

### İçindekiler

1. Giriş.....	2
2. Amaç ve Kapsam.....	2
3. İlgili Yasal Mevzuat / Düzenleme.....	2
4. Tanımlar.....	2
5. Kişisel Veriler'in İşlenmesinde Temel İlkeler.....	3
6. Veri Sorumlusu Aydınlatma Yükümlülüğü.....	4
7. Kişisel Veriler'in İşlenmesinin Hukuki Sebepleri ve Amaçları.....	4
8. Özel Nitelikli Kişisel Veriler'in İşlenmesinin Hukuki Sebepleri.....	4
9. Bankamız Tarafından İşlenen Kişisel Veri Kategorileri.....	5
10. Kişisel Veriler'in Aktarıldığı Alıcı Grupları ve Aktarım Amaçları.....	5
11. Kişisel Veriler'in İmhası (Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi).....	6
11.1. Açıklama.....	6
11.2. Kayıt Ortamları.....	6
11.3. Saklama ve İmha İlişkin Açıklamalar.....	7
11.3.1. Saklamaya İlişkin Bilgiler.....	7
11.3.4. İmha'yı Gerektiren Sebepler.....	7
11.3.5. Saklama ve İmha Süreleri.....	8
11.3.6. Periyodik İmha Süresi.....	8
12. Kişisel Veriler'in Korunması İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler.....	8
13. Kişisel Veriler'in Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi.....	8
14. İlgili Kişi'nin Haklarını Kullanması.....	8

## 1. Giriş

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK"), kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması ile ilgili önemli düzenlemeler getirmektedir. KVKK kapsamında "Kişisel Veri", kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi olarak tanımlanmaktadır. "Kişisel Veri İşleme" ise kişisel verilerin toplanmasından imha edilmesine kadar geçen sürede yapılan her türlü işlem anlamına gelmektedir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması hususunda; yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve işbu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası ("Politika") arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Odea Bank A.Ş. ("Banka") yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. İşbu Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralların Banka uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmesinden oluşturulmuştur.

## 2. Amaç ve Kapsam

İşbu Politika'nın temel amacı; Bankamız tarafından hukuka uygun bir biçimde yürütülen faaliyetler kapsamında işlenen Kişisel Veriler, Kişisel Veri işleme amaçları, kişisel verileri işlenen ilgili kişiler, Kişisel Veriler'in aktarıldığı alıcı grupları, Kişisel Veriler'in işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreler ve imha işlemlerine yönelik benimsenen sistemler ile söz konusu Kişisel Veriler'in korunmasına yönelik Banka tarafından benimsenen kurallar ve uygulamalar hakkında detaylı açıklamalarda bulunmak olup; böylece Bankamız tarafından kişisel verileri işlenen ilgili kişileri (Ek-1) ve kamuoyunu bilgilendirerek şeffaflığı sağlamaktır.

## 3. İlgili Yasal Mevzuat / Düzenleme

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler)

## 4. Tanımlar

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

**Anonim Hale Getirme:** Kişisel Veriler'in, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi anlamına gelmektedir (örn. maskeleyme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle Kişisel Veri'nin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi).

**Çalışan:** Odea Bank A.Ş. bünyesinde mevcut iş sözleşmesine dayalı olarak çalışan gerçek kişiler anlamına gelmektedir.

**Elektronik Ortam:** Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar anlamına gelmektedir.

**Elektronik Olmayan Ortam:** Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar anlamına gelmektedir.

**İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi anlamına gelmektedir.

**Kayıt Ortamları:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini belirtmektedir.

**İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişi anlamına gelmektedir.

**Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Bankamızın iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişisel verileri işleme faaliyetlerini; Kişisel Veriler'i işleme amaçları, hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve

veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturulan ve Kişisel Veriler'in işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen Kişisel Veriler'i ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdığı envanter anlamına gelmektedir.

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi anlamına gelmektedir Örneğin: ad, soyad, T.C. Kimlik Numarası, e-posta, adres, doğum tarihi, kredi kartı numarası).

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

**Kişisel Verilerin İşlenmesi:** Kişisel Veriler'in tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem anlamına gelmektedir.

**Periyodik İmha:** KVKK'da yer alan Kişisel Veriler'in işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya Anonim Hale Getirme işlemi anlamına gelmektedir.

**Silme:** Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

**Veri İşleyen:** Veri Sorumlusu'nun verdiği yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Veri İşleyen gerçek veya tüzel kişi anlamına gelmektedir

**Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini

**Veri Sorumlusu:** Kişisel Veriler'in işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi anlamına gelmektedir.

**VERBİS:** Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi anlamına gelmektedir.

**Yok Etme:** Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

## 5. Kişisel Veriler'in İşlenmesinde Temel İlkeler

Bankamız, Kişisel Verilerin İşlenmesi'nde aşağıda sıralanan temel ilkeleri benimsemektedir:

- ✓ Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun işleme.
- ✓ Kişisel Veriler'in doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama.
- ✓ Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme.
- ✓ İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- ✓ Mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.
- ✓ Kişisel Veri sahiplerini aydınlatma ve bilgilendirme.
- ✓ Kişisel Veri sahiplerinin haklarını kullanması için gerekli sistemleri kurma.
- ✓ Kişisel Veriler'in muhafazasında gerekli tedbirleri alma.
- ✓ Kişisel Veriler'in işleme amaçlarının gereklilikleri doğrultusunda üçüncü kişilere aktarılması hususunda KVKK'ya ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") düzenlemelerine uygun davranma.
- ✓ Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi'ne ve korunmasına gerekli hassasiyeti gösterme ve KVKK'ya ve Kurul düzenlemelerine uygun davranma.

## 6. Veri Sorumlusu Aydınlatma Yükümlülüğü

Kanunun 10 uncu maddesi uyarınca, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında Bankamızca, ilgili kişiler aydınlatılmaktadır. Aydınlatma asgari olarak aşağıdaki konuları içermektedir:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- İlgili kişinin Kanunun 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları.

## 7. Kişisel Veriler'in İşlenmesinin Hukuki Sebepleri ve Amaçları

İlgili Kişi'nin Açık Rıza vermesi, Kişisel Veriler'in hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan bir tanesidir. Açık Rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da Kişisel Veriler işlenebilir. Kişisel Veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı Kişisel Veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir:

- ✓ Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ✓ Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- ✓ Sözleşme taraflarına yönelik olması kaydıyla sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması,
- ✓ Bankanın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi,
- ✓ İlgili Kişinin kendisi tarafından Kişisel Veriler'in alenileştirilmesi,
- ✓ Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- ✓ İlgili Kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Yukarıda belirtilen Kişisel Veri işleme şartları kapsamında Bankamızca Kişisel Veriler aşağıdaki ana amaçlarla işlenmektedir. Bu ana amaçlara ilişkin alt amaçlara, Ek-2'de (*Ana Amaçlar ve İlişkili Olduğu Alt Amaçlar*) yer verilmiştir:

- ✓ Bankamızın insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve yürütülmesinin temini,
- ✓ Bankamız'ın ve Bankamızla iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari-iş güvenliğinin temini,
- ✓ Bankamız tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve icrası,
- ✓ Bankamız tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların iş birimlerimiz tarafından yapılması ve ilgili iş süreçlerinin yürütülmesi,
- ✓ Bankamız tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
- ✓ Banka'nın ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası.

## 8. Özel Nitelikli Kişisel Veriler'in İşlenmesinin Hukuki Sebepleri

Kişisel Veriler'in bir kısmı, "Özel Nitelikli Kişisel Veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır. Hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine sebep olma veya ayrımcılığa maruz kalma riski nedeniyle, bu verilere özel önem atfedilmiştir. Özel nitelikli Kişisel Veriler Bankamız tarafından, KVKK'da belirtilen şartlar kapsamında ve işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak işlenmektedir.

İlgili Kişi'nin Açık Rıza vermesi, Özel Nitelikli Kişisel Veriler'in hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan bir tanesidir. Açık Rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da Özel Nitelikli Kişisel Veriler işlenebilir.

- ✓ Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- ✓ Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- ✓ İlgili Kişinin kendisinin alenileştirdiği Kişisel Veriler'e ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması,
- ✓ Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,
- ✓ İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,
- ✓ Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması.

#### 9. Bankamız Tarafından İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

Bankamız tarafından KVKK'ya ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak; işbu Politika'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, Ek-3'te (*Kişisel Veri Kategorileri*) yer alan Kişisel Veri kategorilerine dahil Kişisel Veriler işlenmektedir.

#### 10. Kişisel Veriler'in Aktarıldığı Alıcı Grupları ve Aktarım Amaçları

Kişisel Veriler yurt içinde veya yurt dışında yerleşik aşağıda sıralanan kişi (alıcı grubu) kategorilerine yukarıda açıklanan hukuki sebeplerle sınırlı olarak aktarılabilir:

- ✓ Kanunen Yetkili Kurumlar,
- ✓ İş Ortaklarımız,
- ✓ Tedarikçiler,
- ✓ Hissedarlarımız,
- ✓ Referans Paylaşımı Yapılan Resmi ve Özel Kurumlar.

Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı
Gerçek ve Tüzel Kişiler	Bankanın aldığı hizmetler nedeniyle aktarım yaptığı hukuk büroları gibi kişileri ifade etmektedir.
Kanunen Yetkili Kurumlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre Banka'nın bilgi ve belge aktarmasına yetkili kamu kurum ve kuruluşları anlamına gelmektedir.
İş Ortağı	Banka'nın ürün ve hizmetlerinin satışı, tanıtımı ve pazarlanması, satış sonrası desteği, ortak müşteri bağlılığı programlarının yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar anlamına gelmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı
Tedarikçi	Banka'nın ticari faaliyetlerini yürütürken Banka'nın emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Banka'ya hizmet sunan taraflar anlamına gelmektedir.
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre Banka'nın ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan hissedarlar anlamına gelmektedir. Bankamız hissedarlarına <a href="https://www.odeabank.com.tr/tr-TR/Hakkimizda/ortaklik-yapisi/Sayfalar/ortaklik-yapisi.aspx">https://www.odeabank.com.tr/tr-TR/Hakkimizda/ortaklik-yapisi/Sayfalar/ortaklik-yapisi.aspx</a> adresinden ulaşabilirsiniz.
Referans Paylaşımı Yapılan Resmi Ve Özel Kurumlar	İnsan kaynakları süreçlerinde referans verilmesi veya Banka Çalışanları'nın başka kurumlarda kredi başvurusunda bulunması hallerinde Banka'nın mevcut veya eski Çalışanları'na ait bilgileri talep eden resmi ve özel kurumlar anlamına gelmektedir.

## 11. Kişisel Veriler'in İmhası (Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi)

### 11.1. Açıklama

Türk Ceza Kanunu'nun 138. maddesi, KVKK'nın 7. maddesi ve ilgili ikincil mevzuat ile Veri Sorumlularının; Kişisel Veriler'in imhası (silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi) yükümlülüğü düzenlenmiştir. Ayrıca, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nca ("Kurum"), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") yayımlanmıştır. Yönetmelik kapsamında, Veri Sorumlularına bazı yükümlülükler getirilmiştir.

Anılan yasal yükümlülükler uygun olarak, Bankamızda iş süreçlerine paralel olarak güncel tutulan Kişisel Veri İşleme Envanteri bulunmaktadır. Kişisel Veri İşleme Envanteri'nde, imha (silme, yok etme ve anonim hale getirme) yükümlülüğüne paralel olarak gerekli yapı oluşturulmuş olup; bu bölümde her bir süreç bakımından Banka'nın veri işleme amaçları ile sınırlı olarak ihtiyacı olan süre, Kişisel Veriler'in güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirler, Kişisel Veriler'in saklanmasını ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin hususlara yer verilmiştir.

Bankamız tarafından KVKK ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen Kişisel Veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Bankamızın re'sen vermiş olduğu karara veya İlgili Kişi'nin talebine istinaden imha (silme, yok etme veya anonim hale getirme) edilir. Kişisel Veri'nin silinme, yok edilme veya anonim hale getirme yöntemlerinden hangisi ile imha edileceği konusunda takdir yetkisi Bankamıza aittir. Bu kapsamda Bankamız ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

### 11.2. Kayıt Ortamları

Kişisel Veriler, Banka tarafından Ek-4'de (*Kayıt Ortamları*) listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

### 11.3. Saklama ve İmha ile İlişkin Açıklamalar

Banka tarafından; Kişisel Veri sahiplerine ait Kişisel Veriler KVKK'ya ve KVKK'ya dayanılarak çıkartılmış Yönetmelik ve Tebliğ'lere uygun olarak saklanır ve imha edilir.

#### 11.3.1. Saklamaya İlişkin Bilgiler

KVKK'nın 3. maddesinde Kişisel Verilerin İşlenmesi kavramı tanımlanmış olup; 4. maddesinde işlenen Kişisel Veri'nin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi belirtilmiş, 5. ve 6. maddelerinde ise Kişisel Veriler'in işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, Bankamız faaliyetleri çerçevesinde Kişisel Veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

#### 11.3.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Bankamız Kişisel Veri işleme faaliyetleri çerçevesinde işlenen Kişisel Veriler, ilgili mevzuatta öngörülen ve Kişisel Veri işleme amaçlarını gerektirir süreler kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda Kişisel Veriler, aşağıda belirtilen mevzuatla sınırlı olmamak üzere; öncelikle aşağıdaki mevzuat ve ilgili oldukları ikincil mevzuat hükümleri çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar muhafaza edilmektedir:

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- 5411 sayılı Bankacılık Kanunu,
- 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketici Mevzuatı,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun,
- 4208 sayılı Kararın Aklanmasının Önlenmesine Dair Kanun.

#### 11.3.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Bankamız, Kişisel Veri işleme faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu Kişisel Veriler'i Ek-2'de yer alan ana ve alt amaçlar doğrultusunda saklamaktadır.

#### 11.3.4. İmha'yı Gerektiren Sebepler

Kişisel Veriler'i daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın ve hukuki dayanağın mevcut olmaması halinde;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması,
- İşlenme veya saklanma amacının ortadan kalkması,
- Kişisel Veriler'i işlemenin sadece Açık Rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin Açık Rıza'sını geri alması,
- KVKK'nın 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde Kişisel Veriler'inin silinmesi veya yok edilmesi talebiyle yaptığı başvurunun Bankamız tarafından kabul edilmesi,
- Banka'nın, ilgili kişi tarafından Kişisel Veriler'inin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebiyle kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya KVKK'da

- öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; ilgili kişi tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel Veriler'in saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması,
- durumlarında imha süreci işletilmektedir.

#### 11.3.5. Saklama ve İmha Süreleri

Banka tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan Kişisel Veriler'le ilgili olarak; işlenen Kişisel Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer almakta olup; Kişisel Veri sahipleri her daim söz konusu veri kategorilerine ilişkin saklama sürelerine VERBİS'ten (<https://verbis.kvkk.gov.tr/>) erişebilirler.

#### 11.3.6. Periyodik İmha Süresi

Yönetmelik'in 11. maddesi gereğince, Banka, Periyodik İmha Dönemi zaman aralığını 6 (altı) ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Bankamız'da, her yıl Haziran ve Aralık aylarında Periyodik İmha işlemi gerçekleştirilir.

### 12. Kişisel Veriler'in Korunması İçin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler

Bankamız tarafından, Kişisel Veriler'in korunması hususunda; mevzuat, Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları ve rehberleri ile güncel teknolojik gereklilikler kapsamında, teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Bankamız'ın başlıca teknik ve idari tedbirlerine; Bankamız'ın VERBİS (<https://verbis.kvkk.gov.tr/>) kaydında yer alan, "Güvenlik" sekmesinden erişebilir.

### 13. Kişisel Veriler'in Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Bankamız, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmaktadır. Bu denetim sonuçları Banka'nın iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

### 14. İlgili Kişi'nin Haklarını Kullanması

Kişisel Veri sahipleri KVKK'da ve Banka'nın aydınlatma metninde sayılı aşağıdaki haklarına ilişkin taleplerini Bankamıza iletebileceklerdir. Kişisel verilere ilişkin olarak İlgili Kişi'nin kullanabileceği kanuni haklar aşağıda sayılmaktadır:

- (1) Kişisel Veriler'inin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel Veriler'inin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (4) Kişisel Veriler'inin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
- (5) Kişisel Veriler'inin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin Kişisel Veriler'inin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (6) Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler'inin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin Kişisel Veriler'inin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (7) İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (8) Kişisel Veriler'inin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili Kişi tarafından yapılan başvuruda;



- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebliğata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu,

bulunması zorunludur.

İlgili Kişi'nin, talebini Bankamıza iletmesi durumunda, Bankamız talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Bankamız tarafından başvuru sahibinden Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nca belirlenen tarifedeki ücret alınabilecektir.

Kişisel Veri sahipleri adına üçüncü kişiler tarafından talepte bulunulması mümkün değildir. Eğer İlgili Kişi dışında herhangi bir kişi talepte bulunacak ise, İlgili Kişi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş özel yetkili vekaletname bulunması gerekmektedir.

İlgili Kişi KVKK'nın 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde, Bankamızın cevabını öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde Kurul'a şikayette bulunabilir.

Başvurular Bankamızın tüm şubelerinden yapılabileceği gibi, internet sitemizde yer alan bize ulaşın sayfasında, iletişim nedeni olarak "Talep" ve konu olarak "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)" seçeneği seçilerek yapılabilir. Başvuru sayfası internet adresi: <https://www.odeabank.com.tr/iletisim>

#### Ek-1: İlgili Kişi Kategorisi

İlgili Kişi Kategorisi
Müşteriler (Örn: Gerçek Kişi Müşteri, Kontak müşteri, Vekil/Vasi/Kayyum)
Potansiyel Müşteri
Müşterilerin Kefilleri (Örn: Teminat / Kefalet veren 3. Kişi)
Çalışanlar (Örn: Banka Personeli, Outsource Personel, Stajyer)
Emekliler/Çalışan Yakınları (Örn: Eski Çalışanlar)
Adaylar (Örn: Çalışan Adayı, Stajyer Adayı)
İş Ortağı (Örn: 3.parti firma çalışanı)
Ziyaretçiler (Örn: Basın, GM, Şube Ziyaretçisi, Kampanya/Yarışma Katılımcısı)
Kamu Kurum & Kuruluşları Yetkilisi
Diğer 3. Kişiler (Örn: Hesap sahibi adına para yatıran kişi)

## Ek-2: Ana Amaçlar ve İlişkili Olduğu Alt Amaçlar

Ana Amaçlar	Alt Amaçlara Bağlı Alt Amaçlar
Bankamızın insan kaynakları politikalarının ve süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi yürütülmesinin temini	Çalışanların işe başlama ve/veya özlük süreçlerinin planlanması ve/veya yürütülmesi, Çalışan adaylarının başvuru, seçme ve değerlendirme süreçlerinin planlanması ve/veya yürütülmesi, Stajyer ve/veya öğrenci temin, yerleştirilmesi ve operasyon süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışan adayı ve/veya öğrenci ve/veya stajyer yerleştirilmesi için gerekli iç/dış iletişim aktiviteleri, Personel temini ve/veya Banka güvenlik süreçleri için referans ve/veya istihbarat aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Banka çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Banka içi oryantasyon aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Personel atama/terfi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, İş sağlığı ve/veya güvenliği çerçevesinde gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi, İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Banka içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanlar için yan haklar ve/veya menfaatlerin planlanması ve/veya icrası, Çalışan memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Expat/Yurt dışı görevlendirme süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Yabancı personel çalışma ve/veya oturma izni işlemlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların ücretlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanların çıkış işlemlerinin planlanması ve/veya icrası, Emeklilik öncesinde ve emeklilik süresince vakıfla ilişkili her türlü faaliyetin planlanması ve/veya icrası
Bankamız ve Bankamızla iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki, teknik ve ticari-iş güvenliğinin temini	Acil durum ve/veya olay yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve/veya takibi, Banka yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini, Banka demirbaşlarının ve/veya kaynaklarının güvenliğinin temini, Banka faaliyetlerinin Banka prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi, Kredi ve/veya diğer ürünlerin/hizmetlerin tahsisine ilişkin değerlendirme ve/veya tahsilat süreçleri kapsamında gerçekleştirilen istihbarat faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Hukuk işlerinin takibi, Yetkili kişi ve/veya kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi, Yabancı mevzuat gereği uyum süreçlerinin icrası, Verilerin doğru ve/veya güncel olmasının sağlanması, Banka'nın finansal risk süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Sunulan ürün ve/veya hizmetlerle ilgili risk yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, İştiraklerle olan ilişkilerin yönetimi ve/veya denetimi, Ana hissedarlarla olan ilişkilerin planlanması ve/veya icrası, Banka operasyonlarının güvenliğinin temini, Banka'nın denetim ve/veya etik faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Çalışanlarla ilgili etik dışı davranış ve/veya suistimal vakaları hakkında gerekli operasyonel

	faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası, Re'sen veya şikayet üzerine iç denetim/iç kontrol/soruşturma/istihbarat faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
Bankamız tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin ilgili kişilerin beğeni, kullanım alışkanlıkları ve ihtiyaçlarına göre özelleştirilerek ilgili kişilere önerilmesi ve tanıtılması için gerekli olan aktivitelerin planlanması ve icrası	Ürün ve hizmetlerin satış ve/veya pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Bankamızın sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ürün ve/veya hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Müşteri memnuniyeti ve/veya tecrübesine yönelik aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Kampanya ve/veya promosyon ve/veya tanıtım süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Pazarlama faaliyetlerine konu yapılacak kişilerin tüketici davranışı kriterleri doğrultusunda tespiti ve/veya değerlendirilmesi, Kişiyeye özel pazarlama ve/veya tanıtım aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icrası, Dijital ve/veya diğer mecralarda reklam ve/veya tanıtım ve/veya pazarlama aktivitelerinin tasarlanması ve/veya icrası, Dijital ve/veya diğer mecralarda müşteri kazanım ve/veya mevcut müşterilerde değer yaratımı üzerine geliştirilecek aktivitelerin tasarlanması ve/veya icrası, Pazarlama amacıyla veri analitiği çalışmalarının planlanması ve/veya icrası,
Bankamız tarafından sunulan ürün ve hizmetlerden ilgili kişileri faydalandırmak için gerekli çalışmaların iş birimlerimiz tarafından yapılması ve ilgili iş süreçlerinin yürütülmesi	Kredi ve/veya diğer ürünlerin/hizmetlerin ödeme işlemleri takibi, Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi, Kredi kullandırma sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Kredi başvuru sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Kredi değerlendirme ve/veya tahsis sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Müşterinin sigortalanma sürecinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Ürün ve/veya hizmetlerin başvuru süreçlerinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlerin tahsis ve/veya değerlendirme süreçlerinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlerin kullandırma süreçlerinin oluşturulması ve/veya takibi, Ürün ve/veya hizmetlere erişim ve/veya kullanımda müşterinin kullanacağı kanallara uygun araçların ve/veya bilgilerin müşteriye sağlanması süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Satış sonrası destek hizmetleri aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Ürün ve/veya hizmetlerin aktivasyon süreçlerinin yürütülmesi, Bankamızca sunulan diğer ürünlerle ilgili çapraz satış aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Bankamız iştirakleri tarafından sunulan ürün ve/veya hizmetlerin satış faaliyetlerinin planlanması ve/veya icra edilmesi, Müşteri talep ve/veya şikayetlerinin takibi, İş faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası
Bankamız tarafından yürütülen ticari ve/veya operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi	İş faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Operasyon ve/veya verimlilik süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası, Bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi, İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve/veya icrası, Finans ve/veya muhasebe işlerinin takibi, Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, İş faaliyetlerinin etkinlik/verimlilik ve/veya yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi faaliyetlerinin planlanması

	ve/veya icrası, Kurumsal yönetim faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası, İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Lojistik faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, Yapı ve/veya inşaat işlerinin planlanması ve/veya takibi, Satın alma süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Yatırım süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, Sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası, Sponsorluk faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, İç ve/veya dış paydaşlarla paylaşılacak basılı ve/veya görsel veya işitsel iletişim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
Banka'nın ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması ve/veya icrası	İş ortakları ve/veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi, Stratejik planlama faaliyetlerinin icrası, Bütçe çalışmalarının yapılması ve/veya icrası

### Ek-3: Kişisel Veri Kategorileri

#	Kişisel Veri Kategorisi	Kişisel Veri
1	Kimlik Bilgisi	Örn: Ad-Soyad, T.C. Kimlik Numarası, T.C. Kimlik Kartı/Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Pasaport No, Fotoğraf, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Yaş, , T.C. Kimlik Kartı/Nüfus Cüzdanı Fotokopisi/Görüntüsü, Sürücü Belgesi/Ehliyet Fotokopisi/Görüntüsü, Pasaport Fotokopisi/Görüntüsü, Kan Grubu, Cinsiyet, Baba Adı, Anne Adı, Medeni Hal, İmza
2	İletişim Bilgisi	Örn: E-Mail, Telefon No, Cep Telefonu No, Adres, İkametgah, ADNKS kayıtları
3	Lokasyon Verisi	Örn: Mobil App'lerde Lokasyon Bilgisi (GPS)
4	Müşteri Bilgisi	Örn: Müşteri No, Müşteri Gelir Bilgisi, Müşteri Meslek Bilgisi, Araç Plakası, Araçla İlgili Bilgiler, Eğitim Bilgisi
5	Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi	Örn: İlgili Kişinin Çocukları, Eşi İle İlgili Kimlik Bilgisi, İlgili Kişinin Çocukları, Eşi İle İlgili İletişim Bilgileri
6	Müşteri İşlem Bilgisi	Örn: Müşteri Kredi Kartı Ekstresi, Müşteri Gişe Dekontları, Müşteri Talimatları, Müşteri Talimatlarının Kayıtları, Müşterinin Online Aktivite Bilgisi
7	Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Örn: Bina Giriş Çıkış Logları, Ziyaret Bilgileri, Kamera Kayıtları
8	İşlem Güvenliği Bilgisi	Örn: Kimlik Doğrulama Bilgileri (Şifre, Token vb.)
9	Risk Yönetimi Bilgisi	Örn: KKB/FİNDEKS Sorgusu Ve Kayıtları, Adres Kayıt Sistemi Kayıtları, IP Adresi İzleme, Mac ID
10	Finansal Bilgi	Örn: Finansal Hareket Bilgileri, Kredi Kartı Borcu, Kredi Tutarı, Kredi Ödemeleri
11	Özlük Bilgisi	Örn: Maaş Bilgisi, SGK Primleri, Çalışan Eğitim Bilgisi (Diploma)
12	Çalışan Adayı Bilgisi	Örn: İş Başvuru Formları, İş Mülakatları Ve Değerlendirmeler, CV'ler
13	Çalışan İşlem Bilgisi	Örn: Giriş-Çıkış Kayıtları, Mail Trafığı İzleme Bilgisi, Araç Kullanım Bilgisi, İşe Başlama Tarihi, Askerlik Durumu, İzin Talep bilgileri, Seyahat Talepleri, Vize Yazıları, Trafik Cezası Bilgileri, Atama / Terfi bilgileri

14	Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	Örn: Eğitim Taahhütnamesi/Zorunlu Hizmet Belgesi, Performans Değerlendirme Raporları, Performans Değerlendirme Mülakatları Sonuçları, Performans Değerlendirme Testleri, Çalışanın Kariyer Gelişimi İçin Katıldığı Aktiviteler ve Kurslar,
15	Yan Haklar ve Menfaatler Bilgisi	Örn: Çalışan Yan Hakları, KPI'ların İzlenmesi Ve Ölçülmesine İlişkin Bilgiler
16	Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	Örn: Yasal Takip Bilgisi
17	Denetim ve Teftiş Bilgisi	Örn: Denetim Ve Teftiş Kayıtları Ve Raporları
18	Özel Nitelikli Kişisel Veri	Örn: Irk, Etnik Kökeni, Siyasi Düşüncesi, Felsefi İnanç, Dini, Mezhebi Veya Diğer İnançları, Kılık Ve Kıyafet, Dernek, Vakıf ya da Sendika Üyeliği, Sağlık Bilgisi, Cinsel Hayat /Cinsel Tercih, Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleriyle İlgili Verileri
19	Pazarlama Bilgisi	Örn: Pazarlama Yapılacak Olan Kişinin Alışkanlıkları, Pazarlama Yapılacak Olan Kişinin Hobileri, Pazarlama Yapılacak Olan Kişinin Beğenilerini Gösteren Raporlar Ve Değerlendirmeler
20	Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Örn: Kişinin Ürün Ve Hizmetler Hakkında Yaptığı Şikayetlerle İlgili Toplanan Bilgiler Ve Kayıtlar
21	İtibar Yönetimi Bilgisi	Örn: İnternet ve Sosyal Medya Üzerinden Gelen/Toplanan Şikayet Bilgileri
22	Olay Yönetimi Bilgisi	Örn: Şirket- Şirket Çalışanlarını-Şirket Hissedarlarını Etkileme Potansiyeli Olan Olaylarla İlgili Toplanan Bilgiler

## Ek-4: Kayıt Ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Serverlar (Bankacılık Sistemleri, yedekleme merkezleri, e-postalar, veritabanı, internet sitesi, ortak klasör alanları vb.)	Kağıt (Dosyalar, formlar, belgeler, (sözleşmeler, başvuru formları, temin edilen bilgilere ait dokümanlar)
Yazılımlar (Bankacılık Sistemleri, ofis yazılımları, portal)	Manuel veri kayıt sistemleri
Bilgi güvenliği araçları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb. )	Yazılı, basılı, görsel ortamlar
Bilgisayarların dahili hafızaları (Masaüstü, dizüstü)	
Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)	
Optik ve çıkartılabilir diskler (CD, DVD, USB Hafıza Kartı vb.)	