

ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ,
SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

14.01.2025

İÇİNDEKİLER

1. TANIMLAR	3
2. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ HAZIRLANMA AMACI.....	4
3. POLİTİKANIN KAPSAMI VE DEĞİŞTİRİLMESİ.....	4
4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME FAALİYETİNİN ŞARTLARI	5
5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	6
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER.....	6
7. KİŞİSEL VERİ VE VERİ SAHİPLERİ KATEGORİZASYONU	7
8. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ	8
9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI	8
10. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI	10
11. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	10
11.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması.....	10
11.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması.....	10
11.3. Kişisel Verilerin Aktarılabileceği Üçüncü Kişiler	11
12. KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİLİĞİ VE GÜVENLİĞİ	12
12.1. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler	12
12.1.1. <i>Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler</i> .	12
12.1.2. <i>Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler</i>	12
12.2. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin ve Erişilmesinin Önlenmesi için Alınmış Tedbirler 13	
12.2.1. <i>Teknik Tedbirler</i>	13
12.2.2. <i>İdari Tedbirler</i>	14
12.3. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi için Alınmış Tedbirler	14
12.3.1. <i>Teknik Tedbirler</i>	14
12.3.2. <i>İdari Tedbirler</i>	14
12.4. Kişisel Verileri Koruma Komitesi	15
12.5. Üçüncü Taraf Kuruluşlara Ait Ürün ve Hizmetler	15
12.6. Vakıf İlgililerinin Görev ve Sorumlulukları	15
13. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI	16
13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi.....	16
13.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	16
13.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi.....	17
14. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	17
15. ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI PERİYODİK İMHA SÜRELERİ	18
16. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI USULLERİ.....	18
16.1. Veri Sahibinin Hakları.....	18
16.2. Kanunun Uygulanmayacağı ve Veri Sahibinin Haklarını Kullanamayacağı Haller.....	19
16.3. Veri Sahibinin Haklarını Kullanma Usulleri.....	19
16.4. Veri Sahibinin Başvurusuna Cevap Verilmesi	20
16.5. Veri Sahibinin Kurula Şikayet Hakkı	20
EK-1 BAŞVURU FORMU.....	21

1. TANIMLAR

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
Başvuru Formu	Veri Sahibi'nin Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 11. Maddesi uyarınca sahip olduğu hakları kullanması ve bu amaçla ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI başvurabilmesi adına ÇİSKEV tarafından hazırlanmış, Web Sitesi'nde yayınlanan ve ayrıca bu Politika'nın Ek-1'inde yer alan formu ifade eder.
Denetim Firması	ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI'nın finansal tablo ve diğer finansal bilgilerinin, Finansal raporlama standartlarına uygunluğu ve doğruluğu hususunda, makul güvence sağlayacak yeterli ve uygun bağımsız denetim kanıtlarının elde edilmesi amacıyla, denetim standartlarında öngörülen gerekli bağımsız denetim tekniklerinin uygulayarak defter, kayıt ve belgeler üzerinden denetleyerek ve değerlendirilerek rapora bağlayan; bağımsız denetim yapmak üzere, yeminli mali müşavirlik yada serbest muhasebeci mali müşavirlik ruhsatına sahip meslek mensupları arasından Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen kişileri ifade eder.
İlgili Kullanıcı	Kişisel Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI organizasyonu içerisinde veya ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI'dığı yetki ve talimat doğrultusunda Kişisel Verileri İşleyen kişileri ifade eder.
Kanun	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'dur.
Kişisel Veri	Ad-soyad, adres, TC kimlik numarası, telefon numarası, e-posta dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.
Kişisel Verilerin İmha Edilmesi	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
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 işlemi ifade eder.

ÇİSKEV	ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI ve İktisadi İşletmesi ÇİSKEV tanımı bu Politika'da, yerine göre birkaçını veya tümünü ifade etmek için kullanılabilir.
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.
Politika	Bu "ÇİSKEV Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası"nı ifade eder.
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
Uygulamalar	ÇİSKEV tarafından geliştirilen, Google Play Store veya AppStore üzerinden indirilerek bilgisayar, cep telefonu, tablet veya uygulamanın mümkün kıldığı/kılacağı diğer cihazlar üzerinde kullanılabilen uygulamalardır.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Web Sitesi	ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI ait https://ciacef.org başta olmak üzere ÇİSKEV'e ait web sitelerinin birini, birkaçını veya tümünü ifade etmek için kullanılabilir.
Yok Etme	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

2. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASININ HAZIRLANMA AMACI

Bu Politika'nın hazırlanma amacı, verileri ÇİSKEV tarafından veri sorumlusu sıfatıyla işlenen **gerçek kişileri**; kişisel verilerinin toplanma, işlenme, saklanma, korunma ve imha süreç, şekil ve amaçları ile Kanun uyarınca haklarına ve haklarını kullanma yöntemlerine ilişkin bilgilendirmektir.

3. POLİTİKANIN KAPSAMI VE DEĞİŞTİRİLMESİ

Bu politika Kanun ve kişisel verilere ilişkin sair mevzuat uyarınca bilgileri içermekte olup <https://ciacef.org> web Sitesinde yayınlandığı tarihinde yürürlüğe girecektir. Politika, yasal değişiklikler, ÇİSKEV Kişisel Verileri işleme süreçlerinde meydana gelecek değişiklikler

veya sebeplerle zaman zaman güncellenebilir. Güncellemeler yeni Politika'nın Web Sitesi'nde yayın tarihinden itibaren geçerli olur.

4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME FAALİYETİNİN ŞARTLARI

Kişisel Verilerin işlenmesi, 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 işlemi ifade eder.

Kişisel Veriler, Kanun'un 5. maddesi uyarınca Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın işlenemez. Ancak yine aynı maddenin düzenlemesi gereği; aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi:** Örn; Vergi Dairesi talebi üzerine çalışanların maaşıyla ilgili bilgilerin sunulması.
- **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.**
- **Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması:** Örn; yapılan sözleşme gereği paranın ödenmesi için alacaklı tarafın banka ve hesap bilgilerinin alınması, mesafeli satış sözleşmesine konu ürünün teslimi için alıcının ad-soyad, adres bilgilerinin kargo firması ile paylaşılması.
- **Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması:** Örn; çalışana maaş ödenebilmesi için, çalışanın banka ve hesap bilgilerinin alınması, evli olup olmadığının, bakmakla yükümlü olduğu kişilerin, eşinin çalışıp çalışmadığının ve sosyal sigorta bilgilerinin sorulması.
- **İlgili kişinin [Veri Sahibinin] kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.**
- **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması:** *Örn; çalışan tarafından açılan bir davada ispat için bazı verileri kullanması.*
- **İlgili kişinin [Veri Sahibinin] temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması:** Örn; çalışanların temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, onların terfileri, maaş zamları veya sosyal haklarının düzenlenmesinde çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi.

5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.

Kanun'un 6. maddesi uyarınca özel nitelikli Kişisel Verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır. Ancak yukarıda sayılan sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin Kişisel Veriler 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 ve **ÇİSKEV tarafından tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut ÇİSKEV ile düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması şartıyla**, ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Kanun'un 4. Maddesi uyarınca Kişisel Veriler ancak Kanun'da veya diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir. Kişisel Verilerin işlenmesi sırasında bir takım ilkelere uyulması ise aynı madde ile zorunlu tutulmuştur.

Bu kapsamda ÇİSKEV kişisel verilerinizi şu ilkelere uygun olarak işler:

- **Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma:** ÇİSKEV, Kişisel Verileri, Veri Sahibi'nin haberi olmaksızın toplamaz veya işlemez; Kişisel Verileri hukuka, Kanun'a ve ilgili mevzuata uygun olarak işler.
- **Doğru ve gerektiğinde güncel olma:** ÇİSKEV, Kişisel Verilerin doğru ve güncel olmasını temin etmek için gereken çabayı göstermektedir. Bu kapsamda verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanması amacıyla bu durumu temin edecek kanalları açık tutar, Veri Sahibi'nin başvurusu üzerine veya tespit halinde resen verilerin düzeltilmesini temin eder.
- **Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme:** ÇİSKEV'in Kişisel Verileri işleme amaçları aydınlatma yükümlülüğünün bir gereği olarak açıkça belirlenmiştir. ÇİSKEV, Kişisel Verileri, Kanun'a uygun olarak, yaptığı işler ve/veya sunduğu hizmetlerle bunlarla bağlantılı olarak, meşru amaçlar için işlemektedir.
- **İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma:** ÇİSKEV belirli, açık ve meşru amaçlar ile işler. Bu kapsamda ÇİSKEV verilerin bu Politika'da veya Veri Sahibi'nden alınacak izinde (*Açık Rıza*) belirtilen amaçlar için toplanmasını, amaç için gerekli olan süre boyunca tutulmasını temin eder ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ve/veya ihtiyaç duyulmayan Kişisel Verilerin işlenmesinden kaçınır, işlenen verileri sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekenle sınırlı tutar.
- **İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme:** ÇİSKEV, ilgili mevzuatta Kişisel Verilerin saklanması için öngörülen belirli bir süre var ise bu süreye uyar. Böyle bir süre belirlenmemiş ise, Kişisel Veriler, ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca muhafaza edilir.

7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİ KATEGORİZASYONU

ÇİSKEV tarafından Kişisel Verileri işlenebilecek **gerçek kişiler** aşağıda detaylı olarak açıklanmış ve kategorize edilmiştir.

Veri Sahibi	Açıklamalar
Başvuran	Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak ÇİSKEV başvurarak soru, talep, öneri, şikayet, başvuruları ileten gerçek kişileri ifade eder. Bu kategorizasyonda belirtilen diğer veri sahipleri de başvuran olabilir.

Gerçek Kişi Vakıf İlgisi	Bir sözleşmeye bağlı olsun olmasın ÇİSKEV tarafından sunulan imkanlardan faydalanan veya faydalanması değerlendirilen ya da görüşülen gerçek kişileri ifade eder.
Gerçek Kişi Tedarikçi	ÇİSKEV tarafından ürün, servis ve/veya hizmetlerin sunulabilmesi için gerekli bir mal veya hizmeti sağlayan gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini ifade eder.
Hizmet Alınan Gerçek Kişi Firmalar	Bir sözleşme kapsamında olsun olmasın, ÇİSKEV'e hizmet sunan, gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini tanımlar. Alt yükleniciler de bu kapsamda değerlendirilir.
İşbirliği Yapılan Gerçek Kişi Firma	ÇİSKEV ile belli bir işin yapılmasını birlikte üstlenen ve bu iş sonucu kazancın paylaşıldığı gerçek kişileri ve şahıs şirketlerini ifade eder.
İşbirliği Yapılan Firma İlgilileri	ÇİSKEV işbirliği yaptığı gerçek veya tüzel kişilerin, pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini ve çalışanlarını ifade eder.
Bağışçı	ÇAĞDAŞ İSTANBUL SANAT KÜLTÜR VE EĞİTİM VAKFI'na bağış yapan gerçek veya tüzel kişileri tanımlar.
Vakıf Yetkilisi	ÇİSKEV'de yönetiminde yer alan ve/veya ÇİSKEV'i temsile yetkili gerçek kişileri ifade eder. Vakıf Yönetim kurulu üyeleri bu kapsamda değerlendirilir.
Tedarikçi İlgilileri	ÇİSKEV'da gerçek veya tüzel kişi tedarikçilerinin pay sahibi/ortaklarını, yetkililerini ve çalışanlarını ifade eder.
Uygulama Kullanıcısı	ÇİSKEV tarafından geliştirilen ve kullanıma sunulan Uygulamaları mobil işletim sistemli cihazına indiren/kullanan gerçek kişileri ifade eder.
Mütevelli Heyeti	ÇİSKEV Mütevelli Heyetini ve üyelerini ifade eder.

8. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ

ÇİSKEV'in; bu Politika'nın, Kanun'un ve ilgili sair mevzuatın düzenlemelerine uygun olarak, yazılı, sözlü, elektronik yollardan görüntü/ses kaydı yoluyla veya fiziksel olarak Veri Sahibi ile karşı karşıya gelmek suretiyle toplamakta ve işlemektedir.

Veri toplama süreci; i) Web Sitesi, Uygulamalar, e-posta, işe alım portalları dahil üçüncü şahıslara ait dijital mecralar veya bir yazılım üzerinden; ii) sözleşmeler, başvurular, formlar, elektronik ortamda ilgili kişilerin şahsen doldurduğu formlar, çağrı merkezi, uzaktan destek, satış ve pazarlama birimi, Web Sitesi'ndeki çerezler, kartvizit, telefon gibi vasıtalar aracılığıyla; veya iii) Veri Sahibi ile yüz yüze yapılan görüşmeler aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

ÇİSKEV'in, Kişisel Verileri belli, açık ve meşru amaçlarla işlemektedir. Bu kapsamda Kişisel

Veriler aşağıda sayılan amaçlarla işlenebilmektedir:

- Vakfın amaçları doğrultusunda faaliyet gösterilmesi,
- Sözleşmelerin müzakeresi, akdedilmesi ve ifası,
 - İstatistik oluşturulması ve kullanımların analiz edilmesi,
 - Bağış alınması ve ÇİSKEV'in amaçları doğrultusunda bağış yapılması,
 - İrtibat/iletişim sağlanması,
 - İşbirliği ilişkileri kurulması,
 - İş birliği yapılan firmalar, tedarikçiler, hizmet alınan firmalarla olan ilişkilerin yürütülmesi,
 - İş birliği çerçevesinde raporlama yapılması,
 - Anlaşmalı web sitelerinden ve kurumlardan yapılan alışverişlerde indirim sağlanması,
 - ÇİSKEV tarafından düzenlenen etkinliklerde/eğitimlerde katılımcı kaydının oluşturulması, sertifikaların/katılım belgelerinin düzenlenmesi, ödül/hediye sahiplerinin belirlenmesi ve ödül/hediyelerin teslimi,
 - Adli/idari süreçlerin yönetimi, kamu kurum kuruluşlarından gelen taleplere cevap verilmesi, yasal düzenlemelere bağlı olarak hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hukuki uyuşmazlıkların çözümlenmesi,
 - Bağışçı ilişkilerinin yürütülmesi,
 - Sosyal medya paylaşımlarında ÇİSKEV ile bağlantılı kişilerin ve ilgililerinin tanıtılması,
 - İş görüşmelerinin yürütülmesi, iş başvurularının değerlendirilmesi,
 - İş ilişkisinin/sözleşmesinin kurulması, yürütülmesi ve sonlandırılması,
 - ÇİSKEV'in çalışanlarının iş sözleşmelerinden doğan asıl ve yan haklardan yararlandırılması, performansının ve çalışmalarının değerlendirilmesi,
 - Çalışanlara kullanıcı hesabı açılması, vakıf içi kimlik ve yemek kartı verilmesi,
 - Vakıf çalışanlarının ulaşım organizasyonunun sağlanması, vakıf havuz araçlarının takibi,
 - Vakıf adına bir organizasyona katılım olması durumunda, katılımcı kaydının oluşturulması,
 - Çalışanların eğitimlere katılım ve sertifika kayıtlarının oluşturulması,
 - Vakfın iç ve çevre güvenliği ile Web Sitesi'nin ve Uygulamalar'ın güvenliğinin sağlanması,
 - Web Sitesi'nin kullanım analizi,
 - Kişisel veri envanterinin oluşturulması,
- Kişisel verilere ilişkin olanlar dahil, yazılı, sözlü veya elektronik olarak iletilen tüm soru, talep, öneri, şikayet ve başvuruların değerlendirilmesi, bunlara cevap verilmesi.

10. KİŞİSEL VERİ KAYIT ORTAMLARI

ÇİSKEV tarafından toplanan Kişisel Veriler, verinin niteliği, işleme amaçları ve kullanım sıklığı gibi esaslara bağlı olarak çok çeşitli ortamlara kaydedilebilmektedir. Bu kapsamda ÇİSKEV'in Kişisel Verileri;

- Elektronik olmayan ortamlar: Kağıt,manuel veri sistemleri (rezervasyon formları gibi), yazılı, basılı, görsel ortamlar.
- Elektronik ortamlar: yazılım,bulut,merkezi sunucu,taşınabilir medya,veritabanı gibi ortamlar ile; Ağ cihazı, flash tabanlı ortamlar, manyetik bant, manyetik disk, mobil telefon, optik disk, yazıcı, kapı geçiş/güvenlik sistemi gibi çevresel sistemlere kaydedebilmektedir.

11. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

- KVKK başta olmak üzere ulusal ve uluslararası mevzuat hükümleri çerçevesinde ÇİSKEV, işlediği kişisel verileri yurt içinde ya da yurt dışına aktarabilir. Transfer işlemlerine tabi tutabilir. Bu işlemler sırasında KVK Kanunu 8 ve 9 uncu maddeleri ile 95/46/EC Sayılı Direktif ve bu direktifi yürürlükten kaldıran GDPR hükümleri dikkate alınmaktadır. ÇİSKEV, kişisel verilerin yurt içinde ve dışına aktarımı konusunda yukarıda belirtilen kanun maddeleri ile direktiflerin öngördüğü şartları yerine getirmiştir.

11.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması

Kanun'un 8. maddesi uyarınca Kişisel Veriler kural olarak, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz.

Ancak Politika'nın 4. maddesinde belirtilen, Veri Sahibinin açık rızası aranmayacak hallerden birinin mevcut olması halinde Kişisel Verilerin, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın yurt içinde üçüncü kişilere aktarımı mümkündür.

11.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması

Kanun'un 9. maddesi uyarınca Kişisel Veriler kural olarak, Veri Sahibinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz.

Ancak aşağıda belirtilen hallerden birinin mevcut olması halinde Kişisel Verilerin, Veri Sahibinin açık rızası aranmaksızın yurt dışında üçüncü kişilere aktarımı mümkündür:

- Bu Politika'nın 4. veya 5.maddesinde belirtilen, Veri Sahibinin rızasının aranmayacağı belirtilen halleden birinin mevcut olması,
- Kişisel Verilerin aktarılacağı yabancı ülkede yeterli korumanın bulunması,
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması.

Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.

Kişisel Veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya Veri Sahibinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurulun izniyle yurt dışına aktarılabilir.

11.3. Kişisel Verilerin Aktarılabilirliği Üçüncü Kişiler

Kişisel Veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya Veri Sahibinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurulun izniyle yurtdışına aktarılabilir.

ÇİSKEV, Kişisel Verileri, bu Politika'nın 9. maddesinde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için, Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, yurt içinde veya yurtdışındaki, gerçek veya tüzel kişi olabilecek, aşağıda belirtilen üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- Danışmanlar
- Denetim Firmaları
- Hizmet Alınan Firmalar
- İşbirliği Yapılan Firmalar
- Tedarikçiler
- Bankalar ve Finans Kuruluşları
- Yargısal Merciler ve Kamu Otoriteleri

- Yeniden Satıcılar
- Vakıflar Genel Müdürlüğü, Kamuyu Aydınlatma Platformu,

.....

12. KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİLİĞİ VE GÜVENLİĞİ

ÇİSKEV'in, Kişisel Verilerin gizliliğine ve güvenliğine önem vermekte, Kişisel Verileri korumak için Kanun'un ve ilgili mevzuatın öngördüğü ölçüde hukuki, teknik ve idari tedbirler almaktadır.

12.1. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhasını Gerektiren Sebepler

12.1.1. Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

Kişisel verilerin esas toplanma amacının veya varsa, bu Politikada belirtilen ikincil işleme dayanağının ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler, ÇİSKEV tarafından;

- ÇİSKEV'in doğmuş ya da doğabilecek yasal sorumluluklarını yerine getirebilmesi amacı ile ve kanunlarda öngörülen ölçülere ve/veya emredilen sürelerle uygun olarak,
- Silinmesi ve/veya anonimleştirilmesi öngörülen veriler ise; iş sürekliliği, veri kaybının önlenmesi ve veri koruma amacıyla yedek/arşiv ve benzeri ortamlarda erişime hazır ("canlı") olmayan şekilde,
- Silme, yok etme veya anonimleştirme yolu ile imha edilecek veriler ise en geç bir sonraki periyodik imha tarihine kadar saklanmaya devam edilecektir.

Veri Sahibi	Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Çalışan, Stajyer ve Çalışan Yakınları	Çalışan Özlük Dosyası Oluşturma	Hukuki İlişki + 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan ve Stajyer	İş Sağlığı ve Güvenliği Uygulamaları	Hukuki İlişki + 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan ve Stajyer	Maaş Ödemeleri	Hukuki İlişki + 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan ve Stajyer	Eğitim Planlaması	Hukuki İlişki + 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk

			periyodik imha süresinde
Çalışan Adayı	İş Başvuru Sürecinin Yürütülmesi	Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Gönüllü	Gönüllü Olunan İşe / Sürece Dair Gereken Kimlik ve İletişim Bilgileri	Faaliyetin Tamamlanmasından İtibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Eğitmen	Eğitim Planlaması	Eğitimin Tamamlanmasından İtibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan Adayı	Bina Giriş Çıkışlarının Takibi	Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi	Bina/Kurum Giriş Çıkışlarının Takibi	Ziyaretin Tamamlanmasından İtibaren 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Vakıf İmkanlarından Faydalanan Veya Hizmet Alan Kişi	Kurum Güvenliğinin Sağlanması	Hukuki İlişki + 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışan, Stajyer ve Vakıf İmkanlarından Faydalanan Hizmet Alan Kişi	İşlem Güvenliği Faaliyetleri	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk

			periyodik imha süresinde
Çalışan, Stajyer ve Vakıf İmkanlarından Faydalanan Veya Hizmet Alan Kişi	Log/Kayıt/Takip Sistemleri	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnternet Sitesi Ziyaretçisi	İnternet Sitesi Ziyaretleri	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Vakıf İmkanlarından Faydalanan Veya Hizmet Alan Kişi	İlgili Kişi İletişim Bilgileri	10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Tedarikçi Çalışanı ve Tedarikçi Yetkilisi	Satın Alma Süreçlerinin Yürütülmesi	Hukuki İlişki + 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnternet Sitesi Ziyaretçisi	Log Kayıt Takip Sistemleri (5651 sayılı kanuna istinaden)	2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

12.1.2. Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Hukuki, Teknik ve Diğer Sebepler

- Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren tüm amaçların ve saklanmasını gerektiren sebeplerin ortadan kalkması,
- Kişisel Verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması,
- Veri Sahibi'nin, Kanun'un 11. maddesinde ve bu Politika'nın 16. maddesinde belirtilen haklarını kullanarak Kişisel Verilerinin imha edilmesini talep etmesi ve yapılan başvurunun ÇİSKEV tarafından kabul edilmesi veya bu talebin reddi üzerine Kurul'a şikayet sonucu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

- Kişisel Verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması.

12.2. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması İle Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin Ve Erişilmesinin Önlenmesi İçin Alınmış Tedbirler

12.2.1. Teknik Tedbirler

- Kişisel Verilere erişim yetkileri sınırlandırılmakta ve erişim kayıtları tutulmaktadır,
- Kişisel Verilere hem Vakıf içerisinden hem de dışarıdan hukuka aykırı bir müdahalenin önlenmesi için veri kayıt ortamları virüs koruma programları başta olmak üzere çeşitli yazılımlar/donanımlar ve şifreler aracılığıyla korunmaktadır,
- Kişisel Verilerin Kanunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmesi amacıyla gerekli denetimleri yapılmakta veya yaptırılmaktadır,
- ÇİSKEV'nun uhdesindeki veri kayıt ortamları, düzenli aralıklarla uzman kuruluşlar tarafından güvenlik testlerinden geçirilmekte, güvenlik açığının tespiti halinde söz konusu açık giderilmektedir.
 - Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
 - Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
 - Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
 - Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Vakıf tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur. (E-Posta sistemi)
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Vakfımızın bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- Vakıf içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Vakıf, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Vakıf tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur. (E-Posta sistemi)

- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.

12.2.2. İdari Tedbirler

- Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur ve işlerliği sağlanmaktadır,
- Çalışanlar, Kanun ve sair mevzuat ve bunlarda meydana gelen gelişmeler ışığında verilerin güvenliğinin sağlanması ve hukuka uygun işlenmesi konusunda eğitimlere tabi tutulmakta ve bilgilendirilmektedir,
- İşlenen veriler birim bazında ayrıştırılmakta, işbirimi özelinde bilinçlenme ve işleme faaliyeti temin edilmektedir,
- Vakıf içerisinde düzenli olarak denetimler yapılmaktadır,
- Çalışanlarla ve üçüncü şahıslarla akdedilecek sözleşmelerde, verilerin gizliliğini koruma altına alan hükümlerin yanında, Kişisel Verilerin işleme amaçları, kapsamı ve süresi belirlenmekte, tarafların sorumlulukları açıkça düzenlenmekte, hukuka ve sözleşme hükümlerine aykırı işleme faaliyetlerini yaptırma bağlayan hükümler eklenmektedir. Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Vakıf tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
Vakıf içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

12.3. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi İçin Alınmış Tedbirler

12.3.1. Teknik Tedbirler

- İmha işlemi bu konuda bilgi sahibi teknik personel tarafından veya gözetiminde gerçekleştirilmektedir.
Vakıf, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.

12.3.2. İdari Tedbirler

- Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur ve işlerliği sağlanmaktadır,
- Çalışanlar kişisel verilerin periyodik ve usulüne uygun imha edilmesi konusunda eğitimlere tabi tutulmakta ve bilgilendirilmektedir,
- Çalışanlarla ve üçüncü şahıslarla akdedilecek sözleşmelerde verilerin Kanun'a ve ilgili sair mevzuata uygun olarak imha edilmemesini yaptırma bağlayan hükümler eklenmektedir.

- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Vakıf tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Vakıf içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceriyi geliştirici eğitimler verilmektedir.

12.4. Kişisel Verileri Koruma Komitesi

Kişisel Veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve bu Politika uyarınca gerekli aksiyonların alınması amacıyla ÇİSKEV'un nezdinde bir "Kişisel Verileri Koruma Komitesi" kurulmuştur. Komitenin başlıca görevleri şunlardır:

- Kişisel Verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhasına ilişkin politikaları hazırlamak veya hazırlatmak ve bunları yürürlüğe koymak,
- Kişisel Verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin Kanun'a ve Politika'ya uyumunu temin için Vakıf içi denetimler yapmak veya yaptırmak, bu yönde bir eksikliğin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,
- Kişisel Verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla çalışanların bilgilendirilmesini sağlamak, gerekli gördüğü durumlarda eğitimler düzenlemek veya çalışanların üçüncü şahıslar tarafından düzenlenen eğitimlere katılımını sağlamak,
- Veri Sahiplerinin başvurularını değerlendirmek, başvurulara cevap için Vakıf içerisinde koordinasyonu sağlamak ve cevabın Veri Sahibine yasal süresi içerisinde ulaştırılmasını temin etmek,
- Kişisel Verilere ilişkin mevzuatta meydana gelen değişiklikleri bizzat, Danışmanlar veya Hizmet Alınan Firmalar aracılığıyla takip etmek, yeni düzenlemelere uyum için Vakıf içi aksiyonların alınmasını sağlamak,
- Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlamak.

12.5. Üçüncü Taraf Kuruluşlara Ait Ürün ve Hizmetler

ÇİSKEV'ın sunduğu hizmetler ile sahibi olduğu Web Sitesi ve Uygulamalar; ÇİSKEV'ın sahibi olmadığı ve işletimini kontrol etmediği, üçüncü taraf kuruluşlar tarafından işletilen web sitesi, ürün ve hizmetler içerebilir ve bunlara bağlantı sağlanabilir. Bu web sitesi, ürün ve hizmetlerden faydalanmanız durumunda kişisel verileriniz üçüncü taraf kuruluşlara aktarılabilir. ÇİSKEV'ın erişim sağlanan bu web sitesi, ürün ve hizmetlere ilişkin, içerik, uygunluk, güvenlik, gizlilik politikaları ve iletişimin sürekli sağlanacağına dair herhangi bir garantisi ya da özel bir taahhüdü yoktur. Herhangi bir işlem yapılmadan önce söz konusu firmalara ait güvenlik ve gizlilik koşulları okunmalıdır.

12.6. Vakıf İlgilileri Görev ve Sorumlulukları

Unvan	Görev
Bilgi İşlem Danışmanı	Vakıf yönetimi talimatları doğrultusunda yürüttüğü süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, işlenen kişisel verilerin amaç ile orantılı şekilde saklanmasının sağlanması, ilgililerden gelebilecek her türlü başvuruya gerekli özenin gösterilerek başvuruların takip edilmesi ve sonuçlandırılması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi, Vakıf içinde erişilebilen dijital verilerle ilgili teknik tedbirlerin alınması,
Muhasebe ve Finans Danışmanı	Vakıf yönetimi talimatları doğrultusunda yürüttüğü süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, işlenen kişisel verilerin amaç ile orantılı şekilde saklanmasının sağlanması, ilgililerden gelebilecek her türlü başvuruya gerekli özenin gösterilerek başvuruların takip edilmesi ve sonuçlandırılması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi, Vakıf içinde erişilebilen dijital verilerle ilgili teknik tedbirlerin alınması,
İş Geliştirme ve Stratejik Partnerlikler Müdürü	Vakıf yönetimi talimatları doğrultusunda yürüttüğü süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması, işlenen kişisel verilerin amaç ile orantılı şekilde saklanmasının sağlanması, ilgililerden gelebilecek her türlü başvuruya gerekli özenin gösterilerek başvuruların takip edilmesi ve sonuçlandırılması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi, Vakıf içinde erişilebilen dijital verilerle ilgili teknik tedbirlerin alınması,
Kurumsal İletişim ve Halkla İlişkiler Müdürü	Vakıf yönetimi talimatları doğrultusunda yürüttüğü süreçlerin uygunluğunun sağlanması, işlenen kişisel verilerin amaç ile orantılı şekilde saklanmasının sağlanması, ilgililerden gelebilecek her türlü başvuruya gerekli özenin gösterilerek başvuruların takip edilmesi ve sonuçlandırılması ile periyodik imha süresi uyarınca kişisel veri imha sürecinin yönetimi,
Mütevelli Heyet	Vakfın kişisel verileri koruma hukukuna uygun şekilde faaliyet göstermesi için gerekli kişilerle anlaşması ve hizmet alınmasını, uygunluk denetimi yapılması
Vakıf Yönetim Kurulu	Vakfın kişisel verileri koruma hukukuna uygun şekilde faaliyet göstermesi için gerekli kişilerle anlaşması ve hizmet alınmasını, uygunluk denetimi yapılması

13. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASI

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini ve saklanmasını gerektiren tüm sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Kişisel Veriler, re'sen veya Veri Sahibinin talebi üzerine ÇİSKEV tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

13.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel Verilerin silinmesi, Kişisel Verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

ÇİSKEV'in kişisel verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemleri kullanabilir:

- Silme Komutu Verme
- Karartma
- Dosyanın Bulunduğu Dizin Üzerinde İlgili Kullanıcının Erişim Haklarını Kaldırma

13.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. ÇİSKEV'un Kişisel Verileri yok etmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- Fiziksel Yok Etme
- Üzerine Yazma
- "BlockErase" Komutu İle Yok Etme
- Kağıt İmha Makinesi İle Yok Etme

13.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel Verilerin anonim hale getirilmesi, Kişisel Verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel Verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin; ÇİSKEV'in, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi veya kişiler tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

ÇİSKEV'in Kişisel Verileri anonim hale getirmek için aşağıda belirtilen yöntemlerin bir veya birkaçını kullanabilir:

- Değişkenleri Çıkartma
- Kayıtları Çıkartma
- Alt ve Üst Sınır Kodlama
- Bölgesel Gizleme
- Anonim hale getirme
- Veri maskeleymesi

14. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

ÇİSKEV'in, Kişisel Verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca saklar. Kişisel Verilerin esas toplanma amacının veya varsa, bu Politikada belirtilen ikincil işleme dayanağının ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler bu Politika'nın 12.1.1. maddesinde belirtilen süreler boyunca saklanmaya devam edilebilir.

Bu sürelerin sona ermesi dolayısıyla silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı durumda ÇİSKEV'in; bu tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, Kişisel Verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

15. ÇİSKEV PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

ÇİSKEV'in periyodik imha süresi, Vakfın faaliyetlerinin birbirini takip eden süreklilikte gerçekleştiği göz önüne alındığında amaca uygun olarak 2 yıldır. Kurul, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, bu süreyi kısaltabilir.

16. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI USULLERİ

16.1. Veri Sahibinin Hakları

Veri Sahibi, Kanun'un 11. maddesi uyarınca ÇİSKEV'a başvurarak kendisiyle ilgili;

- Kişisel Verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini ve bu kapsamda yapılan işlemin Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

16.2. Kanunun Uygulanmayacağı ve Veri Sahibinin Haklarını Kullanamayacağı Haller

Kanun'un 28. Maddesinin 1. fıkrası uyarınca Kanun'un hükümleri aşağıda belirtilen hallerde uygulanmayacaktır:

- Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin millî savunmayı, millî 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 millî savunmayı, millî 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.

Kanun'un 28. maddesinin 2. fıkrası uyarınca ise, aşağıdaki hallerde Veri Sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç bu Politika'nın 14.1 maddesinde belirtilen haklarını kullanamaz:

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin 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.
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

16.3. Veri Sahibinin Haklarını Kullanma Usulleri

Veri Sahibi, bu Politika'nın 16.1 maddesinde belirtilen haklarını, Ek-1'de yer alan başvuru formunu doldurup, ıslak imzalı olarak, noter aracılığıyla "GÜMÜŞSUYU MAH. İNÖNÜ CAD. MERİÇ APT. NO: 57 /7 BEYOĞLU/ İSTANBUL" göndermek veya aynı adrese bizzat ya da vekili aracılığıyla elden ulaştırmak suretiyle iletebilir, noter kanalıyla gönderebilirsiniz.

Kimliğini tevsik edici belgelerin, varsa talebi destekleyici belgelerin, Veri Sahibinin bu hakkını vekili aracılığıyla kullanmak istemesi durumunda, bu konuda özel yetkiyi içeren vekaletname suretinin formun ekinde ÇİSKEV'e iletilmesi zorunludur.

16.4. Veri Sahibinin Başvurusuna Cevap Verilmesi

Form ile gönderilen talepler, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak cevaplandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Başvuruda; bilgilerin eksik veya yanlış paylaşılması, talebin açık ve anlaşılır bir şekilde dile getirilmemiş olması, talebi destekleyici nitelikteki belgelerin hiç veya gereği gibi iletilmemesi, vekil suretiyle yapılan başvurularda vekaletname suretinin eklenmemesi gibi durumlarda ÇİSKEV'e, talepleri karşılamakta güçlük yaşayabilecek ve araştırma sürecinde gecikmeler yaşanabilecektir. Bu nedenle Kanun'un 11. Maddesinde belirtilen hakları kullanımında bu hususlara riayet edilmesi önem arz etmektedir. Aksi durumda yaşanacak gecikmelerden ÇİSKEV sorumlu tutulamayacaktır.

Hatalı, gerçeğe/hukuka aykırı ve/veya kötü niyetli başvurular karşısında ÇİSKEV'in yasal hakları saklıdır.

16.5. Veri Sahibinin Kurula Şikayet Hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Veri Sahibi, ÇİSKEV'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunma hakkına sahiptir.

EK-1 BAŞVURU FORMU

Bu form Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 11. maddesi uyarınca ÇİSKEV'e başvuruda bulunarak bilgi alma hakkınızı kullanımınızda kolaylık sağlamak açısından hazırlanmıştır. Kişisel Verilerinizin işleme sürecine ve bu formla yapacağınız başvurunuzdan sonraki sürece ilişkin ayrıntılı bilgi için <https://ciacef.org/> sitesinde yayınlanan "ÇİSKEV'nun Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası"nı ("Politika") inceleyiniz.

A. Başvuru Sahibinin İletişim Bilgileri

Bu form ile talep edilen bilgiler, kimliğinizin doğru bir şekilde tespiti, talebiniz ile ilgili detaylı araştırma yapılabilmesi ve başvurunuzun sonucunun tarafınıza iletilmesi için gereklidir ("Amaç") ve bu Amaçla işlenebilir. Bu nedenle lütfen bilgilerinizi doğru ve eksiksiz olarak iletiniz. Talep edilen kişisel verileriniz, Amacı gerçekleştirmek dışında herhangi bir şekilde kullanılmayacaktır.

Adınız-Soyadınız:	
TC Kimlik Numaranız:	
Telefon Numaranız:	
E-posta Adresiniz:	
Adresiniz:	

B. Başvuru Sahibinin ÇİSKEV' ile İlişkisi

1. Lütfen ÇİSKEV ile olan ilişkinizi belirtiniz.
Örneğin: Çalışan; Bağışçı; Vakıf İlgilisi vs.

.....

2. ÇİSKEV içerisinde hangi birim ile iletişiminiz olmuştur?

.....

C. Başvuru Sahibinin Talebi

Lütfen talebinizi aşağıda detaylı olarak açıklayınız.

.....

.....

.....

D. Başvuruya Verilecek Yanıtın Bildirilme Yöntemi

Başvuruza verilecek yanıt, yukarıda belirtilen e-posta adresinize mail yoluyla, adresinize iadeli taahhütlü posta yoluyla veya noter aracılığıyla gönderilebilir.

E. Ekler

- Varsa talebinizi destekleyici belgelerin forma eklenmesi gerekmektedir.
- Bireysel olarak başvurmanız halinde, kimliğinizi tevsik edici belgelerin (nüfus cüzdanı, ehliyet, pasaport vb.) bir suretini/fotokopisini formun ekine ekleyiniz.
- Başvurunun vekil aracılığıyla yapılması durumunda, özel yetkiyi içeren vekaletname suretinin formun ekinde ÇİSKEV'e iletilmesi zorunludur.

Yukarıda belirttiğim talepler doğrultusunda, ÇİSKEV'e yapmış olduğum başvurumun Kanun'un 13'üncü maddesi uyarınca değerlendirilerek tarafıma bilgi verilmesini talep ederim.

Başvuranın (Kişisel Veri Sahibi/ Vekili)

Adı-Soyadı:

Başvuru Tarihi:

İmza: