

YERYÜZÜ DOKTORLARI DERNEĞİ

KİŞİSEL VERİ KORUMA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM I- UYGULAMA ALANI	1
1. Hedef	1
2. KVK Politikasının Hukuki Niteliği	1
3. KVK Politikasının Kapsamı	1
4. Diğer hukuki metinler ve yasal hükümlerle ilişki.....	1
5. Yürürlük ve Yürürlükten Kalkma.....	2
BÖLÜM II- TEMEL İLKELER	2
1. Kişisel Verileri İşlenirken Uygulanacak İlkeler	2
1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme	2
1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama	2
1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme	3
1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma	3
1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme	3
2. Kişisel Veri İşlemem Faaliyetlerinin Şeffaflığı	3
2.1. İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü	3
2.2. Aydınlatma Bilgilerinin İçeriği.....	4
2.3. Bilginin Erişilebilirliği.....	4
2.4. Kişisel Veri İşleme Envanteri.....	4
BÖLÜM III- KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU.....	5
1. Kişisel Veri Kategorisi Bakımından Kategorizasyon.....	5
2. İlgili Kişi Bakımından Kategorizasyon	6
3. İşleme Amacı Bakımından Kategorizasyon	7
BÖLÜM IV- KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN HUKUKA UYGUNLUĞU	9
1. Temel Kural.....	9
2. Kişisel verilerin İşlenmesinin Koşulları	9
(a) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi	9
(b) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması	10
(c) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması	10
(d) Dernek'in Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi.....	10
(e) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi	10
(f) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması	10
(g) Dernek'in Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması.....	10
3. İlgili Kişinin Rızası.....	10

4. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenmesi.....	11
5. Kişisel Veri Azaltma, Depolama Sınırlaması.....	11
BÖLÜM V- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	11
1. Kişisel Verilerin Aktarımı	12
2. Veri İşleyen İlişkisi.....	12
3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması	13
4. Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması	13
5. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler Ve Aktarılma Amaçları	13
BÖLÜM VI- KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ.....	14
1. Veri Mahremiyeti	14
a) Giriş Denetimi	14
b) Erişim Denetimi.....	14
c) Yetki Denetimi	15
d) Aktarım Denetimi	15
2. Veri Bütünlüğü	15
a) Veri Koruma Yönetim Sistemi	15
b) Kayıt Edilebilirlik.....	15
c) Taşıma Denetimi.....	15
d) Veri İşleyen Denetimi.....	16
3. Erişebilirlik ve Süreklilik.....	16
4. Ayrı Kayıt Tutma	16
5. Özel Nitelikli Kişisel Veriler	16
6. Çalışanların Eğitimi ve Farkındalık.....	16
7. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi	17
8. Veri İhlali Durumunun Düzenlenmesi	17
BÖLÜM VII- VERİ SAKLAMA SÜRELERİ.....	17
BÖLÜM VIII- VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ, ANONİM HALE GETİRİLMESİ	17
BÖLÜM IX- İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI.....	18
1. İlgili Kişi Hakları.....	19
2. İlgili Kişi Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller	19
3. İlgili Kişi Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması.....	20
4. Başvurunun İşleme Alınması ve Cevaplanması	20
4.1. Başvuru Şekli Kontrolü	20
4.2. Dernek'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi	21
4.3. Dernek'in Başvuruyu Reddetme Hakkı.....	21
5. İlgili Kişinin KVK Kuruluna Şikayet Hakkı	21
BÖLÜM X- KİŞİSEL VERİ KORUMA YÖNETİMİ.....	21

1. Kişisel Veri Koruma Komitesi	21
2. İrtibat Kişisi	22
3. İhlal Durumunda Bilgilendirme Yükümlülüğü	22
4. Veri Koruma Düzeyine İlişkin İncelemeler.....	22
BÖLÜM XI- SON HÜKÜMLER.....	23
1. Politikanın Gözden Geçirilmesi Ve Güncellenmesi	23
2. Usul Hukuku / Bölünebilirlik Maddesi	23

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

BÖLÜM I- UYGULAMA ALANI

1. Hedef

Bu Kişisel Verilerin Korunması Politikası (“KVK Politikası”) ile Yeryüzü Doktorları Derneği (“Dernek”) bünyesinde kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması konusunda farkındalığın oluşması hedefi doğrultusunda gerekli sistemleri oluşturmak ve mevzuata uyumu temin etmek için gereken düzenin kurulması hedeflenmektedir.

Politika, kişisel verilerin işlenme şartlarını belirlemesinin yanı sıra, kişisel verilerin işlenmesinde Dernek tarafından benimsenen temel ilkeleri ortaya koymakta ve KVK Kanunu ve ilgili mevzuat düzenlemelerinin uygulanması bakımından yol gösterme amacı taşımaktadır.

2. KVK Politikasının Hukuki Niteliği

Kişisel verilerin korumasına ilişkin Dernek politikası, başta Kişisel Verilerin Korunması Kanunu olmak üzere kişisel veri koruma mevzuatına dayanan, Dernek faaliyetleri kapsamında kişisel verilerin işlenmesi bakımından bağlayıcı bir hukuki metindir. Aynı zamanda bu Politika Dernek içi diğer Kişisel Veri Koruma Politikaları, Prosedürleri ve her türlü hukuki metinleri için dayanak teşkil etmektedir.

3. KVK Politikasının Kapsamı

Dernek Kişisel Veri Koruma Politikası, verilerin nerede ve kimler tarafından toplandıklarına bakılmaksızın Dernek faaliyetleri kapsamında her türlü kişisel verilerin işlenmesi için geçerlidir. Kişisel veriler özellikle aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- İşe başvuru süreçleri, istihdam ilişkilerinin başlatılması, uygulanması, sürdürülmesi ve sonlandırılması kapsamında çalışan verilerini yönetmek.
- Bağışçı ve Hizmet Alanları ve ilgili üçüncü şahısları Dernek in ürün ve hizmetleri hakkında bilgilendirebilmek, Bağışçı ve Hizmet Alanlar sözleşmelerinin başlatılması, uygulanması, sürdürülmesi ve sonlandırılması kapsamında gerçek kişilerin verilerinin işlenmesi ile reklam ve pazarlama müşteri ve potansiyel müşteri verilerinin işlenmesi.
- Hizmet sağlayıcıları ile Dernek e hizmet sağlanması kapsamında sözleşmelerin başlatılması, uygulanması, sürdürülmesi ve sonlandırılması kapsamında taraf kişisel verilerinin işlenmesi.
- Dernek kurucuları, yetkilileri veya ziyaretçiler başta olmak üzere diğer üçüncü kişilerin verilerinin işlenmesinin gerekli olması durumların ve zorunlu yasal düzenlemeler kapsamında kişisel verilerin işlenmesi.

Kişisel verilerin işlenmesi, Dernek’in ana konusu olan bağışçıları ve gönüllüleri sayesinde yeryüzünde sağlık hizmetine erişemeyen ihtiyaç sahiplerine ulaşmak ve ihtiyaç duyulan hizmetlerin sağlanmasına yönelik hizmet vermek ve Dernek in mevcut ve gelecekteki iş amaçları kapsamında gerçekleşir.

Bu Politika; Çalışan Adaylarının, Çalışanların, Dernek Bağışçılarının, Dernek Yetkililerinin, Ziyaretçilerin, İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanlarının, Kurucularının, Yetkililerinin ve Üçüncü Kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

4. Diğer hukuki metinler ve yasal hükümlerle ilişki

Bu kurumsal veri koruma politikasının hükümleri, Dernek genelinde yüksek düzeyde bir kişisel veri korumasını garanti etmeyi amaçlamaktadır. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralların Dernek uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlenmesinden oluşturulmuştur. Dernek KVK Kanunu'nda öngörülen yürürlük sürelerine uygun hareket etmek üzere gerekli sistem ve hazırlıklarını yürütmektedir. Dernek bu Politika ile ortaya koymuş olduğu esaslar çerçevesinde kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda iç kullanıma yönelik alt politikalar, prosedürler ve diğer hukuki metinleri oluşturmuştur.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Mevzuat değişiklikleri nedeniyle yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk meydana gelmesi durumunda, ilgili kanun ve ikincil düzenlemeler derhal uygulanacaktır ve Dernek gecikmeksizin Politika ve bağlı diğer metinleri mevzuat ile uyumlu hale getirecektir.

Aynı şekilde KVK Kurumu kararları ve duyuruları düzenli olarak takip edilmekte ve güncel duruma derhal adaptasyon sağlanmaktadır.

5. Yürürlük ve Yürürlükten Kalkma

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. Politikaya bağlı olarak düzenlenecek; bu Politika'nın içerisinde belirtilen hususların belli konular özelinde ne şekilde icra edileceğini belirtecek uygulama kuralları prosedürler şeklinde düzenlenecektir. Prosedürler Yönetim Kurulu onayıyla yayımlanarak yürürlüğe konulacaktır.

İşbu Politika mevzuat değişiklikleri, KVK Kurul karar ve duyuruları, Dernek gereksinimleri doğrultusunda gerektiğinde, ancak her halükarda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, Yönetim kurulu onayına sunulur güncellenir. Politika'nın güncel versiyonuna Dernek'in web sitesinden (www.yyd.org.tr) erişilebilir.

BÖLÜM II- TEMEL İLKELER

1. Kişisel Veriler İşlenirken Uygulanacak İlkeler

Bu Politikada kişisel verilerin işlenmesinde Dernek'in benimsediği ve aşağıda sıralanan temel ilkelere ilişkin detaylı açıklamalarda bulunulacaktır:

1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Dernek kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Dernek kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamaktadır.

Dernek kişilerin veri işleme konusunda izin ya da emir veren hukuk kurallarına dayanarak işledikleri verileri, bu hukuk kuralının amacına göre mümkün olan en az miktarda veri işlemektedir, verisi işlenen kişilerin öngöremeyeceği biçimde hareket etmemekte ve bu kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini göz önüne bulundurmaktadır.

1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişisel veriler doğru olmalı ve gerektiğinde güncel olmalıdır. Verilerin işlenme amacı dikkate alınarak, hatalı veya eksik verilerin silinmesi, engellenmesi veya gerekirse düzeltilmesi için uygun tedbirler alınmıştır.

Veri güvenliği - Teknik ve idari önlemler - Teknoloji tasarımı ve veri koruma dostu varsayılan ayarlar aracılığıyla veri koruması, kişisel verilerin toplandığı, işlendiği veya kullanıldığı Dernek süreçleri, BT sistemleri ve platformları için, uygun teknik ve idari önlemleri almıştır ve önlemlerin etkinlikleri açısından düzenli olarak denetimler yapılmaktadır. Bu doğrultuda örneğin, Dernek tarafından; kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini düzeltme ve doğruluğunu teyit etmelerine yönelik sistem kurulmuştur.

1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Dernek meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Dernek yürütmekte olduğu faaliyet ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. Dernek tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan önce ortaya konulmaktadır.

1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Dernek kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğin, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir. Çeşitli olanaklar varken kişinin en az verisinin işlendiği yöntem seçilmektedir.

1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Dernek kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Dernek öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Dernek tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Gelecekte kullanma ihtimali ile Dernek tarafından kişisel veriler saklanmamaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye, Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yer verilmiştir.

2. Kişisel Veri İşleme Faaliyetlerinin Şeffaflığı

İlgili kişiler, kişisel verilerinin işlenmesi konusunda yasal mevzuat ve aşağıdaki hükümlere uygun olarak bilgilendirilmektedir:

2.1. İlgili Kişileri Aydınlatma Yükümlülüğü

Dernek'in veri sorumlusu sıfatıyla işlediği kişisel veriler bakımında Dernek kendisi veya yetkilendirdiği kişi; sözlü, yazılı, ses kaydı, çağrı merkezi gibi fiziksel veya elektronik ortam kullanılmak suretiyle, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında, aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirir.

Aydınlatma yapılırken aşağıda belirtilen usul ve esaslara uygulanır:

a) Aydınlatma ilgili kişinin talebine bağlı değildir; Dernek istisnasız kişisel veri işlendiği her durumda aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirir.

b) Aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilirken;

- ilgili kişiye yapılacak bildirim anlaşılır, açık ve sade bir dil kullanılarak gerçekleştirilir;
- eksik, ilgili kişileri yanıltıcı ve yanlış bilgilere yer verilmez;

- genel nitelikte ve muğlak ifadeler yer verilmez;
 - gündeme gelmesi muhtemel başka amaçlar için kişisel verilerin işlenebileceği kanaatini uyandıran ifadeler kullanılmaz;
- c) Aydınlatma yükümlülüğü kapsamında açıklanacak kişisel veri işleme amacının belirli, açık ve meşru olması gerekir.
- d) Kişisel veri işleme amacı değiştiğinde, veri işleme faaliyetinden önce bu amaç için aydınlatma yükümlülüğü ayrıca yerine getirilir.
- e) Kişisel veri işleme faaliyetinin açık rıza şartına dayalı olarak gerçekleştirilmesi halinde, aydınlatma yükümlülüğü ve açık rızanın alınması işlemleri ayrı ayrı yerine getirilir.
- f) Sicile kayıt yükümlülüğünün bulunması durumunda, aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde ilgili kişiye verilecek bilgiler, Sicile açıklanan bilgilerle uyumlu olmalıdır.
- g) Aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirildiğinin ispatı veri sorumlusu Dernek'e aittir.
- h) Kişisel verilerin ilgili kişiden elde edilmemesi halinde; ilgili kişi ile ilk iletişimde, her halükarda kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren iş akışına göre makul süre içerisinde aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir. Kişisel verilerin aktarılacak olması halinde, en geç kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada ilgili kişiyi aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi gerekir.

2.2. Aydınlatma Bilgilerinin İçeriği

Yapılacak bilgilendirme asgari olarak aşağıdaki konuları içerir:

- a) Dernek'in ve varsa temsilcisinin kimliği,
- b) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- c) Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- d) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- e) İlgili kişinin Kanununun 11 inci maddesinde sayılan diğer hakları.

2.3. Bilginin Erişilebilirliği

Yukarıda sayılan bilgiler, kişisel verilerin toplandığı esnada ve daha sonra gerektiğinde ilgili kişi veri sahiplerine açık olmalıdır. Anayasa'nın 20. maddesinde herkesin, kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme hakkına sahip olduğu ortaya konulmuştur. Bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 11.Maddesinde kişisel veri sahibi ilgili kişinin hakları arasında "bilgi talep etme" de sayılmıştır. Dernek bu kapsamda, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun 11. maddelerine uygun olarak İlgili Kişisel Veri Sahibi'nin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika'nın devamında ("İlgili Kişi Hakları") yer verilmiştir.

2.4. Kişisel Veri İşleme Envanteri

KVKK mevzuatına uygunsuzluk olması halinde bu durumun tespit edilebilmesi, veri akışlarını takip edebilmesi ve hesap verilebilirlik ilkesine uygun olarak her türlü veri işleme faaliyetini takip edebilmek için Dernek'in kişisel veri işleme faaliyetlerinin tamamının yansıtıldığı Kişisel Veri İşleme Envanteri hazırlanmıştır.

Envanterde asgari olarak;

- Veri konusu kişi grupları,
 - Kişisel veri kategorisi ve işlenen kişisel veri,
-

- Kişisel verilerin elde edildiği kaynak/toplama yöntemi,
- Kişisel veri işleme amaçları,
- Kişisel veri işleme hukuki sebebi,
- Aktarılan alıcı / alıcı grupları,
- Kişisel verilerin saklandığı ortamlar ve rol bazlı erişim yetkileri,
- Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi,
- Yabancı ülkelere aktarımı olup olmadığı bilgisi,
- Veri güvenliğine ilişkin alınan teknik ve idari tedbirler, yer alır.

Özel nitelikli kişisel veri işleniyorsa bu ayrıca belirtilir.

Envanter sürekli güncellenmektedir ve en geç her yıl İç Denetim esnasında kapsamlı bir kontrole tabi tutulmaktadır.

BÖLÜM III- KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU

1. Kişisel Veri Kategorisi Bakımından Kategorizasyon

Dernek tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda KVK Kanununun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve bunlarla sınırlı olarak aşağıda belirtilen veri kategorilerine göre gruplandırılmış kişisel veriler KVK Kanununun 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	Ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgelerde bulunan ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, vergi numarası, imza vb. bilgiler
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, adres, e-mail adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), faks numarası gibi bilgiler
Lokasyon Verisi	Kişisel veri sahibinin Dernek iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, Dernek'in ürün ve hizmetlerinin kullanımı sırasında veya işbirliği içerisinde olunan kurumların çalışanlarının Dernek araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler; GPS lokasyonu
Özlük Bilgisi ve Mesleki Deneyim	Dernek ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri
Aile Bireyleri Ve Yakın Bilgisi	Dernek iş birimleri tarafından yürütülen operasyonlar çerçevesinde, Grup Derneklerinin sunduğu ürün ve hizmetlerle ilgili veya Dernek'in ve kişisel veri sahibinin hukuki ve diğer menfaatlerini korumak amacıyla kişisel veri sahibinin aile bireyleri (örn. eş, anne, baba, çocuk), yakınları ve acil durumlarda ulaşılabilecek diğer kişiler hakkındaki bilgiler
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	Fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.

İşlem Güvenliği Verileri	IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri vb bilgiler
Pazarlama/ Müşteri İşlem Verileri	Alışveriş geçmişi bilgileri, kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler vb bilgiler Çağrı merkezi kayıtları, fatura, senet, çek bilgileri, gişe dekontlarındaki bilgiler, sipariş bilgisi, talep bilgisi gibi bilgiler
Finansal Bilgi	Dernek'in kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre oluşturulan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler
Görsel/İşitsel Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler
Özel Nitelikli Kişisel Veri	KVK Kanunu'nun 6. maddesinde belirtilen özel nitelikli kişisel verilerden sağlık verileri, İnsan Kaynakları ve özlük dosyası kapsamında süreçler ve trafik kazaları durumunda kazaya karışan kişiler bakımından sigorta işlemleri kapsamında veriler Ayrıca İnsan Kaynakları Özlük İşlemleri kapsamında Adli Sicil Kaydı verileri
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Dernek yöneltmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler
Diğer Kişi Verileri	Dernek'in faaliyet konusu olan hususlarla ilgili üçüncü kişilerin kişisel verileri

2. İlgili Kişi Bakımından Kategorizasyon

Dernek tarafından, aşağıda sıralanan kişisel veri sahibi kategorilerinin kişisel verileri işlenmektedir:

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMASI
Bağışçı	Dernek ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Dernek iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar kapsamında Dernek'in iş ilişkileri üzerinden kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler ve diğer bireysel bağışçıların kişisel verileri
Ziyaretçi	Dernek'in sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitesini ziyaret eden gerçek kişiler
Üçüncü Kişi	Dernek'in faaliyet alanı olan hususlar kapsamında burada sayılan kategorilerden birisinde dahil olmayan üçüncü kişi verileri
Çalışan Adayı ve Çalışan	Dernek'e herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Dernek'imizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler ile Dernek çalışanlarına ait kişisel veriler
Dernek Kurucuları	Dernek kurucuları gerçek kişiler
Dernek Yetkilisi	Dernek'in yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler

İşbirliği İçinde Olunan Kurumların Çalışanları ve Yetkilileri	Dernek'in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişiler
--	---

3. İşleme Amacı Bakımından Kategorizasyon

(Dernek faaliyetleri kapsamında mevcut olmasa da KVK Kurumunun belirlediği kategori sınıfları kullanılarak hazırlanmıştır)

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
Kimlik	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi ▫ Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi ▫ İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması ▫ İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi ▫ Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
İletişim	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi ▫ Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi ▫ Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi ▫ Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
Özlük	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi ▫ Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi ▫ Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi ▫ İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması ▫ İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Ücret Politikasının Yürütülmesi ▫ Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Müşteri İşlem	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi ▫ İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi ▫ Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi ▫ Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi ▫ Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi ▫ Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Talep / Şikayetlerin Takibi ▫ Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi ▫ Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi ▫ İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi ▫ Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Finans	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi ▫ İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi ▫ Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Ücret Politikasının Yürütülmesi
Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 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 Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi ▫ Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi ▫ İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması ▫ İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi ▫ İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Veri Kategorisi	Kişisel Veri İşleme Amacı
	<ul style="list-style-type: none">İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve DeğerlendirilmesiÜcret Politikasının Yürütülmesi
Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none">Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesiİş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin YürütülmesiSigorta süreçleri kapsamında kazaya karışan kişi sağlık verileri
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	<ul style="list-style-type: none">Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
Biyometrik Veri	<ul style="list-style-type: none">Bilgi Güvenliği Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiPerformans Değerlendirme Süreçlerinin YürütülmesiÜcret Politikasının Yürütülmesi
Lokasyon	<ul style="list-style-type: none">Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin YürütülmesiMüşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

BÖLÜM IV- KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN HUKUKA UYGUNLUĞU

1. Temel Kural

Kişisel veriler, yalnızca KVK Mevzuatına ve aşağıdaki hükümlere uygun olarak ve yalnızca toplanma amaçları doğrultusunda işlenebilir.

2. Kişisel verilerin İşlenmesinin Koşulları

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca 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 olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde; özel nitelikli kişisel veriler için Özel Nitelikli Kişisel Veri Politikası uygulanır.

Dernek tarafından kişisel verilerin işlenmesine yönelik hukuki dayanaklar farklılık gösterse de, her türlü kişisel veri işleme faaliyetinde KVK Kanunu'nun 4. maddesinde belirtilen genel ilkelere (Politika Bölüm II) uygun olarak hareket edilmektedir.

Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

(a) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

(b) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(c) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

(d) Dernek'in Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Dernek veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(e) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir.

(f) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

(g) Dernek'in Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Dernek'in meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde veri verileri işlenebilecektir.

3. İlgili Kişinin Rızası

Kişisel verilerin elde edilme amacına uygun olarak hukuki sebep için işbu başlığın (a) ila (g) 'de yer alan şartlardan en az birisinin varlığı aranmaktadır. Bu şartlardan en azından biri yok ise, Dernek tarafından bu kişisel veri işleme faaliyetleri kişisel veri sahibinin bu işleme faaliyetlerine yönelik açık rızasına dayalı olarak gerçekleştirilmektedir. Bu koşulları sağlamayan kişisel veri işlenemez.

İlgili kişinin rızası şu durumlarda geçerlidir:

a) Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, rızanın kapsamını gösteren bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmış olmalıdır. Rıza beyanı yeterince somut olmalıdır.

b) İlgili kişi dilediği bir zamanda açık rızasını geri alma hakkına sahip olduğu konusunda bilgilendirilmiş olarak rızasını beyan etmiş olmalıdır.

c) Rıza beyanının geri alınması durumunda sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilemeyeceği iş modellerinde ilgili kişinin bu konuda bilgilendirilmesi gerekmektedir; ancak aynı zamanda Dernek'in ürün veya hizmetlerinin rıza beyanı koşuluna bağlı olamayacağı da dikkate alınmalıdır.

d) İspat yükümlülüğü Dernek tarafında bulunduğu göz önünde bulundurularak açık rızalar kural olarak yazılı veya elektronik ortamda alınmaktadır. İstisnai olarak, sözlü rızanın uygun

görünmesini sağlayan özel durumların yeterince belgelenmesi halinde sözlü olarak alınabilir. Her koşulda rıza beyanlarını ispatlar nitelikte kayıt tutulur.

4. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenmesi

4.1. Dernek tarafından, KVK Kanunu ile “Özel nitelikli” olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, KVK Kanunu’nda öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır. KVK Kanunu’nun 6.maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri “özel nitelikli” olarak belirlenmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

4.2. KVK Kanunu’na uygun bir biçimde Dernek tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;
 - a) Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen hallerde,
 - b) Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından,
 - c) Ayrıca, yeterli koruyucu önlemlerin alınmış olması, KVK mevzuatına uygun olması ve işlemin yasalarca yasaklanmamış olması koşuluyla, Dernek’in iş hukuku alanındaki yükümlülüklerini yerine getirmek için zorunlu olması durumunda işlenebilmektedir.

4.3. Dernek, bu tür bir veri işleme faaliyetine başlamadan önce, özellikle işlenince kişisel verilerin niteliği, kapsamı, işleme amacı, gerekliliği ve yasal dayanağı dikkate alınarak değerlendirme yapılmakta ve bu uygulama tutanak altına alınmaktadır.

5. Kişisel Veri Azaltma, Depolama Sınırlaması

Kişisel veriler, işlendikleri amaç dikkate alınarak amaca ulaşmak için uygun ve gerekli olan asgari veriler işlenmeli ve hiçbir surette bu kapsamı aşan kişisel veri toplanmamalıdır.

Belirli periyotlarda veri işleme faaliyetleri ve mevzuatta bu konuda gelişmeler de dikkate alınarak kişisel veriler gözden geçirilmeli, güncel durumda ilgili amaca ulaşmak için işlenmesi gerekmeyen veriler belirlenerek Dernek veri işleme faaliyetleri yeniden düzenlenmelidir.

Kişisel veriler sadece işleme amaçları için gerekli olduğu süre boyunca saklanmalıdır (depolama sınırlaması).

Mümkün ve makul olduğu durumlarda, kişisel verilerin anonimleştirilmesi yoluna gidilmelidir.

Konu ile ilgili ayrıntılar Dernek Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında düzenlenmiştir.

BÖLÜM V- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel veriler, alıcı kişinin/kuruluşun aktarılan verilerden veri sorumlusu sıfatında sorumlu olduğu (Aktarım) veya yalnızca aktaran kişinin/kuruluşun talimat ve şartlarına uygun olarak verilerin işlenmesine izin verildiği (Veri İşleyen İlişkisi) şekilde aktarılabilir.

Kişisel verilerin aktarımı, münhasıran, Dernek'in faaliyetleri, yasal yükümlülükleri veya ilgili kişilerin rızası bağlamında bu Politika ve yasal mevzuata göre izin verilen amaçlar için gerçekleşir. Dernek KVK Kanunu'nun 10.maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarılması durumunda, verilerin aktarıldığı bilgisini, aktarma amacını ve aktarılan kişi gruplarını ilgili kişiye bildirmektedir.

1. Kişisel Verilerin Aktarımı

Dernek hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Dernek bu doğrultuda KVK Kanunu'nun 8. Maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

Dernek spesifikasyonları ve genel olarak kabul edilen teknik ve idari standartlar temelinde, kişisel verilerin başka bir yere aktarılırken korunmasını sağlamak için uygun teknik ve idari önlemler alınmalıdır.

Dernek meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan KVK Kanunu'nun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- a) Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise,
- b) Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- c) Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- d) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- e) Dernek'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- f) Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- g) Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- h) Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Dernek meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

2. Veri İşleyen İlişkisi

Başka bir kişi/kuruluş (yüklenici), Dernek adına, onun talimatlarına ve amaçlarına uygun olarak kişisel veri işleyecekse, sözleşmede sunulacak hizmetlere ek olarak, yüklenicinin kişisel veri bakımından yükümlülükleri sözleşme metninde açıkça düzenlenmelidir. Bu yükümlülüklerde, Dernek'in kişisel verilerin işlenme şekli, işlenme amacı ve verilerin korunması için gerekli teknik ve idari önlemlere ilişkin talimatları belirtilir.

Yüklenici, Dernek'in önceden rızası olmaksızın, kendisine aktarılan kişisel verileri yalnızca hizmeti yerine getirmek için işleyebilir, kendi veya üçüncü kişi amaçları için işleyemez. Yüklenicinin sözleşme yükümlülüklerini yerine getirmek için alt yüklenicilerin katılımı, Dernek'in önceden bilgilendirilmesini gerektirir. Dernek, taşeronların görevlendirilmesine itiraz etme hakkına sahip olacağı düzenlenir. Alt yüklenicilerin izin verilen katılımı durumunda, yüklenici, alt yükleniciyi, yüklenici ile Dernek arasında yapılan sözleşmelere uymaya mecbur etmelidir.

Yükleniciler, yukarıda belirtilen şartları sağlama yeteneklerine göre seçilecektir.

3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Dernek, KVKK mevzuatında ve ikincil düzenlemelerinde yer alan, ayrıca KVK Kurulu tarafından öngörülen ve Dernek iç politika ve prosedürlerinde belirtilen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki durumlarda üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;
 - a) Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri(ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,
 - b) Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

4. Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

Dernek meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel veri sahibinin açık rızası var ise veya kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise yukarıda, madde 1’de Kişisel Veriler için ve madde 3’te Özel Nitelikli Kişisel Veriler için belirtilen koşullardan birisinin mevcut olması yanı sıra verilerin aktarılacağı ülkenin güvenli ülke statüsünde bulunması halinde, bu ülkeye aktarabilecektir.

KVK Kurumu henüz güvenli ülke belirlememiştir. Bu yüzden veri aktarımının hukuka uygun olması için ilgili kişinin açık rızasının alınması veya yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve KVK Kurulunun izni gerekmektedir.

- a) Açık Rıza alınırken Aydınlatma metninde kişisel verilerin hangi amaçla yurtdışına aktarılacağına açıkça belirtilmesi gerekmektedir. Açık Rıza beyanında verilerin aydınlatma metninde bildirilen amaçlar dâhilinde yurtdışına aktarılmasına rıza gösterildiği açıkça belirtilmelidir.
- b) Açık rıza alınmayıp madde 2 de belirtilen nedenlerden birisine dayanarak kişisel verilerin yurtdışına aktarılacak olması durumunda:

Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri sağlanmalıdır ve
- c) KVK Kuruluna başvurarak Kurulun izninin alınması gerekmektedir.

5. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler Ve Aktarılma Amaçları

Dernek KVK Kanunu’nun 8.ve 9. maddelerine uygun olarak Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- a) Dernek iş ortaklarına,
- b) Dernek tedarikçilerine,
- c) Dernek kurucularına,
- d) Dernek yetkililerine,
- e) Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına
- f) Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine

Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir. **(Dernek faaliyetleri kapsamında mevcut olmasa da KVK Kurumunun belirlediği kategori sınıfları kullanılarak hazırlanmıştır)**

VERİ AKTARIMI YAPILABİLECEK KİŞİLER	TANIMI	VERİ AKTARIM AMACI
İş Ortağı	Dernek'in faaliyetlerini yürütürken bizzat muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak.
Tedarikçi	Dernek'in faaliyetlerini yürütürken Dernek'in emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Dernek'in tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Dernek'in faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
Kurucular	Dernek'in kurucusu gerçek kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre Dernek'in Dernekler hukuku, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçlarıyla sınırlı olarak.
Dernek Yetkilileri	Dernek yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkili gerçek kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre Dernek'in faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması, en üst düzeyde yönetiminin sağlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak.
Hukuken Yetkili Kamu Kurum Ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Dernekten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşlar	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Dernekten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.

BÖLÜM VI- KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ

Dernek KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

Kişisel verilerin toplandığı, işlendiği veya kullanıldığı Dernek süreçleri, BT sistemleri ve platformları ve fiziki ortamlar için Dernek verileri korumak amaçlı teknik ve idari tedbirleri aşağıdaki sayılan ana başlıklar altında almaktadır. Ayrıntılar Dernek alt politika, prosedür ve uygulamalar ile somutlaştırılmaktadır:

1. Veri Mahremiyeti

a) Giriş Denetimi

Kişisel verinin işlenmekte olduğu fiziki mekanlara (Dernek merkezi, server odası, İK odası vs) izinsiz kişilerin girişi çeşitli teknik ve fiziki kontrollerle engellenir.

b) Erişim Denetimi

Kişisel verilerin işlendiği veya kullanıldığı elektronik ortamlara, BT sistemlerine erişimin Dernek tarafından tahsis edilen erişim yetkileri esasında denetlenir, yetkisiz erişim engellenir. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.

Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.

Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.

c) Yetki Denetimi

Kullanıcıların sistem kaynaklarına erişimi denetlenir, doğru kullanıcıların, doğru kaynaklara, doğru zamanda erişimi sağlanır.

Veri işleme sistemini kullanma yetkisine sahip kişilerin, yalnızca erişim yetkilerine konu olan verilere erişebilmeleri sağlanır, kişisel verilerin işleme sırasında (örn. şifreleme yoluyla) yetkilendirilmeden okunamaması, kopyalanmaması, değiştirilememesi veya silinememesi sağlanır.

d) Aktarım Denetimi

Hangi verilerin kim tarafından hangi amaçla ne zaman kime aktarıldığı takip edilir. Kişisel verilerin elektronik ortamda iletilmesi sırasında veya veri taşıyıcıları üzerinde taşınması veya saklanması sırasında yetkisiz kişilerce okunmamasını, kopyalanmamasını, değiştirilmemesini veya silinmemesini ve kişisel verilerin kurumlar tarafından hangi organlara aktarıldığının kontrol ve tespit edilmesini sağlanmaktadır.

2. Veri Bütünlüğü

a) Veri Koruma Yönetim Sistemi

Dernek iç organizasyonu, veri korumanın özel gereksinimlerini karşılayacak şekilde tasarlanmaktadır.

Dernek'in yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

Dernek'in iş birimlerinin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVK Kanunu'nun aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmekte olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.

İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık oluşturulmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler Dernek içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.

b) Kayıt Edilebilirlik

Kişisel verilerin veri işleme sistemlerine girilip girilmediğinin, veri değiştirilip değiştirilmediğinin veya silinip silinmediğinin daha sonra kontrol edilmesini ve belirlenebilmesini sağlayan önlemler alınmaktadır.

c) Taşıma Denetimi

Kişisel Veri'nin açıklanması ya da veri ortamında taşınması sırasında izinsiz kişilerin bunları okuması, kopyalaması, değiştirmesi ve silmesinin engellenmektedir.

d) Veri İşleyen Denetimi

Veri işleyen ilişkilerinde, işlenen kişisel verilerin ancak mevzuata, işleme amacına ve Dernek'in talimatlarına uygun olarak işlenebilmesini sağlamak için gerekli önlemler alınmaktadır.

Dernek tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

3. Erişebilirlik ve Süreklilik

- a) Bilginin yetkisiz veya yanlışlıkla değiştirilmesinin, silinmesinin veya eklemeler çıkarmalar yapılmasının tespit edilebilmesi sağlanmaktadır.
- b) Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.
- c) Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- d) Ayrıca kişisel verilerin doğal afet veya kazara yok edilmeye veya kaybolmaya karşı korunmasını sağlamak için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

4. Ayrı Kayıt Tutma

Farklı amaçlarla toplanan verilerin ayrı ayrı işlenebilmesi sağlanmaktadır. Farklı amaçlar için ve farklı veri sorumluları için toplanan kişisel veriler, mantıksal veya fiziksel ayırma yoluyla ayrı olarak işlenir ve kaydedilir.

5. Özel Nitelikli Kişisel Veriler

Özel nitelikli kişisel veriler bakımından, asgari olarak KVK Kurumunun öngördüğü tedbirler uygulanır, ancak Dernek verilerin niteliğine ve risk değerlendirmelerine göre güncel standartlara uygun ek önlemler alır.

6. Çalışanların Eğitimi ve Farkındalık

Dernek'in iş birimlerinin mevcut çalışanlarının ve iş birimi bünyesine yeni dahil olmuş çalışanların kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde profesyonel kişiler ile çalışılmaktadır. Dernek bu doğrultuda ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte ve gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Dernek ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

Çalışanlara düzenli olarak kişisel veri koruma mevzuatı, Dernek politikaları ve prosedürleri hakkında zorunlu eğitim verilir ve farkındalık çalışmaları uygulanmaktadır.

Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir.

İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Dernek içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.

Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden

ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

7. Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Teknik ve idari tedbirler düzenli olarak güncel standartlar takip edilerek revize edilmektedir. Dernek KVK Kanunu'nun 12.maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Dernek'in iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili birime raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

8. Veri İhlali Durumunun Düzenlenmesi

Dernek KVK mevzuatına uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde alınacak acil durum tedbirlerini, sorumlulukları ve bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistem kurulmuştur ve yürütülmektedir. Veri İhlali Prosedürü ile ayrıntılar düzenlenmiştir ve sorumluluklar atanmıştır.

BÖLÜM VII- VERİ SAKLAMA SÜRELERİ

Dernek kişisel verilerin saklanması için ilgili mevzuatta öngörülen süre boyunca verileri muhafaza eder. Mevzuatta bir sürenin öngörülmemiş olması halinde kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza eder. Kişisel verilerin işleme amacı sona ermiş ve ilgili mevzuatta öngörülen saklama sürelerinin sonuna gelinmişse yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi, kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir.

Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda Derneke yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyumsuzlukta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır.

İlgili kişinin talep etmesi halinde Dernek'in yetkililerinin yapacağı değerlendirme kişisel verilerin silinmesi haklı olduğu sonucunu ortaya koyması halinde ilgili veriler silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden en uygun olanı seçilerek kişi talebine uyum sağlanır.

BÖLÜM VIII- VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ, ANONİM HALE GETİRİLMESİ

Dernek Türk Ceza Kanunu'nun 138.maddesinde ve KVK Kanunu'nun 7. Maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, her 6 ayda bir yapılan periyodik taramalar neticesinde Dernek'in kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine (ve yasal saklama yükümlüğü veya meşru menfaati yoksa) kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Dernek, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirmesi ile ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır ve ayrıntıları Dernek Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında düzenlemektedir.

Dernek kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi

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

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

Dernek tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

a) Fiziksel Olarak Yok Etme

Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

b) Yazılımdan Güvenli Olarak Silme

Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken; bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

c) Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme

Dernek bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Anonim hale getirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek bir hale getirilmesidir. Dernek hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında kişisel verileri anonimleştirebilmektedir. KVK Kanunu'nun 28.maddesine uygun olarak; anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir.

Dernek genel olarak silme ve yok etme yoluna gitmektedir. İstisnai durumlarda anonimleştirme yöntemi seçilmektedir ve bu durumda maskeleyme, veri türetme, takma ad kullanma, toplulaştırma, veri karma yöntemlerini uygulayabilmektedir.

a) Maskeleyme

Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

b) Toplulaştırma

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

c) Veri Türetme

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

d) Veri Karma

Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişilerarasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır.

BÖLÜM IX- İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI

1. İlgili Kişi Hakları

Dernek kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVK Kanunu'nun 13.maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir. Kişisel veri sahipleri aşağıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak Dernek'e iletmeleri durumunda Dernek talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırmaktadır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi halinde, Dernek tarafından KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Kişisel veri sahipleri;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

2. İlgili Kişi Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahibi ilgili kişiler, KVK Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca aşağıdaki haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda yukarıda sayılan haklarını ileri süremezler:

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
- Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
- Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVK Kanunu'nun 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde ilgili kişiler zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, yukarıda sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
 - Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
 - Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
-

d) Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

3. İlgili Kişi Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

İlgili kişi kişisel veri sahipleri yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle birlikte aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle Dernek'e ücretsiz olarak iletebileceklerdir. Dernek başvuru kolaylığı sağlamak amacıyla İlgili Kişi Başvuru Formu hazırlayarak dijital ve fiziki ortamda uygun şekilde erişime açmıştır.

Dernek başvuru için aşağıda belirtilen başvuru yollarını belirlemiştir:

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Gönderimde Belirtilecek Bilgi
Şahsen Başvuru (Başvuru sahibinin bizzat gelerek veya posta yoluyla kimliğini tevsik edici belge ile başvurusu)	Kazlıçeşme Mh. Cinoğlu Sokak No:3 34020 Zeytinburnu/İstanbul	Tebliğat Zarfı üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
Noter vasıtasıyla tebligat		
"Güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla	veryuzudoktorlaridernegi@hs01.kep.tr	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılmalıdır.
E-Posta	İlgili kişi tarafından Dernek'e daha önce bildirilen ve Dernek'in sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle, ilgili kişinin kimliğinin tespit edilebilmesi koşuluna bağlı olarak başvuru yapılabilmektedir. Ancak Dernek KVK Mevzuatına uyum yönünden bir çekincesi olması durumunda ilgili kişinin e-posta yöntemiyle yaptığı başvurunun tekrar ıslak imzalı başvuru yöneltmesini talep etme hakkını saklı tutar.	

4. Başvurunun İşleme Alınması ve Cevaplanması

4.1. Başvuru Şekli Kontrolü

Dernek öncelikle ilgili kişi başvurusunun şekli açıdan eksikliklerini kontrol eder. KVK Kurumunun 30.03.2021 tarihli duyurusunda doğrultusunda başvuruda;

- Başvuru sahibinin kimliği açıkça tespit edilebilir olması,
- Cevabın iletileceği adres belirtilmiş olması,
- Başvuru ıslak imzalı veya güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanarak yapılması,
- Başvuru veri sorumlusuna ilgili kişinin KEP adresi dışında bir e-posta adresi üzerinden iletilecek ise veri sorumlusuna daha önce bildirilmiş ve veri sorumlusu nezdinde kayıtlı bulunan e-posta adresinin kullanılması,
- Veri sorumlusuna başvuru yazılı yapılmış ise başvuruda imzaya yer verilmesi, vekil aracılığı ile yapılan başvurularda vekaletname iletilmesi,
- Yapılan her başvurunun ad, soyad, T.C. Kimlik No., tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa e-posta adresi ve talep konusu içermesi,
- Başvuruların KVK Kanununun 11. maddesinde yer verilen haklar kapsamında olması gerekmektedir.

4.2. Dernek'in Başvurulara Cevap Verme Usulü ve Süresi

İlgili kişi veri sahibinin, usule uygun olarak talebini Dernek'e iletmesi durumunda Dernek talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, KVK Kurulunca bir ücret öngörülmesi halinde, Dernek tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

Dernek başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Dernek kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

4.3. Dernek'in Başvuruyu Reddetme Hakkı

Dernek aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- 1) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- 2) Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- 3) Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- 4) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- 5) Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- 6) Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- 7) Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- 8) Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- 9) Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- 10) Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması,
- 11) Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

5. İlgili Kişinin KVK Kuruluna Şikayet Hakkı

İlgili kişi veri sahibi KVK Kanunu'nun 14.maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde; Dernek'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhalde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu'na şikayette bulunabilir.

İlgili kişi veri sahiplerinin hakları ile ilgili ayrıntılara İlgili Kişi Başvuru Prosedüründe yer verilmiştir.

BÖLÜM X- KİŞİSEL VERİ KORUMA YÖNETİMİ

1. Kişisel Veri Koruma Komitesi

Bu politikanın gereklerini yerine getirmek, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası, sürdürülmesi, sürekli bir şekilde yönetilmesi ve geliştirilmesi amacıyla karar alma ve üst yönetime sunma yetkilerine sahip ve Dernek bünyesinde gerekli koordinasyonu sağlamak üzere aşağıdaki şekilde bir yönetim yapısı kurulmuştur. KVK Kanunu düzenlemelerine uygun hareket edilmesi ve Kişisel Verilerin Korunması Politikasının yürürlüğünü sağlamak, işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere, Dernek bünyesinde yer alan Kişisel Veri Koruma Komitesi (KVK Komitesi) görevlendirilmiştir.

KVK Komitesi görevleri aşağıda belirtilmektedir;

Dernek tarafından kişisel verilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması kapsamında alınan teknik tedbirlerin, idari tedbirlerin ve uygulamaların ilgili mevzuata, politika, prosedür ve talimatlara uyumu, işleyişi ve etkinliği veri sorumlusu tarafından takip edilir ve denetlenir. Dernek söz konusu denetim faaliyetini, kendi organizasyonu marifetiyle gerçekleştirebileceği gibi gerekli gördüğü hallerde dış kaynaklı denetim firmalarına da yaptırabilir. Dernek, Kişisel Verilerin Korunması Politikasının gereklerini yerine getirmek, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası, sürdürülmesi, sürekli bir şekilde yönetilmesi ve geliştirilmesi, bu kapsamda takip ve denetim sonuçlarına ilişkin planlanan aksiyonların düzenli olarak takibi KVK Komitesi sorumluluğundadır. Veri İşleyenlerin periyodik olarak takip ve ilerleme durumlarını üst yönetime raporlama, bu rapor kapsamındaki aksiyonların takibi, doğrulama testlerinin ve denetimlerinin yapılması veya yaptırılması yine KVK Komitesi sorumluluğundadır. Takip ve Denetim sonuçları ile sınırlı olmaksızın, verilerin korunmasına ilişkin alınan tedbirlerinin geliştirilmesini ve iyileştirilmesini sağlayacak faaliyetler ilgili icra birimlerince yürütülür.

Dernek, tüm alanları, BT altyapısı, ağ altyapısı, iş modelleri, ürünler, kişisel veri işleme ve ilgili stratejik planlama ile ilgili tüm gelişmeleri KVK Komitesinde bildirmekle yükümlüdür. Tüm veri koruma konularının dikkate alınmasını ve değerlendirilmesini sağlamak için KVK Komitesi yeni gelişmelere erken bir aşamada dahil edilmelidir.

KVK Komitesi yapısı, üyeleri, sorumlulukları ve yetkileri KVK Komitesi İç Yönergesinde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

2. İrtibat Kişisi

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik düzenlemeleri uyarınca Dernek veri sorumlusu sıfatıyla KVK Kanunu ve ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için İrtibat Kişisi belirlemiştir.

3. İhlal Durumunda Bilgilendirme Yükümlülüğü

Dernek çalışanları, Dernek veri koruma politikaları başta olmak üzere, veri koruma düzenlemelerinin ihlaline ilişkin herhangi bir durum veya belirti tespit etmeleri halinde derhal KVK Komitesini bilgilendirilmeleri konusunda eğitilmiştir. Veri İhlali Prosedürü ile ihlal durumunda yapılacaklar, Kurum ve ilgili kişi bildirimleri ayrıntılı şekilde düzenlenmiştir.

4. Veri Koruma Düzeyine İlişkin İncelemeler

Dernek kişisel veri koruma politika ve prosedürleri gerekliliklerine uygunluk kontrolleri ve bundan türetilen veri koruma seviyesi, KVK Komitesi tarafından uygun gördüğü her zaman, ihtiyaç durumunda, rastgele veya periyodik yıllık denetimler kapsamında planlı olarak denetlenir

ve Dernek Yönetimine raporlanır. Dernek Yönetimi, kontrollerin sonuçları ve bunlar için kararlaştırılan önlemler hakkında bilgilendirilir.

Denetim sırasında zayıf noktalar bulunursa, bunlar Dernek tarafından uygun önlemlerle giderilecektir. KVK Komitesi, önlemlerin uygulanmasını takip ve rapor eder.

BÖLÜM XI- SON HÜKÜMLER

1. Politikanın Gözden Geçirilmesi Ve Güncellenmesi

KVK Komitesi, Dernek Kişisel Veri Koruma politikalarını, prosedürlerini ve diğer metinleri düzenli aralıklarla, ancak en az yılda bir kez yürürlükteki yasalarla uyumlulukları açısından gözden geçirir ve gerekirse günceller.

KVK Komitesi, yapılan değişiklikler ve güncellemeler hakkında Dernek Yönetimi başta olmak üzere çalışanları ve etkilenen tedarikçi, iş ortağı ve diğer kişileri değişiklikler hakkında bilgilendirir.

2. Usul Hukuku / Bölünebilirlik Maddesi

Dernek Politikaları ve diğer hukuki metinler Türkiye Cumhuriyeti maddi ve usul hukukuna tabidir. Politikanın münferit hükümlerinin geçersiz olması veya etkisiz hale gelmesi halinde, bunların yerine, bu Politikanın amacına en yakın düzenlemeler ile revize edilecektir. Bu durumlar haricinde veya Politikada düzenlenmeyen hususlarda KVK Kanunu ve bu kanuna dayanan ikincil düzenlemeler uygulanır.

Ek-1 - Tanımlar

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

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Çalışan Adayı: Derneke herhangi bir yolla (kariyer platformu üzerinden, e-posta veya diğer bir yolla) iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Dernek'in incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

Elektronik ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik olmayan ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

Hizmet sağlayıcı: Dernek ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi

İlgili Kişi/Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri: Dernek'in her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi vs) çalışanlar, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dahil muhatap gerçek kişiler.

İş Ortağı: Dernek'in faaliyetlerini yürütürken birlikte çeşitli projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar.

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

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

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

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

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

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

KVK Düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, kişisel verilerin korunmasına yönelik her türlü ikincil düzenlemeler, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmalar ve diğer her türlü mevzuat.

KVK Kanunu: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

KVK Komitesi: Dernek Yönetimi tarafından Kişisel Verilerin Korunması süreçlerini yönetme ve denetlenme görevi ile atanan Kişisel Veri Koruma Komitesi.

Politika: Dernek Kişisel Verilerin Korunması Politikası

Dernek: Yeryüzü Doktorları Derneği

Dernek Hissedarı: Dernek'in hissedarı gerçek kişiler.

Dernek Yetkilisi: Dernek yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler.

Tedarikçi: Dernek'in faaliyetlerini yürütürken Dernek'in emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Derneke ürün veya hizmet sunan taraflar.

Üçüncü Kişi: Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri Politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.

VERBİS/Veri Sorumluları Sicili: KVK Kurulu gözetiminde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı gözetiminde tutulan ve kamuya açık olan Veri Sorumluları Sicili.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutan gerçek veya tüzel kişi.

Ziyaretçi: Dernek merkezi veya Dernek'in diğer sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya web sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.
