaylanması akabinde irtibat kişisi atama, mevcut parola değiştirme, yapılan bildirimleri görüntüleme ve Sicil kaydını silme işlemlerinin yapılabileceği bölümdür. Veri Sorumlusu "Kamu Kurumu" veya "Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi" ya da "Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi" ise öncelikle bu buton aracılığıyla giriş yapılarak başvuru formunun doldurulması gerekmektedir.

VERBİS

Veri Sorumlusu Yönetici Girişi

Şekil 4.1 Veri Sorumlusu Yönetici Girişi Ekranı

NOT: VERBİS Anasayfa'da yer alan "Sicile Kayıt" butonu ile ilgili açıklamalara 10 uncu Bölümden ulaşılabilecektir.

5 – VERBİS'E İLK KAYIT

“Veri Sorumlusu Yöneticisi Girişi” butonuna tıklanması akabinde gelen ekranda, veri sorumlusuna ait “Kullanıcı Adı ve Parola” bilgileri istenmektedir.

Kullanıcı Adı ve Parola bilgisi almak için öncelikle sol alt tarafta yer alan “Kayıt Olun” butonu aracılığıyla sisteme giriş yapılması ve akabinde gelen ekranlardaki ilgili alanların gerekli adımlarla beraber ilgili formları doldurarak kayıt işlemlerini tamamlamaları gerekmektedir.

Kullanıcı Adı

Parola

Giriş Yap

Parolamı unuttum

Bir hesabınız yok mu?

Kayıt Olun

KVKK
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU

Değerli Kullanıcımız;

Kişisel Verileri Koruma Kurumu Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) hoşgeldiniz.

Sisteme giriş yapabilmek için;
Eğer daha önce başvuru formu doldurarak göndermiş ve akabinde de Kurumumuzca tarafınıza “kullanıcı adı” ve “parola” iletilmişse, öncelikle sol taraftaki alanlara bu kullanıcı adı ve parolayı yazmanız ve “Giriş Yap” butonuna tıklamanız gerekmektedir.
Eğer daha önce başvuru formu doldurarak göndermemişseniz en alttaki “Kayıt Olun” butonuna tıklamanız ve gelen ekranda ilgili alanları doldurarak başvuru formu oluşturmanız gerekmektedir.

Daha önce başvuru yaptıysanız, başvuru durumunuz ile başvuru formunuzun örneğini **Başvuru Kontrol** sayfasından giriş yaparak görebilirsiniz.

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 5.1 Kullanıcı Adı / Parola Girişi Ekranı

Eğer daha önce bu sayfadaki “Kayıt olun” butonu aracılığıyla sisteme giriş yapmış ve Kurumumuzca tarafınıza “kullanıcı adı ve parola” iletilmişse sol üst tarafta yer alan “Giriş Yap” butonuna tıklanarak işlemlere devam edilir.

Bu konudaki açıklamalara ilerleyen bölümlerde yer verilecektir.

6 – NİTELİĞİNE GÖRE VERİ SORUMLUSUNUN SEÇİMİ

VERBİS'te veri sorumluları, yükümlülüklerini yerine getirmeleri ile ilgili olarak

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/ Gerçek Kişi,
Yurtdışında Yerleşik Tüzel / Gerçek Kişi,
Kamu Kurumu

şeklinde 3 farklı kategoride sınıflandırılmıştır.



VERBİS-Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi

VERBİS'e kayıt olmak için size uygun seçeneği seçiniz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Eğer Türkiye'de yerleşik bir tüzel veya gerçek kişiyse, VERBİS'e kayıt olmak için lütfen aşağıdaki **Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi** butonuna tıkladıktan sonra açılacak olan formu doldurunuz.

Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Eğer Türkiye dışında bulunan bir veri sorumlusu adına işlem yapacak olan "veri sorumlusu temsilcisi" iseniz, lütfen aşağıdaki **Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi** butonuna tıkladıktan sonra açılacak olan formu doldurunuz.

Kamu Kurumu

Eğer bir kamu kurumuyuzsanız, VERBİS'e kayıt olmak için lütfen aşağıdaki **Kamu Kurumu** butonuna tıkladıktan sonra açılacak olan formu doldurunuz.

Sözkonusu Başvuru Formunu doldurduktan sonra, ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta yoluyla iletmeniz gerekmektedir.

Eğer başvuru yaptıysanız, başvuru durumunuz ile başvuru formunuzun örneğini [Başvuru Kontrol](#) sayfasından giriş yaparak görebilirsiniz.

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Kamu Kurumu

Şekil 6.1 Niteliğine Göre Veri Sorumlusunun Seçimi Ekranı

Bu üç seçenektan, veri sorumlusunun durumuna uygun olan seçenek seçilerek giriş işlemine devam edilecektir.

7 - YURTIÇİNDE YERLEŞİK TÜZEL/GERÇEK KİŞİ BİLGİ FORMU DÜZENLEME

7.1. Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin Bilgi Formu Düzenleme

Veri sorumlusu bir gerçek kişi ise öncelikle; “Veri Sorumlusunun VKN/TCKN” alanında, veri sorumlusunun TC Kimlik Numarası veya varsa vergi kimlik numarası manuel olarak yazılır.

Eğer TC Kimlik Numarası yazılmışsa vergi dairesi alanından seçim yapılmadan, diğer alanda sorulmuş olan dört işlem bilgisinin cevaplanması ve “Unvanı / Adı Getir” butonuna tıklanması akabinde arka planda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü (MERNİS) sistemine bağlanılır.

Eğer Vergi Kimlik Numarası yazılmışsa vergi dairesi alanından doğru vergi dairesinin seçilmesi, diğer alanda sorulmuş olan dört işlem bilgisinin cevaplanması ve “Unvanı / Adı Getir” butonuna tıklanması akabinde arka planda Gelir İdaresi Başkanlığı sistemine bağlanılır.

Girişi yapılan bilgilerde bir hata veya eksiklik yoksa “Başarılı” şeklinde bir pop-up ekran notu gelmesi akabinde “Veri Sorumlusunun Unvanı” alanına MERNİS’ten veya Gelir İdaresi Başkanlığı sisteminden otomatik olarak ad / unvan bilgisi getirilir.



VERBİS Kayıt - Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun VKN/TCKN

Vergi Dairesi

-- Lütfen vergi dairenizi seçiniz --

45 + 9 = ?

Cevap

Unvanı/Adı Getir

- **Yurtdışında Yerleşik Tüzel Kişi** ise bu tüzel kişiliğin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek 'Unvanı/Adı Getir' butonuna tıklayınız.
- **Yurtdışında Yerleşik Gerçek Kişi** ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek 'Unvanı/Adı Getir' butonuna tıklayınız.

Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

KVKK ile aranızdaki resmi iletişim bu e-posta adresi üzerinden yapılacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.1.1 Yurtdışında Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin Bilgi Formu Girişi Ekranı

KVKK
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU

VERBİS Kayıt - Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi
VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun VKN/TCKN
5454545454545454

Vergi Dairesi
-- Lütfen vergi dairenizi seçiniz --

45 + 9 = ? 54

Unvan/Adı Getir

• Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi ise bu tüzel kişinin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek 'Unvan/Adı Getir' butonuna tıklayınız.
• Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi ise bu gerç kişinin vergi kimlik numarasını girerek 'Unvan/Adı Getir' butonuna tıklayınız.
Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'ne ait ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusunun Unvanı
MÜHÜR İŞLERİ

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi
muhur@kvvk.gov.tr

KVKK ile aranızdaki resmi iletişim bu e-posta adresi üzerinden olacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nus.gov.tr> adresine ulaşabilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası
0850 312 10 00

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi
muhur@kvvk.gov.tr

Başarılı
Unvan/ad bilgisi getirilmiştir.
OK

Şekil 7.1.2 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin Ad / Unvan Doğrulanması Ekranı

Başarılı bir şekilde ad/ unvan bilgisinin sistem aracılığıyla ekrana getirilmesi akabinde “Veri Sorumlusunun E-posta Adresi” ve “Telefon Numarası” bilgileri Şekil 7.1.3 de görüldüğü üzere doğru ve güncel olarak girilir. Bu bilgiler zorunlu alan olarak belirlenmiştir.

Burada girişi yapılan e-posta adresinin, kurumsal elektronik posta adresi olması önerilmektedir. Zira bundan sonraki tüm sisteme girişlerde kullanılacak “kullanıcı adı” ve “parola” ile VERBİS’e ait tüm bilgilendirmeler de bu adres aracılığıyla yapılacaktır.

Telefon numarası alanına GSM veya sabit hat numarası girilebilecektir. Ancak elektronik posta gönderiminde herhangi bir sorun yaşanması ihtimali göz önüne alınarak Kurumumuzca SMS gönderilebilmesi için GSM numarası yazılması önerilmektedir.



VERBİS Kayıt - Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun VKN/TCKN

Vergi Dairesi

-- Lütfen vergi dairenizi seçiniz --

45 + 9 = ? 54

Unvanı/Adı Getir

- **Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi** ise bu tüzel kişiliğin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek '**Unvanı/Adı Getir**' butonuna tıklayınız.
 - **Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi** ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek '**Unvanı/Adı Getir**' butonuna tıklayınız.
- Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

KVKK ile aranızdaki resmi iletişim bu e-posta adresi üzerinden yapılacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

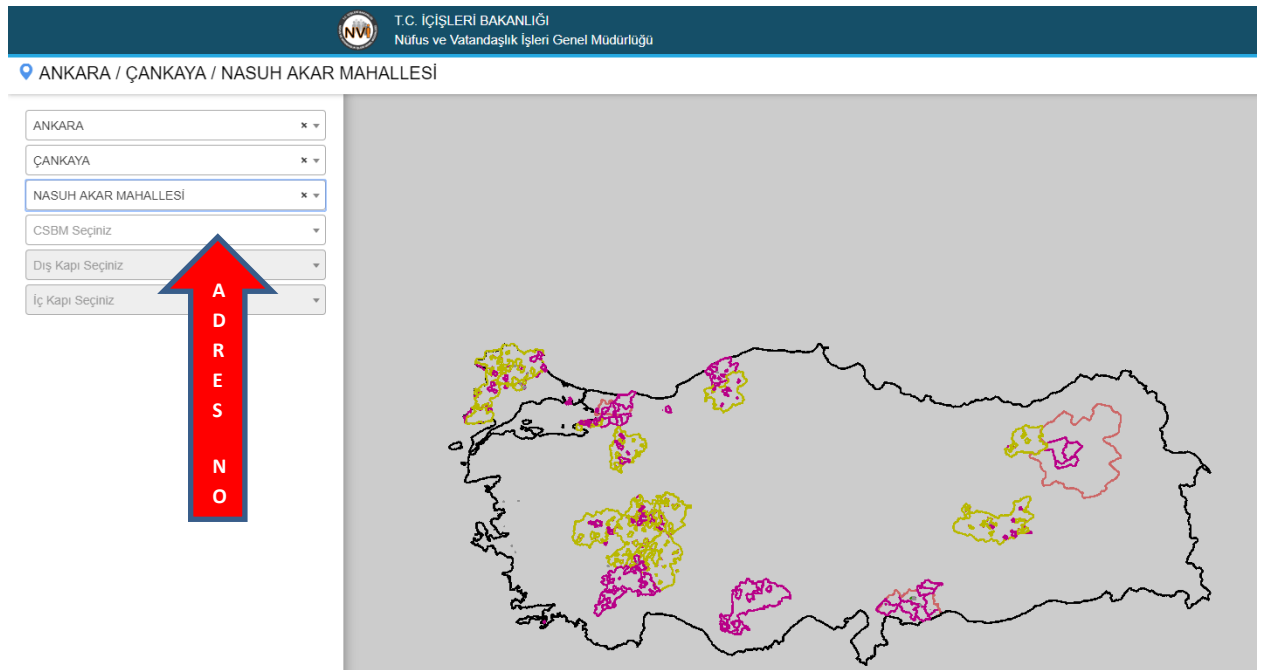
KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

Şekil 7.1.3 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin E-posta ve Telefon Numarası Girişi

Veri sorumlusunun adres numarası biliniyorsa bu 10 haneli adres numarası, “Veri Sorumlusunun Adres Numarası” kutucuğuna yazılır.

10 haneli adres numarası bilinmiyorsa Veri Sorumlusunun Adres Numarası kutucuğunun üzerinde yer alan <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkine tıklanarak gelen ekranda sol üstte yer alan kutucuklardan il, ilçe, mahalle, köy, sokak, dış kapı ve iç kapı no gibi adres numarasını oluşturan bilgiler Şekil 7.1.4'te olduğu gibi girilir ve buradan 10 haneli adres numarası bilgisine Şekil 7.1.5'te olduğu gibi ulaşılır.

Ekrana gelen 10 haneli adres numarası buradan kopyalanarak Şekil 7.1.6'da olduğu gibi Bilgi Formundaki “Adres Numarası” kutucuğuna yapıştırılır veya manuel olarak yazılır.



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü

ANKARA / ÇANKAYA / NASUH AKAR MAHALLESİ

ANKARA x

ÇANKAYA x

NASUH AKAR MAHALLESİ x

CSBM Seçiniz

Dış Kapı Seçiniz


İç Kapı Seçiniz

ADRES NO

Şekil 7.1.4 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin Adres Numarası Tespiti



ANKARA / ÇANKAYA / NASUH AKAR MAHALLESİ / 1407 (Sokak) / 4 - Kamu - Bina Ana Giriş - İnşaat / Kullanım Amacı : Resmi Kurum - Tip : Kamu - D



Numarataj Bilgileri										
Kimlik No	Ada	Parsel	Pafta	Posta Kod	Numarataj Tipi	Site Adı	Apartman/Blok Adı	Diş Kapı	Kimlik No	İç Kapı
524560562	7489	9	-	-	Bina Ana Giriş	-	KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU	4	5118071462	-

Adres No : 5118071462

ADRES NO

Şekil 7.1.5 Yurtdışında Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin Adres Numarası Tespiti

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

ADRES NO

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.1.6 Yurtdışında Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin Adres Numarası Girişi

Veri Sorumlusunun varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi girilir. Eğer yok ise bu alan boş bırakılır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

5118071462

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

KEP ADRESİ

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.1.7 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu İçin KEP Adresinin Bilgi Formuna Girişi

Tüm bilgilerin girilmesi akabinde, Şekil 7.1.8 de olduğu gibi sol alt kısımda bulunan “Kaydet” butonuna tıklanır.



VERBİS Kayıt - Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun VKN/TCKN

Vergi Dairesi

-- Lütfen vergi dairenizi seçiniz --

45 + 9 = ?

54

Unvanı/Adı Getir

- **Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi** ise bu tüzel kişiliğin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek 'Unvanı/Adı Getir' butonuna tıklayınız.
- **Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi** ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek 'Unvanı/Adı Getir' butonuna tıklayınız.

Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

KVKK ile aranızdaki resmi iletişim bu e-posta adresi üzerinden yapılacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

VERBİS

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.1.8 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu Bilgi Formuna Bilgi Girişi



Başvurunuz Alındı

VERBİS'e kayıt için başvurunuz alınmıştır. Başvurunuzun geçerli olması için lütfen "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayınız. Buradan, tarafınızca girilen bilgilerle oluşturulmuş olan başvuru formunu görüntüleyebilir ve bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz.

Eğer başvuru formunu düzenlerken KEP adresi belirtmemişseniz "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun çıktısını alıp ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta yoluyla iletmeniz gerekmektedir.

Eğer başvuru formunu düzenlerken KEP adresi belirtmişseniz "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun KEP adresi aracılığıyla ve kayıtlı elektronik postanın "Subject" (Konu) bölümüne aşağıdaki "Başvuru Numaranızı" yazarak Kurumumuzun KEP adresine (kvkk.verbis@hs01.kep.tr) iletmeniz gerekmektedir.

Başvuru Formu Kurumumuzca teslim alındıktan sonra başvuru değerlendirilecek ve bilgi formunda belirtilen elektronik posta adresine en kısa sürede sonuçla ilgili bilgi maili gönderilecektir.

Başvuru numaranız () ve doğrulama kodunuz () ile başvuru durumunuzu sorgulayabilirsiniz.

Başvuru Formunu Görüntüle

VERBİS

Başvuru No

123456789

Başvuru Durumu

Başvuru Alındı

Veri Sorumlusu Adı

123456789

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.1.9 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusu için Başvuru Formunun Oluşturulduğunu Gösteren Ekran

"Başvuru Formunu Görüntüle" kutucuğunu tıklayarak Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Başvuru Formunun PDF Formatındaki çıktısı alınır veya PDF formatında bilgisayara kaydedilir.



Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Başvuru Formu

Başvuru Türü	: Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi
Başvuru Tarihi	: 08.06.2018
Başvuru No	: 0041
Veri Sorumlusu Adı	: [Redacted]
İşletim Adresi	: [Redacted]
İşletim Telefonu	: [Redacted]
Telefon Numarası	: 03124000078
E-posta Adresi	: muhammedkulu@kvkk.gov.tr
Adres Kodu	: 06100000000
Adres	: BEZELİHALI, NISPAĞLISI, ÜRÜKÇÜKÖYÜ, SOKAK NO: 4A, ÇUKURÖZÜ, ANKARA
KEP Adresi	: yusufkulu@kvkk.gov.tr

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesi gereği Kişisel Verileri Koruma Kurumuna iletilmek üzere hazırlanmış olan bu başvuru formunda yer alan bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

08.06.2018

İmza & Mühür



Şekil 7.1.10 Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi Veri Sorumlusunun Başvuru Formu Görüntülenmesi

Eğer başvuru formu düzenlenirken KEP adresi belirtilmemişse; sisteme girişteki "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklanarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun çıktısını alınır, ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta / kargo yoluyla iletilir.

Eğer başvuru formu düzenlenirken KEP adresi belirtilmişse; sisteme girişteki "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklanarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formu, KEP adresi aracılığıyla ve "subject" (konu) bölümüne de Kurumumuzca iletilen maildeki "Başvuru Numarası" yazılarak Kurumumuza ait olan KEP adresine (kvkk.verbis@hs01.kep.tr) iletilmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu Kurumumuzca teslim alındıktan sonra başvuru değerlendirilecek ve başvuru formunda belirtilen elektronik posta adresine en kısa sürede sonuçla ilgili bilgi maili gönderilecektir.

7.2. Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin Bilgi Formu Düzenleme

Veri sorumlusu bir tüzel kişi ise öncelikle; “Veri Sorumlusunun VKN/TCKN” alanında, veri sorumlusu olan TÜZEL KİŞİLİĞİN Vergi Kimlik Numarasının manuel olarak yazılması, gelen vergi dairesi listesinden doğru vergi dairesinin seçilmesi ve diğer alanda sorulmuş olan dört işlem bilgisinin cevaplanması akabinde “Unvanı / Adı Getir” butonuna tıklanır, arka planda Gelir İdaresi Başkanlığının sistemine bağlanır.

Burada önemle belirtmek gerekir ki, veri sorumlusu tüzel kişi ise Sicile kayıt yükümlülüğü de bu tüzel kişiye aittir. Bu nedenle “Veri Sorumlusunun VKN/TCKN” alanında veri sorumlusu olan tüzel kişiliğin bir yetkilisi veya çalışanı değil tüzel kişiliğin bizzat kendisinin vergi kimlik numarası bilgisi girilecektir.

Girişi yapılan bilgilerde bir hata veya eksiklik yoksa “Başarılı” şeklinde bir ekran notu gelmesi akabinde “Veri Sorumlusunun Unvanı” alanına Gelir İdaresi Başkanlığı sisteminden otomatik olarak unvan bilgisi getirilir.



VERBİS Kayıt - Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi
VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun VKN/TCKN

Vergi Dairesi

-- Lütfen vergi dairenizi seçiniz --

45 + 9 = ?

Cevap

Unvanı/Adı Getir

- Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi ise bu tüzel kişiliğin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek 'Unvanı/Adı Getir' butonuna tıklayınız.
 - Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek 'Unvanı/Adı Getir' butonuna tıklayınız.
- Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

KVKK ile aranızdaki resmi iletişimi bu e-posta adresi üzerinden yapacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.2.1 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Bilgi Formu Giriş Ekranı

Şekil 7.2.2 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin Ad / Unvan Sistemden Getirilmesi

Başarılı bir şekilde ad / unvan bilgisinin sistem aracılığıyla ekrana getirilmesi akabinde “Veri Sorumlusunun E-posta Adresi” ve “Telefon Numarası” bilgileri Şekil 7.2.3 de görüldüğü üzere doğru ve güncel olarak girilir.

Burada girişi yapılan e-posta adresinin, kurumsal elektronik posta adresi olması önerilmektedir. Zira bundan sonraki tüm sisteme girişlerde kullanılacak “kullanıcı adı” ve “parola” ile VERBİS’e ait tüm bilgilendirmeler de bu adres aracılığıyla yapılacaktır.

Telefon numarası alanına GSM veya sabit hat numarası girilebilecektir. Ancak elektronik posta gönderiminde herhangi bir sorun yaşanması ihtimali göz önüne alınarak Kurumumuzca SMS gönderilebilmesi için GSM numarası yazılması önerilmektedir.



VERBİS Kayıt - Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun VKN/TCKN

Vergi Dairesi

 [Unvanı/Adı Getir](#)

- **Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi** ise bu tüzel kişiliğin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek '**Unvanı/Adı Getir**' butonuna tıklayınız.
- **Yurtiçinde Yerleşik Gerçek Kişi** ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek '**Unvanı/Adı Getir**' butonuna tıklayınız.

Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

KVKK ile aranızdaki resmi iletişim bu e-posta adresi üzerinden yapılacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

Şekil 7.2.3 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin E-posta ve Telefon Numarası Girişi

Veri sorumlusunun adres numarası biliniyorsa bu 10 haneli adres numarası, “Veri Sorumlusunun Adres Numarası” kutucuğuna yazılır.

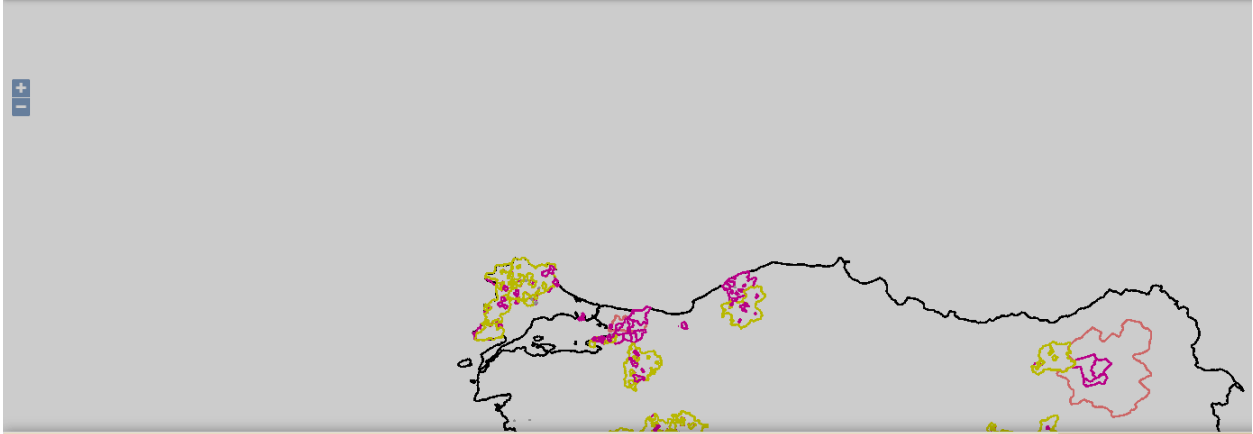
10 haneli adres numarası bilinmiyorsa Veri Sorumlusunun Adres Numarası kutucuğunun üzerinde yer alan <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkine tıklanarak gelen ekranda sol üstte yer alan kutucuklardan il, ilçe, mahalle, köy, sokak, dış kapı ve iç kapı no gibi adres numarasını oluşturan bilgiler Şekil 7.2.4’de olduğu gibi girilir ve buradan 10 haneli adres numarası bilgisine Şekil 7.2.5’te olduğu gibi ulaşılır.

Ekrana gelen 10 haneli adres numarası buradan kopyalanarak Şekil 7.2.6’da olduğu gibi Bilgi Formundaki Adres Numarası kutucuğuna yapıştırılır veya manuel olarak yazılır.

Şekil 7.2.4 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin Adres Numarası Tespiti Ekranı



ANKARA / ÇANKAYA / NASUH AKAR MAHALLESİ / 1407 (Sokak) / 4 - Kamu - Bina Ana Giriş - İnşaat / Kullanım Amacı : Resmi Kurum - Tip : Kamu - D



Numarataj Bilgileri

Kimlik No	Ada	Parsel	Pafta	Posta Kod	Numarataj Tipi	Site Adı	Apartman/Blok Adı	Diş Kapı	Kimlik No	İç Kapı
524560562	7489	9	-	-	Bina Ana Giriş	-	KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU	4	5118071462	-

Adres No : 5118071462

ADRES NO

Şekil 7.2.5 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin Adres Numarası Tespiti Ekranı

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusunun Adres Numarası

ADRES NO

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.2.6 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin Adres Numarasının Bilgi Formuna Girişi

Veri Sorumlusunun varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi girilir. Eğer yok ise bu alan boş bırakılır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusunun Adres Numarası

KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

KEP ADRESİ

İptal Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.2.7 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin KEP Adresinin Bilgi Formuna Giriş Ekranı

Tüm bilgilerin girilmesi akabinde, Şekil 7.2.8 de olduğu gibi sol alt kısımda bulunan “Kaydet” butonuna tıklanır.

The screenshot shows the VERBİS registration form for a foreign resident individual. The form is titled "VERBİS Kayıt - Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi" and includes the KVKK logo. The form fields are as follows:

- Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi**
 - Veri Sorumlusunun VKN/TCKN:
 - Vergi Dairesi:
 - 22 + 8 = ? :
 - Unvanı/Adı Getir** button
- Veri Sorumlusunun Unvanı**:
- Veri Sorumlusunun E-posta Adresi**:
- Veri Sorumlusunun Telefon Numarası**:
- Veri Sorumlusunun Adres Numarası**:
- KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi**:

Below the form, there are two buttons: "İptal" (orange) and "Kaydet" (green). A red arrow points to the "Kaydet" button with the text "VERBİS".

At the bottom left, there is a link: <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu>

Şekil 7.2.8 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Bilgi Girişinin Tamamlanması Ekranı

“Kaydet” butonuna tıklanması akabinde, bilgi girişi yapılırken belirtilmiş olan elektronik posta adresine başvuruya dair mail iletilir.



Başvurunuz Alındı

VERBİS'e kayıt için başvurunuz alınmıştır. Başvurunuzun geçerli olması için lütfen "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayınız. Buradan, tarafınızca girilen bilgilerle oluşturulmuş olan başvuru formunu görüntüleyebilir ve bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz.

Eğer başvuru formunu düzenlerken KEP adresi belirtmemişseniz "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun çıktısını alıp ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta yoluyla iletmeniz gerekmektedir.

Eğer başvuru formunu düzenlerken KEP adresi belirtmişseniz "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun KEP adresi aracılığıyla ve kayıtlı elektronik postanın "Subject" (Konu) bölümüne aşağıdaki "Başvuru Numaranızı" yazarak Kurumumuzun KEP adresine (kvkk.verbis@hs01.kep.tr) iletmeniz gerekmektedir.

Başvuru Formu Kurumumuzca teslim alındıktan sonra başvuru değerlendirilecek ve bilgi formunda belirtilen elektronik posta adresine en kısa sürede sonuçla ilgili bilgi maili gönderilecektir.

Başvuru numaranız () ve doğrulama kodunuz () ile başvuru durumunuzu sorgulayabilirsiniz.

Başvuru Formunu Görüntüle

VERBİS

Başvuru No

()

Başvuru Durumu

Başvuru Alındı

Veri Sorumlusu Adı

()

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 7.2.9 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu için Başvuru Formu Oluşturma Ekranı

"Başvuru Formunu Görüntüle" kutucuğunu tıklayarak Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Başvuru Formunun PDF Formatındaki çıktısı alınır veya PDF Formatında bilgisayara kaydedilir.



Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Başvuru Formu

Başvuru Türü	: Yurtiçinde Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi
Başvuru Tarihi	: 05.08.2018
Başvuru No	: 88888
Veri Sorumlusu Adı	: MÜHÜRLEMEK ÜZERE
Telefon Numarası	: 03123456789
E-posta Adresi	: muhammedata@kvkk.com
Adres Kodu	: 06100
Adres	: BEZELER MAHALLESİ ÜÇÜNCÜYOLU SOKAK NO: 4 ÇANKAYA KENTİ
KEP Adresi	: kvkk@hs01.kep.tr

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesi gereği Kişisel Verileri Koruma Kurumuna iletmek üzere hazırlanmış olan bu başvuru formunda yer alan bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

05.08.2018

İmza & Mühür

VERBİS

Şekil 7.2.10 Yurtiçinde Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusunun Başvuru Formu Görüntülenmesi

Eğer başvuru formu düzenlenirken KEP adresi belirtilmemişse; sisteme girişteki "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklanarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun çıktısını alınır, ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta / kargo yoluyla iletilir.

Eğer başvuru formu düzenlenirken KEP adresi belirtilmişse; sisteme girişteki "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklanarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formu, KEP adresi aracılığıyla ve "subject" (konu) bölümüne de Kurumumuzca iletilen maildeki "Başvuru Numarası" yazılarak Kurumumuza ait olan KEP adresine (kvkk.verbis@hs01.kep.tr) iletilmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu Kurumumuzca teslim alındıktan sonra başvuru değerlendirilecek ve başvuru formunda belirtilen elektronik posta adresine en kısa sürede sonuçla ilgili bilgi maili gönderilecektir.

8 - YURTDIŞINDA YERLEŞİK TÜZEL / GERÇEK KİŞİ BİLGİ FORMU DÜZENLEME

Veri sorumlusu Yurtdiőında Yerleők Tüzel/Gerçek Kişİ ise öncelikle açılan bilgi formunda Veri Sorumlusunun “Unvanı”, “Elektronik Posta adresi” “Telefon Numarası”, “Adresi”, “Yerleők Olduğu Ülke”, “Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Karar Tarihi” ile varsa “Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Kararın Varsa Sayısı” bilgileri girilir.

“Veri Sorumlusu Temsilcisinin VKN/TCKN” alanında, yurtdiőında yerleők veri sorumlusu tarafından atanan Veri Sorumlusu Temsilcisinin T.C. Kimlik Numarası veya varsa Vergi Kimlik Numarası manuel olarak yazılır.

Veri Sorumlusu Temsilcisi Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı bir gerçek kişİ ise “Veri Sorumlusu Temsilcisinin VKN/TCKN” alanında, veri sorumlusu temsilcisinin TC Kimlik Numarasının manuel olarak yazılması, diğer alanda sorulmuş olan dört işlem bilgisinin cevaplanması ve “Unvanı / Adı Getir” butonunun tıklanması akabinde arka planda MERNİS’e bağlanılır.

Veri Sorumlusu Temsilcisi Türkiye Cumhuriyeti sınırları iğerisinde yerleők bir tüzel gerçek kiőİ ise “Veri Sorumlusu Temsilcisinin VKN/TCKN” alanında, veri sorumlusu temsilcisinin vergi kimlik numarasının manuel olarak yazılması, gelen vergi dairesi listesinden doğru vergi dairesinin sečilmesi ve diğer alanda sorulmuő olan dört işlem bilgisinin cevaplanması akabinde “Unvanı / Adı Getir” butonunun tıklanması halinde arka planda Gelir İdaresi Başkanlığının sistemine bağlanılır.

Giriş yapılan bilgilerde bir hata veya eksiklik yoksa “Başarılı” Şeklinde bir pop-up ekran notu gelmesi akabinde “Veri Sorumlusu Temsilcisinin Unvanı” alanına unvan bilgisi getirilir.



VERBİS Kayıt - Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

Veri Sorumlusunun Adresi

Veri Sorumlusunun Yerleşik Olduğu Ülke

-- Lütfen bir ülke seçiniz --



Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Karar Tarihi

Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Kararın Varsa Sayısı

Veri Sorumlusu Temsilcisinin VKN/TCKN

Vergi Dairesi

-- Lütfen vergi dairenizi seçiniz --



29 + 9 = ?

Cevap

Unvanı/Adı Getir

- Veri Sorumlusu Temsilcisi, **Türkiyede yerleşik bir tüzel kişi** ise bu tüzel kişinin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek "Unvanı/Adı Getir" butonuna tıklayınız.
 - Veri Sorumlusu Temsilcisi, **Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı bir gerçek kişi** ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek "Unvanı/Adı Getir" butonuna tıklayınız.
- Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Unvanı

Veri Sorumlusu Temsilcisinin E-posta Adresi

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Telefon Numarası

KVKK tarafından bildirimler bu e-posta adresi üzerinden yapılacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIsislemeleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Adres Numarası

Varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 8.1 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Bilgi Girişi

KVKK
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU

VERBİS Kayıt - Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi
VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

Veri Sorumlusunun Adresi

Veri Sorumlusunun Yerleşik Olduğu Ülke

Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Kararı

Veri Sorumlusu Temsilcisinin VKN/TCKN

29 + 9 = ? 38

Unvan/Adı Getir

Başarılı

Unvan/ad bilgisi getirilmiştir.

OK

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Unvanı

Şekil 8.2 Yurtdışında Yerleşik Tüzel Kişi Veri Sorumlusu İçin Ad / Unvan Sistemden Getirilmesi

Başarılı bir şekilde ad / unvan bilgisinin sistem aracılığıyla ekrana getirilmesi akabinde “Veri Sorumlusu Temsilcisinin E-posta Adresi”, “Telefon Numarası”, bilgileri doğru ve güncel olarak girilir.

Burada girişi yapılan e-posta adresinin, kurumsal elektronik posta adresi olması önerilmektedir. Zira bundan sonraki tüm sisteme girişlerde kullanılacak “kullanıcı adı” ve “parola” ile VERBİS’e ait tüm bilgilendirmeler de bu adres aracılığıyla yapılacaktır.

Telefon numarası alanına GSM veya sabit hat numarası girilebilecektir. Ancak elektronik posta gönderiminde herhangi bir sorun yaşanması ihtimali göz önüne alınarak Kurumumuzca SMS gönderilebilmesi için GSM numarası yazılması önerilmektedir.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin adres numarası biliniyorsa bu 10 haneli adres numarası, “Veri Sorumlusu Temsilcisinin Adres Numarası” kutucuğuna yazılır.

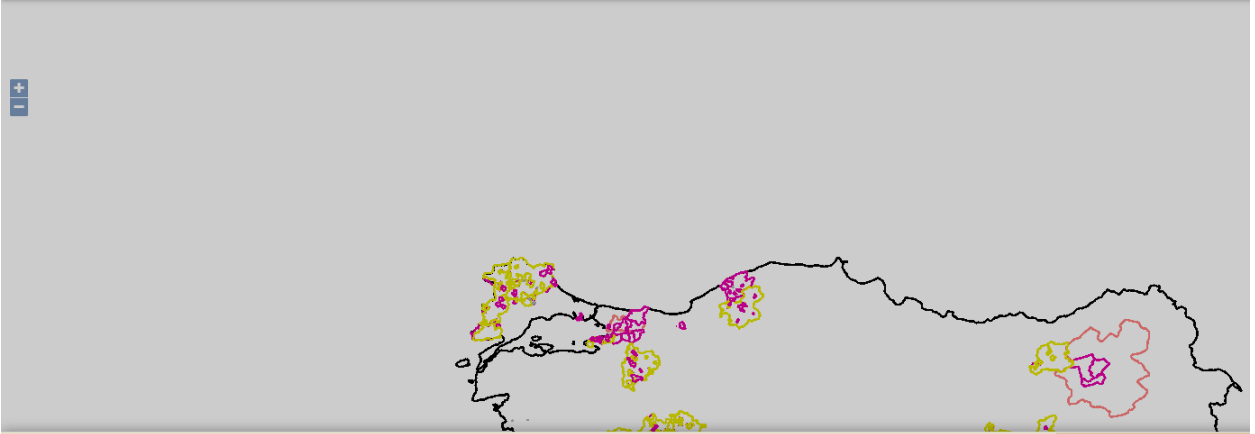
10 haneli adres numarası bilinmiyorsa Adres Numarası kutucuğunun üzerinde yer alan <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkine tıklanarak gelen ekranda sol üstte yer alan kutucuklardan il, ilçe, mahalle, köy, sokak, dış kapı ve iç kapı no gibi adres numarasını oluşturan bilgiler Şekil 8.3’de olduğu gibi girilir ve buradan 10 haneli adres numarası bilgisine Şekil 8.4’te olduğu gibi ulaşılır.

Ekrana gelen 10 haneli adres numarası buradan kopyalanarak Şekil 8.5’de olduğu gibi Bilgi Formundaki “Adres Numarası” kutucuğuna yapıştırılır veya manuel olarak yazılır.

Şekil 8.3 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Temsilcisi İçin Adres Numarası Tespiti



ANKARA / ÇANKAYA / NASUH AKAR MAHALLESİ / 1407 (Sokak) / 4 - Kamu - Bina Ana Giriş - İnşaat / Kullanım Amacı : Resmi Kurum - Tip : Kamu - D



Numarataj Bilgileri

Kimlik No	Ada	Parsel	Pafta	Posta Kod	Numarataj Tipi	Site Adı	Apartman/Blok Adı	Diş Kapı	Kimlik No	İç Kapı
524560562	7489	9	-	-	Bina Ana Giriş	-	KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU	4	5118071462	-

Adres No : 5118071462

ADRES NO

Şekil 8.4 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Temsilcisi İçin Adres Numarası Tespiti

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Adres Numarası

Varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 8.5 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Temsilcisi İçin Adres Numarası Girişi

Veri Sorumlusunun varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi girilir. Eğer yok ise bu alan boş bırakılır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Adres Numarası

5118071462

Varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

KEP ADRESİ

İptal

Kaydet

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 8.6 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Temsilcisi İçin KEP Adresinin Bilgi Formuna Girişi



VERBİS Kayıt - Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

VERBİS'e kayıt olmak için lütfen öncelikle aşağıdaki formu doldurunuz.

Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi

Veri Sorumlusunun Unvanı

Veri Sorumlusunun E-posta Adresi

Veri Sorumlusunun Telefon Numarası

Veri Sorumlusunun Adresi

Veri Sorumlusunun Yerleşik Olduğu Ülke

Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Karar Tarihi

Veri Sorumlusu Temsilcisi Atamaya İlişkin Kararın Varsa Sayısı

Veri Sorumlusu Temsilcisinin VKN/TCKN

Vergi Dairesi

21 + 2 = ? Cevap

Unvanı/Adı Getir

- Veri Sorumlusu Temsilcisi, **Türkiyede yerleşik bir tüzel kişi** ise bu tüzel kişinin vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek "Unvanı/Adı Getir" butonuna tıklayınız.
 - Veri Sorumlusu Temsilcisi, **Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı bir gerçek kişi** ise bu gerçek kişinin varsa vergi kimlik numarasını girip vergi dairesini seçerek veya TC Kimlik Numarasını girerek "Unvanı/Adı Getir" butonuna tıklayınız.
- Unvan/Ad bilgisi Gelir İdaresi Başkanlığı / Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden anlık olarak alınmaktadır. Eğer unvan/ad bilgisinin hatalı olduğu düşünülüyor ise ilgili kuruma başvurulması önerilmektedir.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Unvanı

Veri Sorumlusu Temsilcisinin E-posta Adresi

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Telefon Numarası

KVKK tarafından bildirimler bu e-posta adresi üzerinden yapılacaktır.

Adres numarasını bilmiyorsanız <https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> linkini kullanmak suretiyle öğrenebilirsiniz.

Veri Sorumlusu Temsilcisinin Adres Numarası

Varsa KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Adresi

İptal

Kaydet

VERBİS

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 8.7 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Bilgi Girişinin Tamamlanması

“Kaydet” butonuna tıklanması akabinde, bilgi girişi yapılırken belirtilmiş olan elektronik posta adresine başvuruya dair mail iletilir.



Başvurunuz Alındı

VERBİS'e kayıt için başvurunuz alınmıştır. Başvurunuzun geçerli olması için lütfen "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayınız. Buradan, tarafınızca girilen bilgilerle oluşturulmuş olan başvuru formunu görüntüleyebilir ve bilgisayarınıza kaydedebilirsiniz.

Eğer başvuru formunu düzenlerken KEP adresi belirtmemişseniz "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun çıktısını alıp ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta yoluyla iletmeniz gerekmektedir.

Eğer başvuru formunu düzenlerken KEP adresi belirtmişseniz "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklayarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun KEP adresi aracılığıyla ve kayıtlı elektronik postanın "Subject" (Konu) bölümüne aşağıdaki "Başvuru Numaranızı" yazarak Kurumumuzun KEP adresine (kvkk.verbis@hs01.kep.tr) iletmeniz gerekmektedir.

Başvuru Formu Kurumumuzca teslim alındıktan sonra başvuru değerlendirilecek ve bilgi formunda belirtilen elektronik posta adresine en kısa sürede sonuçla ilgili bilgi maili gönderilecektir.

Başvuru numaranız () ve doğrulama kodunuz () ile başvuru durumunuzu sorgulayabilirsiniz.

Başvuru Formunu Görüntüle

VERBİS

Başvuru No

()

Başvuru Durumu

Başvuru Alındı

Veri Sorumlusu Adı

()

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 8.8 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu için Başvuru Formu Oluşturulması

"Başvuru Formunu Görüntüle" butonu tıklanarak Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Başvuru Formunun PDF Formatındaki çıktısı alınır veya PDF Formatında bilgisayara kaydedilir.



Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi Başvuru Formu

Başvuru Türü	: Yurtdışında Yerleşik Tüzel/Gerçek Kişi
Başvuru Tarihi	: 25.08.2018
Başvuru No	: 8813
Veri Sorumlusu Adı	: İsmail
İsmail Soyadı	:
İsmail Telefonu	:
Telefon Numarası	: +903121982 212883
E-posta Adresi	: ismail@ismail.com
Adres Kodu	: YURTDIŞI
Adres	: 25-1 Provence 75008-Francia
KEP Adresi	:
Kayıt No	: 7982
Kayıt Tarihi	: 25.8.2018
Veri Sorumlusu No	: 8813888888888888
Başvuru No	: 8813888888888888
Telefon No	: 312 444 4444
E-posta Adresi	: ismail@ismail.com
Adres	: Nasuh Akar Mah. 1407 Sokak No:4 Çankaya Ankara

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesi gereği Kişisel Verileri Koruma Kurumuna iletmek üzere hazırlanmış olan bu başvuru formunda yer alan bilgilerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

25.08.2018
İmza & Mühür



Şekil 8.9 Yurtdışında Yerleşik Gerçek / Tüzel Kişi Veri Sorumlusu Başvuru Formu Görüntülenmesi

Eğer başvuru formu düzenlenirken KEP adresi belirtilmemişse; sisteme girişteki "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklanarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formunun çıktısını alınır, ıslak imzalı ve kaşeli veya mühürlü şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına (Adres: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Balgat / Çankaya / ANKARA) posta / kargo yoluyla iletilir.

Eğer başvuru formu düzenlenirken KEP adresi belirtilmişse; sisteme girişteki "Başvuru Formunu Görüntüle" butonuna tıklanarak oluşturulacak PDF formatındaki bilgi formu, KEP adresi aracılığıyla ve "subject" (konu) bölümüne de Kurumumuzca iletilen maildeki "Başvuru Numarası" yazılarak Kurumumuza ait olan KEP adresine (kvkk.verbis@hs01.kep.tr) iletilmesi gerekmektedir.

Başvuru Formu Kurumumuzca teslim alındıktan sonra başvuru değerlendirilecek ve başvuru formunda belirtilen elektronik posta adresine en kısa sürede sonuçla ilgili bilgi maili gönderilecektir.

9-VERİ SORUMLUSU YÖNETİCİ GİRİŞİ ve İRTİBAT KİŞİSİ ATAMA

Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığınca gerekli incelemeler yapıldıktan sonra, başvuru formunda belirtilen elektronik posta adresine “Kullanıcı Adı” ve “Parola” gönderimi sağlanır.



Şekil 9.1 Veri Sorumlusunun E-posta Adresine Kullanıcı Adı ve Parola Bilgisi Gönderimi

VERBİS anasayfasından “Veri Sorumlusu Yönetici Girişi” butonuna tıklandıktan sonra açılan sayfadan Kullanıcı Adı ve Parola bilgileri girilerek sisteme giriş sağlanır.

Kullanıcı Adı
80002586

Parola

VERBİS Giriş Yap

Parolamı unuttum

Bir hesabınız yok mu?

Kayıt Olun

KVKK

Değerli Kullanıcımız;

Kişisel Verileri Koruma Kurumu Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) hoşgeldiniz.

Sisteme giriş yapabilmek için;
Eğer daha önce başvuru formu doldurarak göndermiş ve akabinde de Kurumumuzca tarafınıza "kullanıcı adı" ve "parola" iletilmişse, öncelikle sol taraftaki alanlara bu kullanıcı adı ve parolayı yazmanız ve "Giriş Yap" butonuna tıklamanız gerekmektedir.
Eğer daha önce başvuru formu doldurarak göndermemişseniz en alttaki "Kayıt Olun" butonuna tıklamanız ve gelen ekranda ilgili alanları doldurarak başvuru formu oluşturmanız gerekmektedir.

Daha önce başvuru yaptıysanız, başvuru durumunuz ile başvuru formunuzun örneğini **Başvuru Kontrol** sayfasından giriş yaparak görebilirsiniz.

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

Şekil 9.2 Kullanıcı Adı / Parola Girişi Ekranı

KVKK
KİŞİSEL VERİLERİ KOR...
Veri Sorumlusu

Anasayfa

Veri Sorumlusu

İrtibat Kişisi

Bildirim

Parola Değişirme

Kayıt Silme

5.09.2018 11:19:16 Çıkış Yap

VERBİS Anasayfa

Veri Sorumlusu

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU BAŞKANLIĞI #80002586

Bilgilendirme

VERBİS ile ilgili bilinmesi gereken bazı hususlar aşağıdaki gibidir.

Kayıt yükümlüsü olan veri sorumlularınca, Kanun ve Yönetmelikte belirtilen bilgilerin VERBİS'e girilmesi gerekmektedir.

VERBİS'e bildirim yapabilmesi için bir gerçek kişiyi **İrtibat Kişisi** olarak atamanız gerekmektedir.

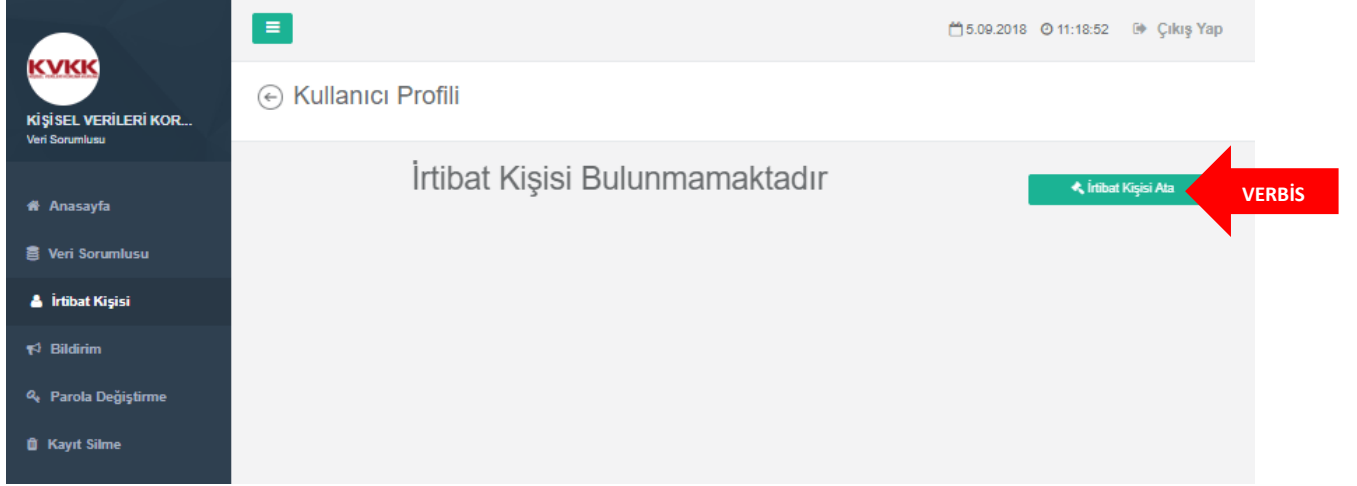
Atamış olduğunuz irtibat kişisi tarafından yapılacak bildirim, **Bildirim** ekranından görüntüleyebilirsiniz.

İrtibat kişininin değişmesi durumunda, sistem üzerinden güncelleyebilirsiniz.

VERBİS üzerinden yapılan tüm işlemler veri sorumlusunun sorumluluğundadır.

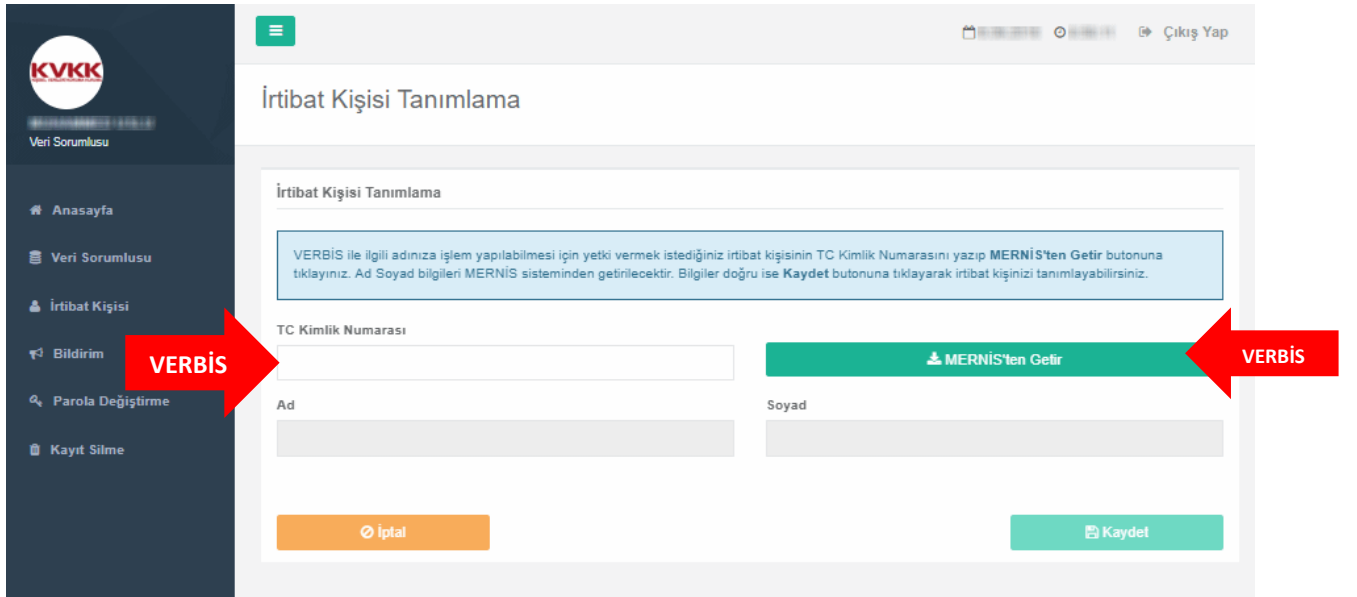
Şekil 9.3 Veri Sorumlusunun Anasayfa Ekranı

Gelen ekranda VERBİS'e bilgi giriş yapacak "İrtibat Kişisi"ni atamak için sol sütunda bulunan "İrtibat Kişisi" sekmesine tıklanır.



Daha önceden herhangi bir İrtibat Kişisi atanmadığı için "İrtibat Kişisi Bulunmamaktadır" uyarısı gelir ve "İrtibat Kişisi Ata" kutucuğuna giriş yapılarak atama işlemine devam edilir.

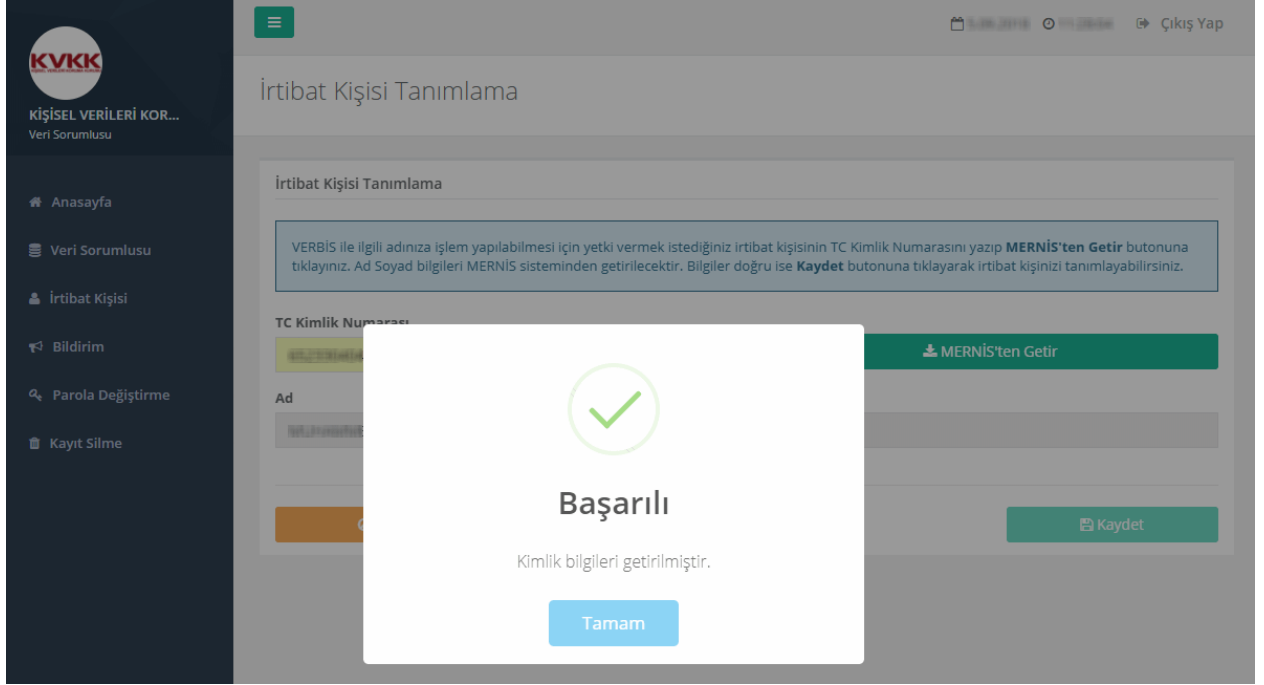
Şekil 9.4 Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi Girişi Ekranı



Şekil 9.5 Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi Tanımlama Ekranı

“İrtibat Kişisi Tanımlama” sayfasında “TC Kimlik Numarası” alanına, irtibat kişisi olarak atanmak istenen Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişinin TC kimlik numarasının girilmesi akabinde “MERNİS’ten Getir” butonuna tıklanır

İrtibat Kişisinin bilgileri sistem tarafından otomatik olarak getirilir.

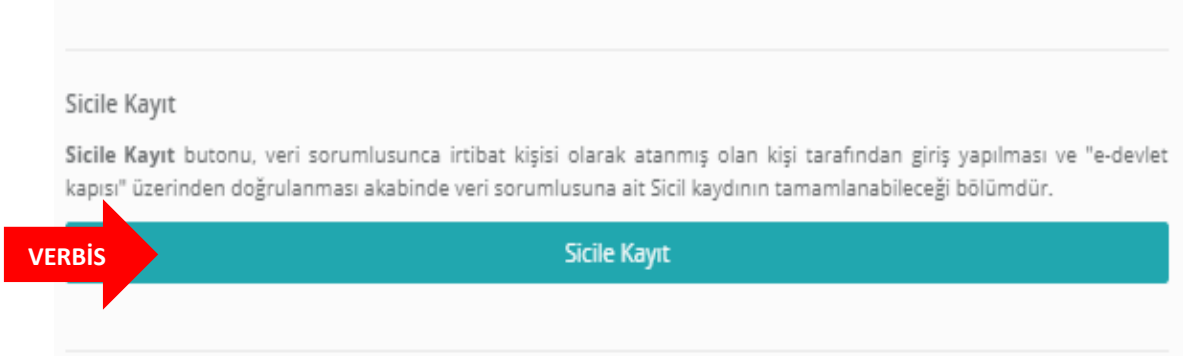


Şekil 9.6 Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi Tanımlama Ekranı

“Başarılı” uyarısıyla getirilen kimlik bilgileri kontrol edilir ve “Kaydet” butonu tıklanarak İrtibat Kişisi atama işlemleri tamamlanır.

10-İRTİBAT KİŞİSİNİN SİSTEME GİRİŞİ

İrtibat Kişisi olarak atanan kişi tarafından VERBİS anasayfada bulunan “Sicile Kayıt” butonuna tıklanarak giriş yapılır.



Şekil 10.1 İrtibat Kişisi için VERBİS Anasayfası Giriş Ekranı

Açılan ekrandan ” e-Devlet ile Giriş” butonuna tıklanır.






Şekil 10.2 İrtibat Kişisinin e-Devlet Aracılığıyla Giriş Ekranı

İrtibat Kişisi tarafından, herhangi bir kullanıcı adı ve parolaya ihtiyaç duymadan kendisine ait e-Devlet şifresiyle sisteme girilir.

 **e-Devlet Kapısı** Kimlik Doğrulama Sistemi

Giriş Yapılacak Adres <https://verbis.kvkk.gov.tr/Edevlet/Redirect>
Giriş Yapılacak Uygulama **VERBİS**

 e-Devlet Şifresi	 Mobil İmza	 e-İmza	 T.C. Kimlik Kartı	 İnternet Bankacılığı
--	--	--	---	--

T.C. Kimlik Numaranızı ve e-Devlet Şifrenizi kullanarak kimliğiniz doğrulandıktan sonra işleminize kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.
[e-Devlet Şifresi Nedir, Nasıl Alınır?](#)

* T.C. Kimlik No [Sanal Klavye](#) [Yazarken Gizle](#)

* e-Devlet Şifresi [Sanal Klavye](#) [Şifremi Unuttum](#)

[İptal Et](#) [Sisteme Giriş Yap](#) **VERBİS**

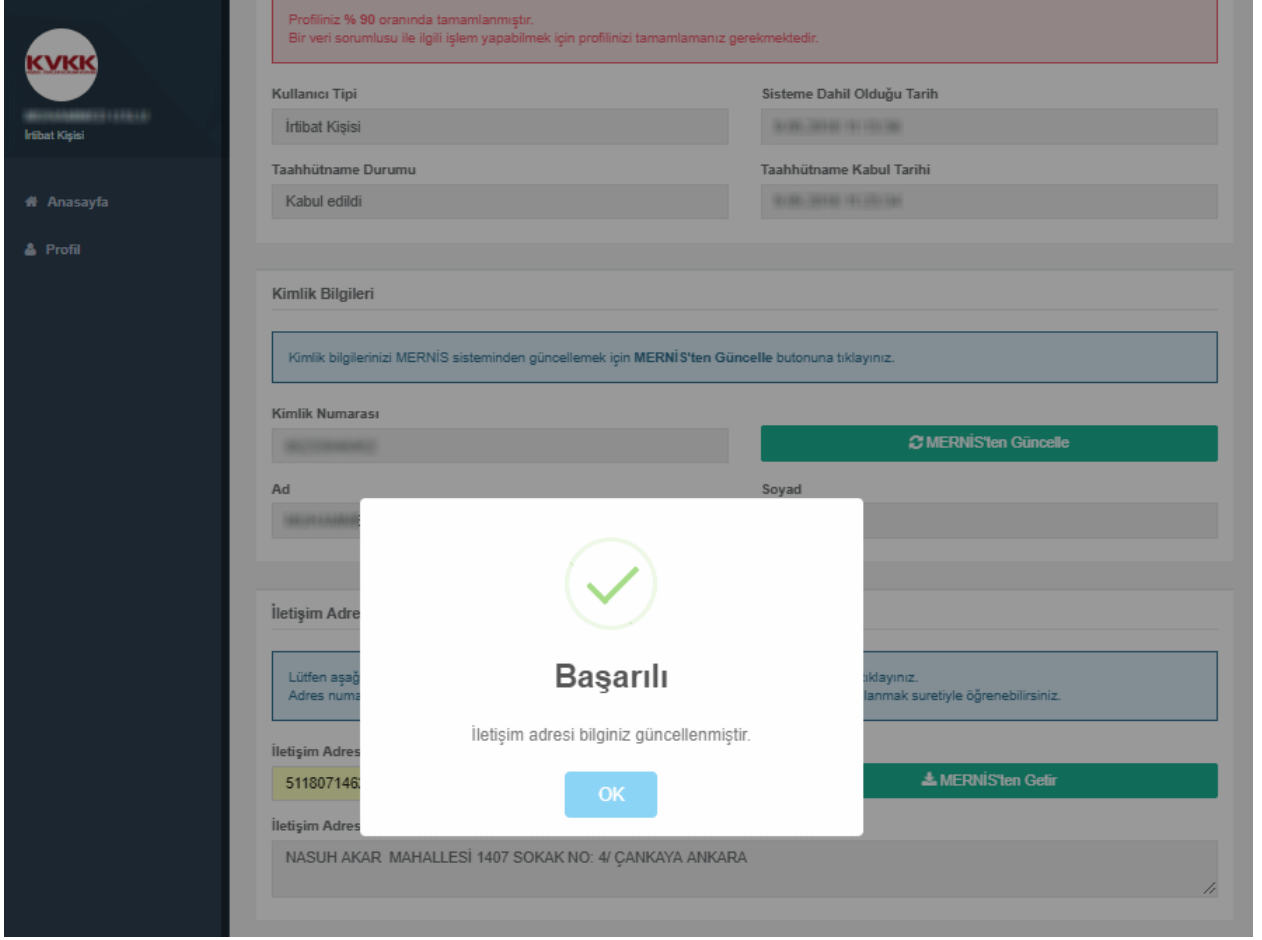
© 2018, Ankara - Tüm Hakları Saklıdır Gizlilik ve Güvenlik Hızlı Çözüm Merkezi

Şekil 10.3 İrtibat Kişisi için e-Devlet Şifresiyle Kimlik Doğrulama Sistemi Ekranı

E-devlet şifresiyle sisteme giriş yapıldıktan sonra gelen ekranda sadece MERNİS'ten kimlik bilgileri getirilmektedir. VERBİS'e kayıt işlemine başlamadan önce "Profil" bilgilerinin tamamlanması gerekmekte olup irtibat kişinin profil durumu tamamlanmadan bildirim aşamasına geçilemeyecektir.

Bu nedenle irtibat kişisi tarafından iletişim bilgileri ve e-posta adresi gibi bazı bilgilerin sisteme girilerek öncelikle irtibat kişinin profil güncellemesi yapılması ve kaydedilmesi gerekmektedir.

Şekil 10.4 İrtibat Kişisi Anasayfa Ekranı



Şekil 11.5 İrtibat Kişisi Profil Güncelleme Ekranı

İrtibat kişinin diğer bilgileri sisteme tanımlanıp kaydedildikten sonra irtibat kişinin profil bilgileri %100 olması akabinde sol tarafta yer alan menülerde “Veri Sorumlusu” ve “Bildirim” sekmesi gelecektir.

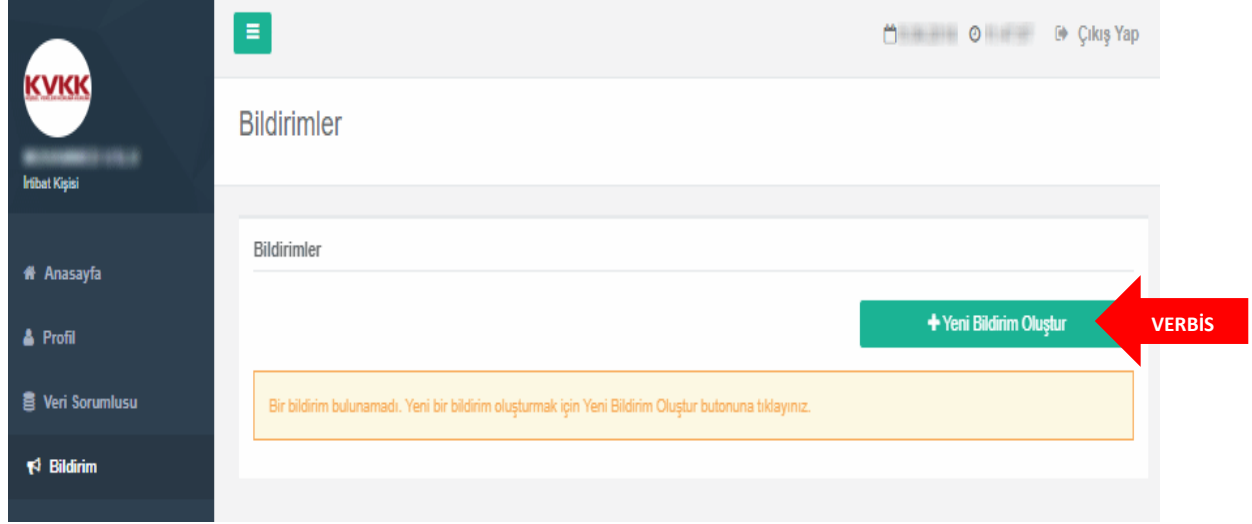
The screenshot displays the 'Kullanıcı Profili' (User Profile) page in the KVKK system. The page features a dark blue sidebar on the left with the KVKK logo and navigation links: 'Anasayfa', 'Profil', 'Veri Sorumlusu', and 'Bildirim'. The main content area is titled 'Kullanıcı Profili' and includes a 'Profil Durumu' (Profile Status) section. A green progress bar indicates 100% completion. Below this, a green box contains the message: 'Profiliniz % 100 oranında tamamlanmıştır. Artık sizi irtibat kişisi olarak tanımlayan veri sorumlusu ile ilgili işlem yapabilirsiniz.' (Your profile is 100% complete. You can now perform operations related to the data controller who defines you as a contact person.) The profile details are organized into four rows: 'Kullanıcı Tipi' (User Type) is 'İrtibat Kışisi', 'Sisteme Dahil Olduğu Tarih' (Date Added to System) is '01.01.2019 11:10:00', 'Taahhütname Durumu' (Terms of Service Status) is 'Kabul edildi' (Accepted), and 'Taahhütname Kabul Tarihi' (Terms of Service Acceptance Date) is '01.01.2019 11:10:00'.

Kullanıcı Tipi	Sisteme Dahil Olduğu Tarih
İrtibat Kışisi	01.01.2019 11:10:00
Taahhütname Durumu	Taahhütname Kabul Tarihi
Kabul edildi	01.01.2019 11:10:00

Şekil 11.6 İrtibat Kişisinin Profil Bilgilerinin Tamamlanması Ekranı

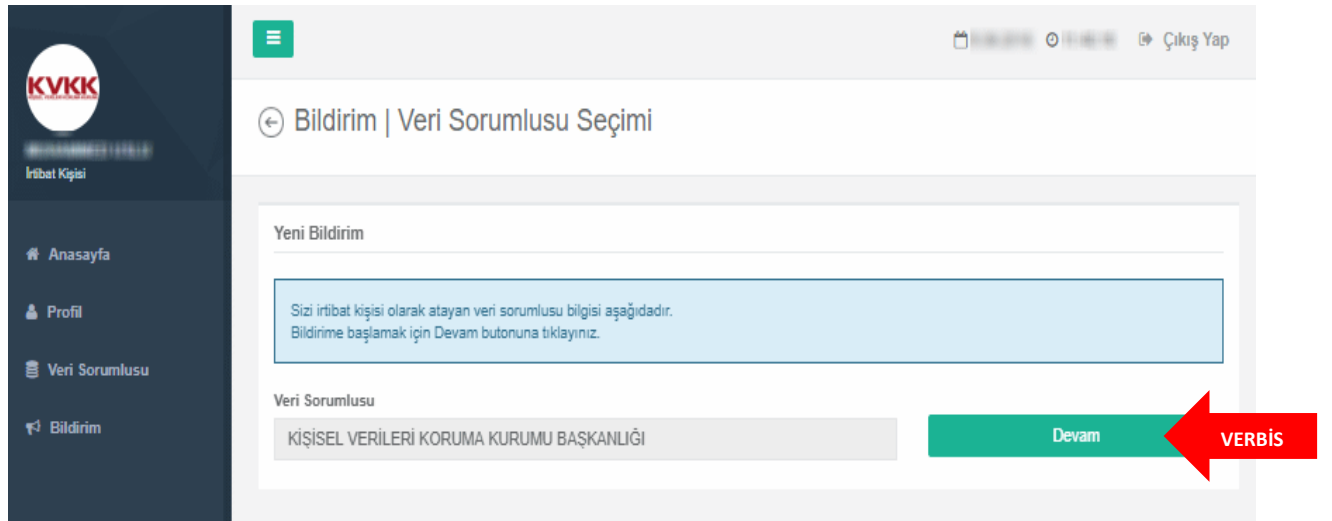
11-İRTİBAT KİŞİSİNİN VERBİS'E BİLDİRİM İŞLEMLERİ

VERBİS'e bilgi girişi için bildirim işlemlerini yapmak üzere İrtibat Kişisi, öncelikle sol sütunda bulunan "Bildirim" sekmesine tıklayarak giriş sağlar.



Şekil 11.1 İrtibat Kişisi Bildirim Ekranı

Daha önce herhangi bir bildirim yapılmamış olduğu için "Yeni Bildirim Oluştur" kutucuğuna tıklanarak devam edilir.



Şekil 11.2 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Sorumlusu Seçimi Ekranı

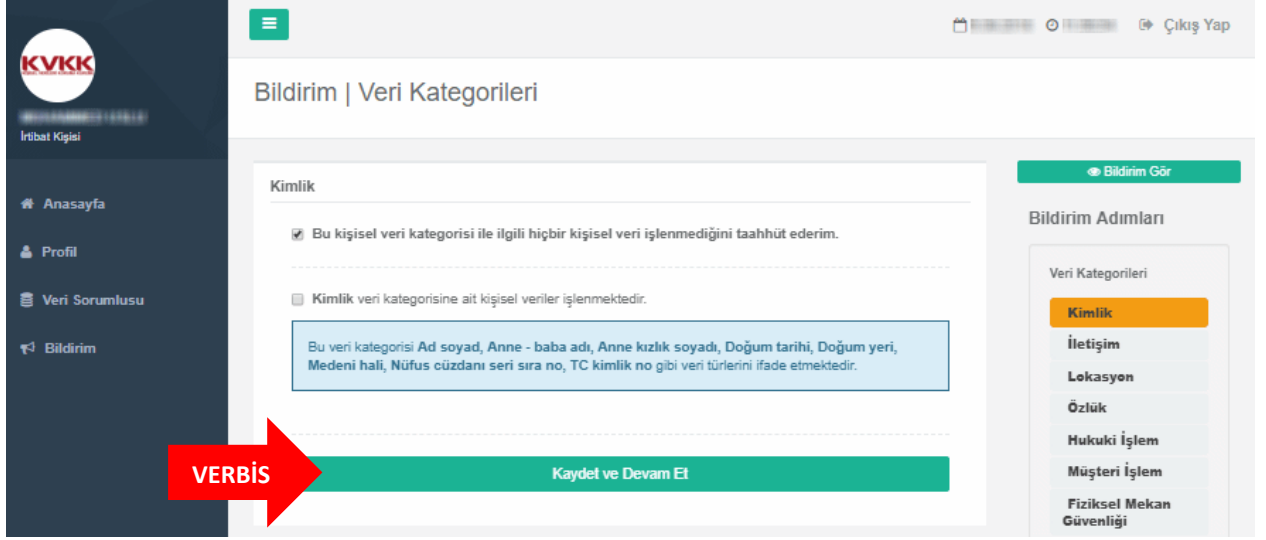
İrtibat kişisince, kendisini atayan “Veri Sorumlusu” bilgisi görüntülenir, “Devam” butonuna tıklanarak bildirim ekranına geçilir.

The screenshot shows the KVKK reporting interface. The main content area is titled "Bildirim | Veri Kategorileri". It contains a form for reporting. The form has a section for "Kimlik" (Identity) with two checkboxes: "Bu kişisel veri kategorisi ile ilgili hiçbir kişisel veri işlenmediğini taahhüt ederim." and "Kimlik veri kategorisine ait kişisel veriler işlenmektedir.". Below these is a blue box containing the text: "Bu veri kategorisi Ad soyad, Anne - baba adı, Anne kızlık soyadı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Medeni hali, Nüfus cüzdanı seri sıra no, TC kimlik no gibi veri türlerini ifade etmektedir.". At the bottom of the form is a green button labeled "Kaydet ve Devam Et". On the right side, there is a sidebar titled "Bildirim Adımları" (Reporting Steps) with a list of 25 data categories: "Veri Kategorileri", "Kimlik", "İletişim", "Lokasyon", "Özlük", "Hukuki İşlem", "Müşteri İşlem", "Fiziksel Mekan Güvenliği", "İşlem Güvenliği", "Risk Yönetimi", "Finans", "Mesleki Deneyim", "Pazarlama", "Görsel Ve İşitsel Kayıtlar", "İrk Ve Etnik Köken", "Siyasi Düşünce Bilgileri", "Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar", "Kılık Ve Kıyafet", "Dernek Üyeliği", "Vakıf Üyeliği", "Sendika Üyeliği", "Sağlık Bilgileri", "Cinsel Hayat", "Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri", "Biyometrik Veri", "Genetik Veri", and "Diğer Bilgiler".

Şekil 11.3 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Kategorileri Ekranı 1

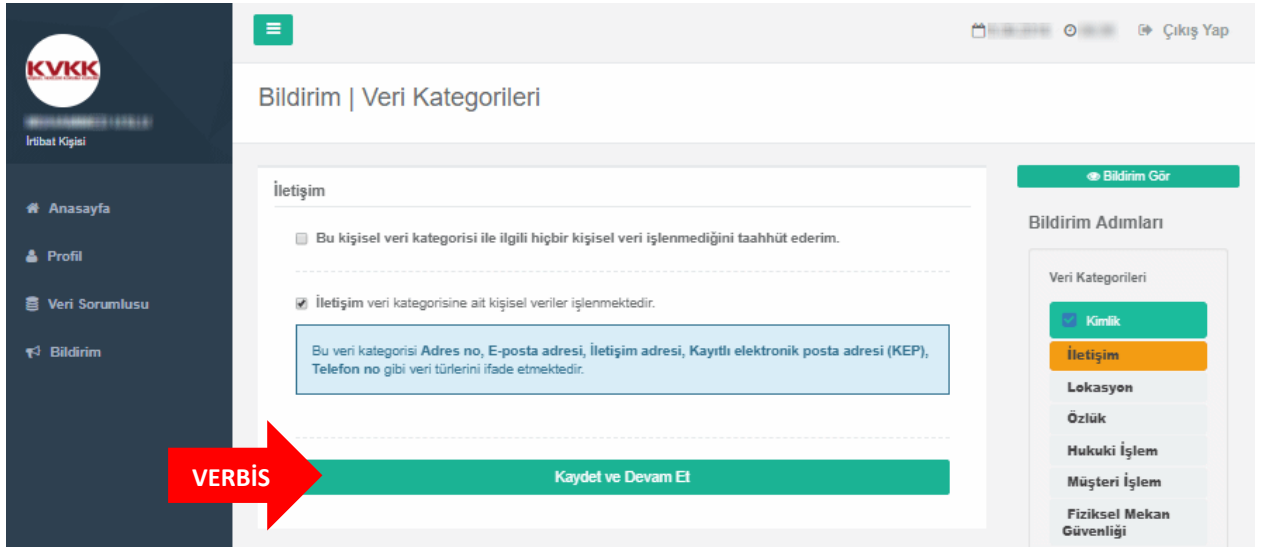
Bildirim işlemleri, veri sorumlusunun işlemekte olduğu “Veri Kategorisi” sekmesi ile başlar. Bu adımda toplam 25 adet veri kategorisi bulunmaktadır. Bu veri kategorilerinin her biri için tek tek bilgi girişinin yapılması gerekmektedir.

Eğer bu veri kategorilerin dışında bir veri kategorisi işlenmekteyse, veri kategorisi sekmelerinin en altında bulunan “Diğer Bilgiler” bölümünden veri kategorisi manuel olarak yazılarak eklenebilir.



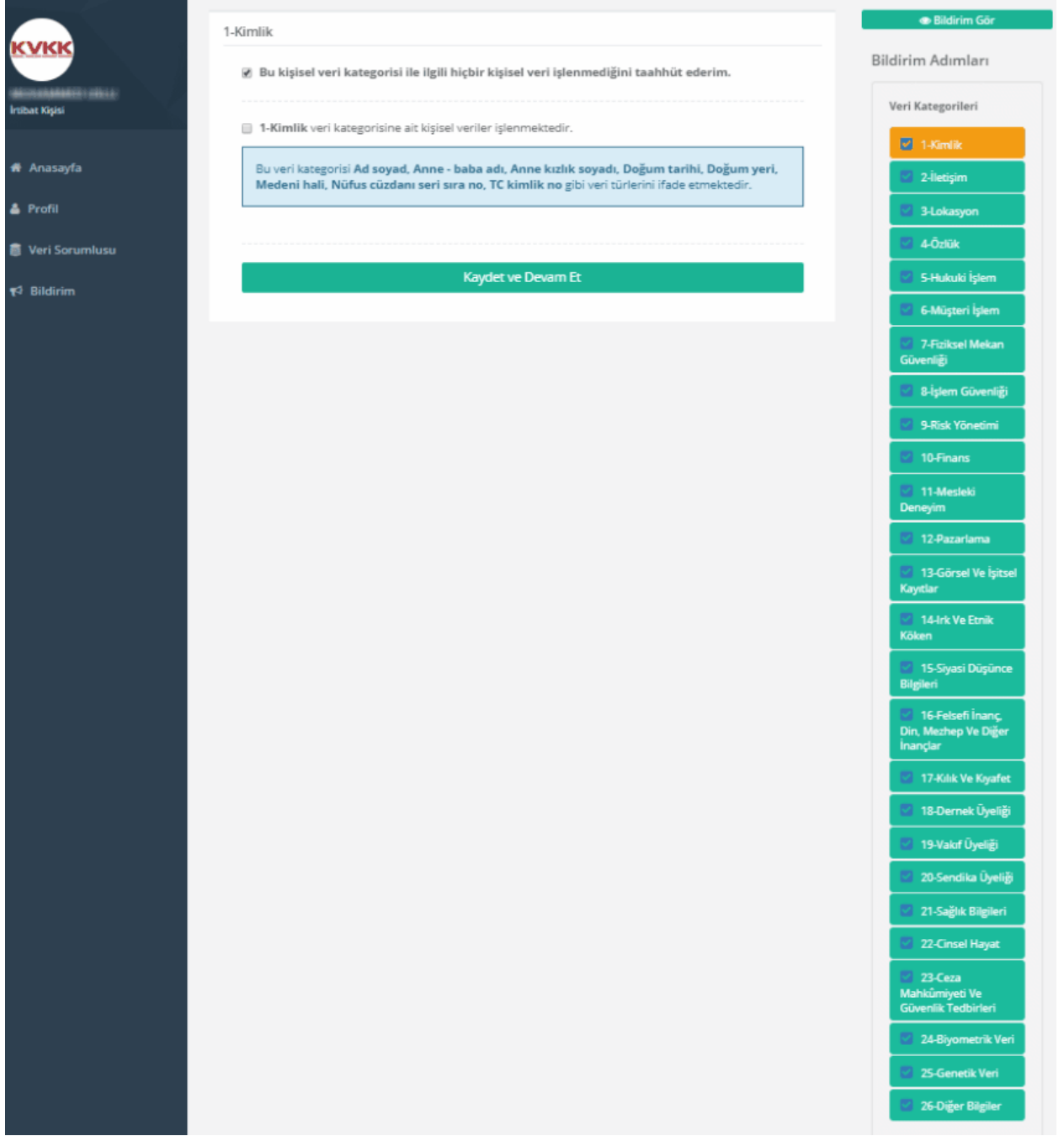
Şekil 11.4 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Kategorileri Ekranı 2

İrtibat Kişisince veri kategorileri için tek tek bilgi girişi yapılmalıdır. Eğer ilgili veri kategorisiyle ilgili hiçbir kişisel veri işlenmiyorsa “Bu kişisel veri kategorisiyle ilgili hiçbir kişisel veri işlenmediğini taahhüt ederim” kutucuğu işaretlenir “Kaydet ve Devam Et” butonuna tıklanarak bir sonraki veri kategorisine geçilir.



Şekil 11.5 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Kategorileri Ekranı 3

Eğer ilgili veri kategorisi işlenmekteyse hangi veri kategorisine ait sekmede ise o veri kategorisi ile ilgili kişisel veri işlediğini beyan etmek adına “.....veri kategorisine ait kişisel veriler işlenmektedir” kutucuğu işaretlenir ve “Kaydet ve Devam Et” butonuna tıklanarak bir sonraki veri kategorisine geçilir.



Şekil 11.6 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Kategorileri Ekranı 4

Bilgi girişi yapılmış olan veri kategorileri, sağ tarafta yer alan sekmelerde yeşil renkli olarak gösterilmektedir.

KVKK
İrtibat Kişisi

Anasayfa
Profil
Veri Sorumlusu
Bildirim

Bildirim | Kişisel Veri İşleme Amacı

Kişisel Veri İşleme Amaçları

Alttaki veri kategorisinin kişisel veri işleme amaçlarını seçiniz.

İletişim

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Mentaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini

Bildirim Adımları

Veri Kategorileri

- Kimlik
- İletişim
- Lokasyon
- Özlük
- Hukuki İşlem
- Müşteri İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği
- İşlem Güvenliği
- Risk Yönelimi
- Finans
- Mesleki Deneyim

Veri İşleme Amacı

- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Diğer

Veri Aktarım Alıcı Grupları

Saklama Süresi

Veri Konusu Kişi Grubu

Yabancı Ülkelere Aktarılabilecek Bilgiler

Veri Güvenliği Tedbirleri

VERBİS Kaydet ve Devam Et

Şekil 11.7 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri İşleme Amaçları Ekranı

Veri kategorilerine dair tüm sekmelerin tamamlanmasının akabinde bu veri kategorilerinin işleme amaçları ile ilgili seçim yapılmasına ilişkin bölüme geçilecektir.

Bu bölümde, sadece işlenmekte olduğuna dair işaretlenmiş olan veri kategorileri için işleme amaçlarını belirleme işlemine geçilir.

Bu amaçlardan bir veya birkaçı işaretlendikten sonra her bir veri kategorisi için “Kaydet ve Devam Et” kutucuğuna tıklanarak Veri İşleme Amaçları bölümü tamamlanır.

Bildirim | Veri Aktarım Alıcı Grupları

Veri Aktarım Alıcı Grupları

Aşağıdaki alıcı gruplarından hiç birine veri aktarılmadığını taahhüt ederim.

Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri

Herkese açık

Hissedarlar

İş Ortağı

İştirak ve bağıli ortaklıklar

Tedarikçi

Topluluk Şirketleri

Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları

Diğer

VERBİS **Kaydet ve Devam Et**

Bildirim Gör

Bildirim Adımları

Veri Kategorileri

- Kimlik
- İletişim
- Lokasyon
- Özlük
- Hukuki İşlem
- Müşteri İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği
- İşlem Güvenliği
- Risk Yönetimi
- Finans

Şekil 11.8 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Aktarım Alıcı Grupları Ekranı

Veri aktarımı yapılan alıcılar / alıcı grupları ekranı aracılığıyla işlenen kişisel verilerin hangi alıcı gruplarına aktarıldığı tespit edilmektedir.

Burada, varsa ilgili taraf/ taraflar işaretlenir ya da “ Aşağıdaki alıcı gruplarından hiç birine veri aktarılmadığını taahhüt ederim” kutucuğu işaretlenerek “Kaydet ve Devam Et” butonuna tıklanır.

KVKK
İrtibat Kişisi

Anasayfa
Profil
Veri Sorumlusu
Bildirim

Bildirim | Veri Saklama Süresi

Bildirim Gör

Bildirim Adımları

Veri Kategorileri

- Kırmık
- İletişim
- Lokasyon
- Özellik
- Hukuki İşlem
- Müşteri İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği
- İşlem Güvenliği
- Risk Yönetimi
- Finans
- Mesleki Deneyim

Pazarlama

- Görsel Ve İşitsel Kayıtlar

İrk Ve Etnik Köken

- Siyasi Düşünce Bilgileri

Veri Saklama Süreleri

Saklama süresi girişi yapılırken, bir veri kategorisi altında işlenen kişisel veri türleri birden fazlaysa ve bu kişisel veri türleri için farklı saklama süreleri öngörülüyorsa bunlardan en uzun olan saklama süresi yazılmalıdır.

Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi
İletişim	Yıl 1
Müşteri İşlem	Ay 6
İşlem Güvenliği	Diğer İşlem tamamlanana kadar geçen süre
Diğer Bilgiler-Örnek	Yıl 2

VERBİS Kaydet ve Devam Et

Şekil 11.9 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Saklama Süresi Ekranı

Veri Saklama Süresi girişi bölümünde, işlenmekte olduğu belirtilen veri kategorileri için saklama süreleri de ilgili seçimlik alanlardan “Yıl”, “Ay” ve “Diğer” seçenekleri aracılığıyla belirtilerek “Kaydet ve Devam Et” butonuna tıklanır.

Şekil 11.10 İrtibat Kişisi Bildirim/Veri Konusu Kişi Grubu Ekranı

Veri Konusu Kişi Grubu bölümünde, işlendiği belirtilen kişisel veri kategorilerinin kategorik bazda kimlere ait olduğu belirtilmektedir.

Bu bölümde her veri kategorisi için ayrı ayrı giriş yapılmasının ardından “Kaydet ve Devam Et” butonuna tıklanarak Veri Konusu Kişi Grubu bölümü tamamlanır.

KVKK
İrtibat Kişisi

Anasayfa
Profil
Veri Sorumlusu
Bildirim

Bildirim | Yabancı Ülkelere Aktarılabacak Bilgiler

Yabancı Ülkelere Aktarılabacak Bilgiler

Aşağıdaki veri kategorilerinden hiç birinin yurtdışına aktarılmadığını taahhüt ederim.

2-İletişim
 6-Müşteri İşlem
 8-İşlem Güvenliği

VERBİS Kaydet ve Devam Et

Bildirim Gör

Bildirim Adımları

Veri Kategorileri

1-Kimlik
 2-İletişim
 3-Lokasyon
 4-Özlük
 5-Hukuki İşlem

Şekil 11.11 İrtibat Kişisi Bildirim/Yabancı Ülkelere Aktarılabacak Bilgiler Ekranı

Yabancı Ülkelere Aktarılabacak Bilgiler bölümünde eğer işlenmekte olduğu belirtilen veri kategorilerinden yabancı ülkelere veri paylaşımı mevcut ise bu alanda işaretleme yapılır ya da “Aşağıdaki veri kategorilerinden hiç birinin yurtdışına aktarılmadığını taahhüt ederim” kutucuğu işaretlenerek “Kaydet ve Devam Et” kutucuğuna tıklanarak Yabancı Ülkelere Aktarılabacak Bilgiler bölümü tamamlanır.

Bildirim | Veri Güvenliği Tedbirleri

Veri Güvenliği Tedbirleri

Aşağıdaki güvenlik tedbirlerinden hiç birinin bulunmadığını taahhüt ederim.

- 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.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- 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.
- Gerekliğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Gizlilik taahhütnamelemeleri 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.

Bildirim Adımları

Veri Kategorileri

- Kimlik
- İletişim
- Lokasyon
- Özlük
- Hukuki İşlem
- Müşteri İşlem
- Fiziksel Mekan Güvenliği
- İşlem Güvenliği
- Risk Yönetimi
- Finans

Şifreleme yapılmaktadır.

- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.
- 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.
- Diğer

VERBİS **Kaydet ve Devam Et**

Veri Kategorileri

- 24-Biyometrik Veri
- 25-Genetik Veri
- 26-Diğer Bilgiler

Veri İşleme Amaçları

- Veri İşleme Amaçları
- Veri Aktarım Alıcı Grupları
- Saklama Süresi
- Veri Konusu Kişi Grubu
- Yabancı Ülkelere Aktarılabilecek Bilgiler
- Veri Güvenliği Tedbirleri

Şekil 11.12 İrtibat Kişisi Bildirim/ Veri Güvenliği Tedbirleri Ekranı

Veri Güvenliği Tedbirleri bölümü, işlenmekte olan kişisel verilerle alakalı alınan teknik ve idari tedbirlerin belirtildiği bölümdür.

Bu bölümde kişisel veri güvenliğiyle alakalı alınan tedbirler, ekrana gelen listeden seçilir ve ardından "Kaydet ve Devam Et" kutucuğuna tıklanır.

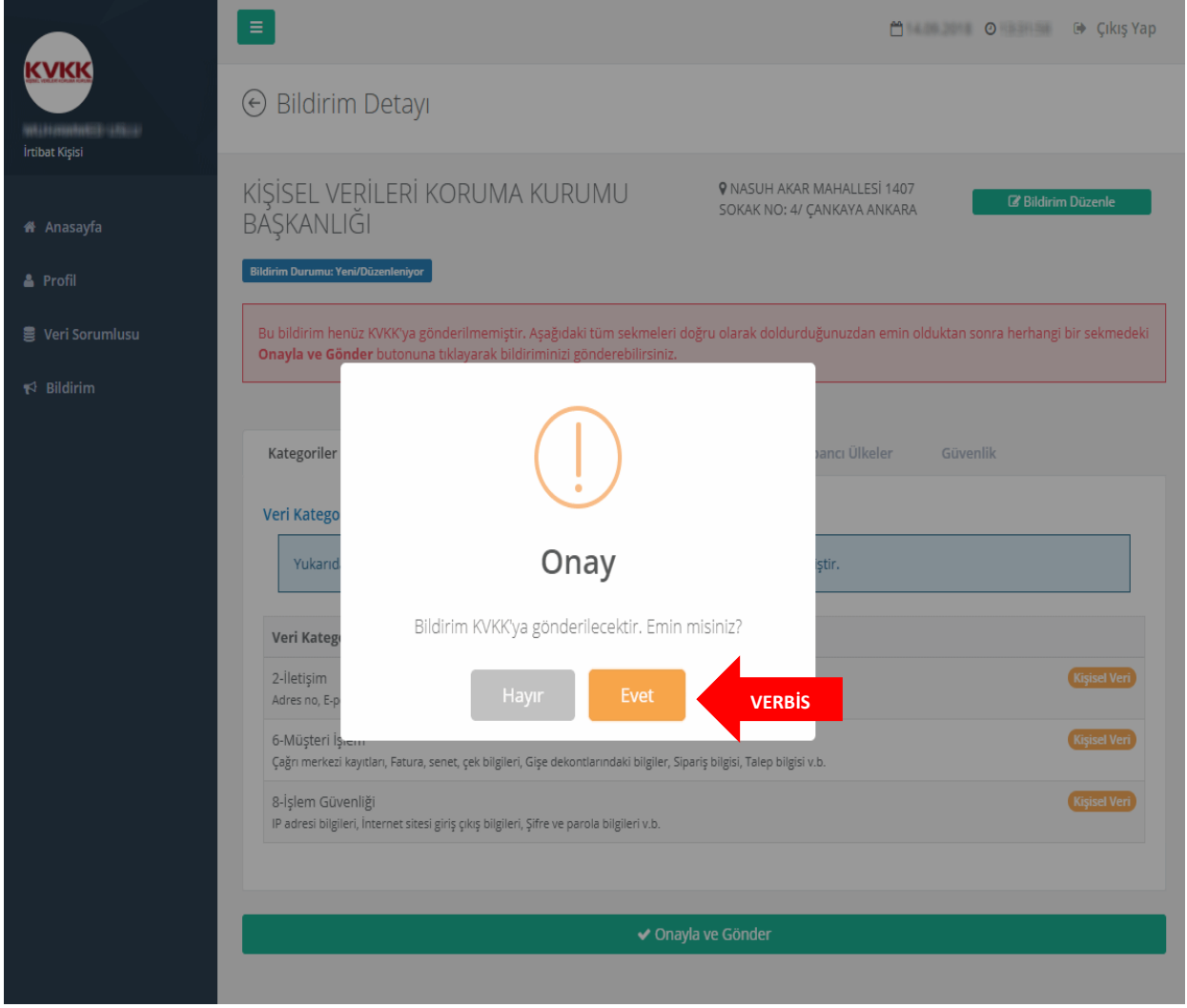
The screenshot shows the 'Bildirim Detayı' (Report Details) page on the KVKK website. The page is in Turkish and displays the following information:

- Header:** KVKK logo, 'İrtibat Kişisi' (Contact Person), and navigation links for 'Anasayfa', 'Profil', 'Veri Sorumlusu', and 'Bildirim'.
- Page Title:** 'Bildirim Detayı'.
- Location:** 'NASUH AKAR MAHALLESİ 1407 SOKAK NO: 4/ ÇANKAYA ANKARA'.
- Status:** 'Bildirim Durumu: Yeni Dörteleniyor' (Report Status: Being Reviewed).
- Message:** 'Bu bildirim henüz KVKK'ya gönderilmemiştir. Aşağıdaki tüm sekmeleri doğru olarak doldurduğunuzdan emin olduktan sonra herhangi bir sekmedeki Onayla ve Gönder butonuna tıklayarak bildiriminizi gönderebilirsiniz.' (This report has not yet been sent to KVKK. After ensuring you have filled out all the sections correctly, you can send your report by clicking the 'Onayla ve Gönder' button in any of the sections.)
- Categories:** 'Veri Kategorileri' (Data Categories) section with a list of categories and their corresponding 'Kişisel Veri' (Personal Data) status.
- Buttons:** 'Onayla ve Gönder' (Confirm and Send) button at the bottom right, highlighted by a red arrow labeled 'VERBİS'.

Şekil 11.13 İrtibat Kişisi Bildirim Detayı Görüntüleme Ekranı

Bütün bölümlerin tamamlanmasıyla birlikte, bilgi girişi yapılan tüm ekranların başlıklar halinde son bir kez daha gözden geçirilmesi amacıyla rapor görüntülenmektedir.

Kontrol yapılması akabinde bildirimın Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığına aktarılması için bu sekmelerden herhangi birinin altında yer alan "Onayla ve Gönder" butonuna tıklanması gerekir.

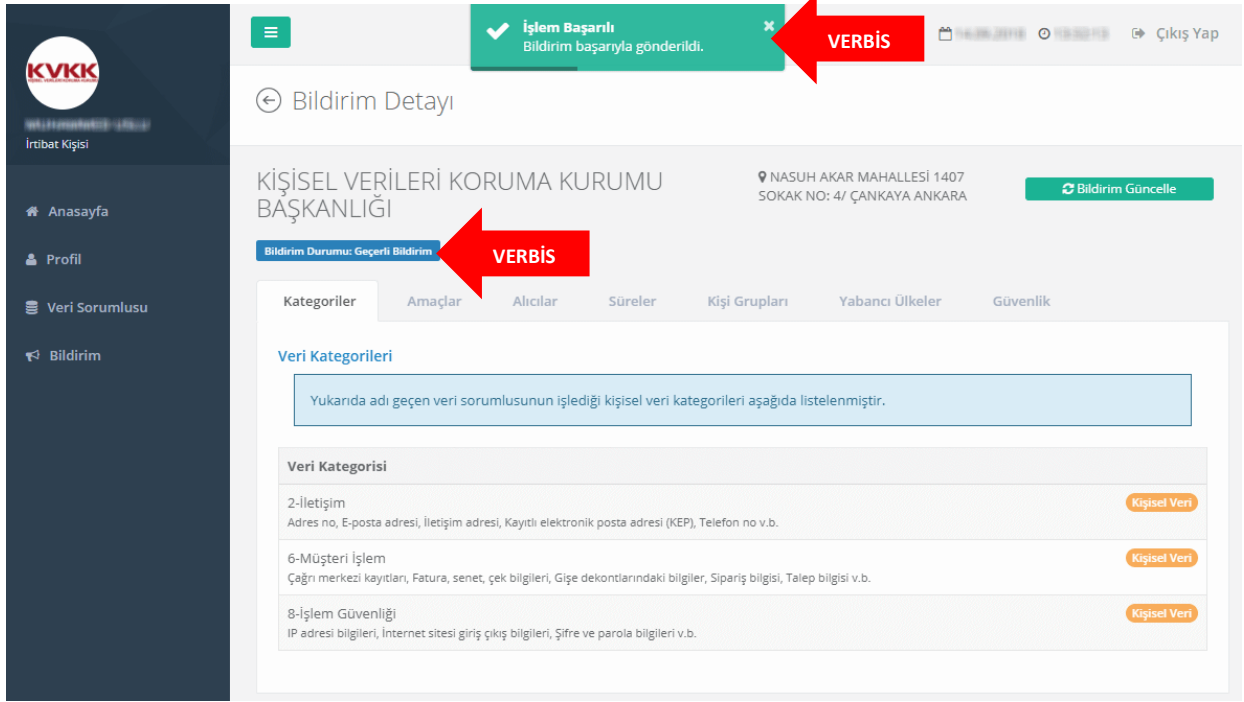


Şekil 11.14 İrtibat Kişisi Bildirim Detayı Ekranı 2

“Onayla ve Gönder” butonunun tıklanması akabinde, son kez bir daha kontrol edilmesi için teyit işlemi tekrar yapılmakta ve onay için “Evet” butonuna tıklanması gerekmektedir.

“Evet” işaretlendiğinde bildirim Kişisel Verileri Koruma Kurumuna gönderilmiş olur.

NOT: Bildirim düzenlenirken ara verilmesi veya herhangi bir nedenle giriş işlemlerinin yarıda kalması halinde yeniden sisteme giriş yapıldığında kalınan yerden devam edilecektir.



Şekil 11.15 İrtibat Kişisi Bildirim Detayı Ekranı 3

Söz konusu onay işleminin ardından açılan sayfada, bildirim başarılı olarak iletildiğine dair "İşlem Başarılı" uyarısı alınır.

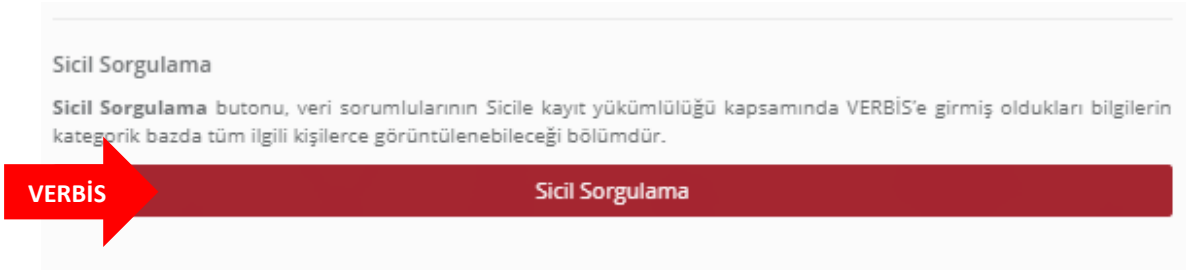
"Bildirim Durumu: Geçerli Bildirim" şeklinde görüntüleme sağlanarak.

İrtibat Kişisi tarafından Sicile Kayıt işlemi tamamlanmış olur.

12-SİCİL SORGULAMA İŞLEMLERİ

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 7nci maddesi 1 inci fıkrasında “Başkanlık, Sicilde yer alan güncel bilgileri Kurul kararları uyarınca belirlenecek uygun yöntemlerle kamuya açıklar.” ifadesinde belirtildiği üzere, dileyen herkes VERBİS’e kayıt olan veri sorumlularına ait bildirimleri sorgulayabilirler.

Bunun için, VERBİS anasayfasının en altında bulunan “Sicil Sorgulama” butonuna tıklanarak giriş yapılabilir.



Şekil 13.1 Sicil Sorgulama Giriş Ekranı

Açılan “Sicil Sorgulama” anasayfasında, VERBİS’ten görüntüleme yapılmak istenen veri sorumlusuna ait en az 5 (beş) karakter yazılarak ve captcha olarak da 4 (dört) işlem sorusunun cevabı ekrandaki ilgili alana girilerek arama yapılabilir.

Şekil 12.1 Sicil Sorgulama Anasayfa

Sorgu Sonucu

Q kişisel

Arama sonucunuz aşağıda gösterilmiştir.

Yeni bir arama yapmak için [Yeni Sorgu](#) butonuna tıklayınız.

Detay	Veri Sorumlusu	Adres
	KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU BAŞKANLIĞI	NASUH AKAR MAHALLESİ 1407 SOKAK NO: 4/ ÇANKAYA ANKARA

VERBİS

Şekil 12.2 Sicil Sorgulama Sonuç Ekranı

Yapılan sorgulama sonucuna göre, görüntülenmek istenen veri sorumlusunun unvanı bilgisi satırının yanında bulunan “Detay” sütunundaki büyüteç işaretine tıklanarak veri sorumlusuna ait bildirim görüntülenebilir.

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU BAŞKANLIĞI

Veri Sorumlusu

Veri Sorumlusu Bilgileri

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun bilgileri aşağıdadır.

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU BAŞKANLIĞI

NASUH AKAR MAHALLESİ 1407 SOKAK NO: 4/ ÇANKAYA ANKARA

kisisel@kisisel.hs02.kep.tr

Kategoriler

Amaçlar

Alıcılar

Süreler

Kişi Grupları

Yabancı Ülkeler

Güvenlik

Veri Kategorileri

Yukarıda adı geçen veri sorumlusunun işlediği kişisel veri kategorileri aşağıda listelenmiştir.

Veri Kategorisi

2-İletişim

Adres no, E-posta adresi, İletişim adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon no v.b.

Kişisel Veri

6-Müşteri İşlem

Çağrı merkezi kayıtları, Fatura, senet, çek bilgileri, Gişe dekontlarındaki bilgiler, Sipariş bilgisi, Talep bilgisi v.b.

Kişisel Veri

8-İşlem Güvenliği

IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri v.b.

Kişisel Veri

Şekil 12.3 Sicil Sorgulama Veri Sorumlusu Bildirim Ekranı

Ekranı gelen Bildirim detaylı olarak incelenmek istenirse Veri Kategorileri, İşleme Amaçları, Alıcı / Alıcı Grupları, Saklama Süreleri, Veri Konusu Kişi Grupları, Yabancı Ülkelere Aktarım ve Veri Güvenliği Tedbirleri bölümlerine tek tek tıklanarak inceleme yapılabilir.

6698 Sayılı Kanununun 16 ncı maddesi ile Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesi gereği Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğü çerçevesinde BİLDİRİM hazırlanması ve Kuruma iletilmesi VERBİS üzerinden gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu BİLDİRİM hazırlanırken irtibat kişisi tarafından VERBİS'e giriş yapılacak bilgilere ilişkin başlıklar Veri Kategorileri, Kişisel Veri İşleme Amaçları, Veri Aktarım Alıcı Grupları, Veri Konusu Kişi Grupları ve Veri Güvenliği Tedbirleri olarak belirlenmiş olup bu başlıklara ait Kurul tarafından belirlenmiş olan seçimlik alanlara listeler halinde aşağıda yer verilmiştir:

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 bildirim 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)

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

Veri Aktarım Alıcı Grupları

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

Veri Konusu Kişi Grupları

1. alışan Adayı
2. alışan
3. Denek
4. Habere konu kişi
5. Hissedar/Ortak
6. Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı
7. Sınav adayı
8. Stajyer
9. Tedarikçi alışanı
10. Tedarikçi Yetkilisi
11. Ürün veya Hizmet Alan Kişi
12. Veli / Vasi / Temsilci
13. Ziyaretçi
14. Diğer

Veri Güvenliği Tedbirleri

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
3. Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
4. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
5. Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
6. Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
7. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
8. Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
9. Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
10. Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
11. Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
12. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
13. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
14. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
15. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
16. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
17. Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
18. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
19. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
20. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
21. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
22. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
23. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
24. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
25. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
26. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
27. Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
28. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
29. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
30. Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
31. Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
32. Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli şifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
33. Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.

34. Sızma testi uygulanmaktadır.
35. Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
36. Şifreleme yapılmaktadır.
37. Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
38. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
39. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
40. Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
41. Diğer

NOT: Veri sorumlusunun kişisel veri işleme faaliyeti kapsamında, Başlıklar altında belirlenmiş olan seçimler alanlardan bir veya birden fazlası seçilebileceği gibi bu seçenekler haricinde bir giriş yapılmak istendiğinde İrtibat Kişisi tarafından her bir başlığın en altında yer alan "Diğer" seçeneği işaretlenerek manuel olarak da ekleme yapılabilecektir.