



SAVUNMA ve HAVACILIK SANAYİİ İMALATÇILAR DERNEĞİ  
DEFENSE AND AEROSPACE INDUSTRY MANUFACTURERS ASSOCIATION

## KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	2
TANIMLAR VE KISALTMALAR	2-3
KAPSAM	3
AMAÇ	3
GÖREV DAĞILIMLARI	3
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ KAYIT ORTAMLARI	3-4
SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİ	4-7
İMHA SÜREÇLERİ	8
TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	8-9
KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ	10
SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	11
PERİYODİK İMHA VE DENETİM	11
POLİTİKANIN YÜRÜLÜĞÜ VE YÜRÜLÜKTEN KALDIRILMASI	11

## 1.GİRİŞ

### TANIMLAR VE KISALTMALAR

- **Alıcı Grubu** : Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
- **Açık Rıza** : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- **Anonim Hale Getirme** : Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
- **Çalışan** :Savunma ve Havacılık Sanayii İmalatçılar Derneği personeli.
- **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** : Savunma ve Havacılık Sanayii İmalatçılar Derneği ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
- **İlgili Kişi** : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
- **İlgili Kullanıcı** : Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler.
- **İmha** : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- **Kanun** : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- **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 Veri İşleme Envanteri** : Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
- **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, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
- **Kurul**: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
- **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.
- **Periyodik İmha**: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
- **Politika**: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- **Veri Kayıt Sistemi**: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

- **Veri Sorumlusu** : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
- **Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi** : Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
- **Yönetmelik** : 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

## 2-KAPSAM

Savunma ve Havacılık Sanayii İmalatçılar Derneği Genel Sekreterlik çalışanlarına, Üyelerine ve iletişim ağında yer alan gerçek ve tüzel kişiler ile bu konuda başvuru yapanlara ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup, sahip olduğu ya da Dernek tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

## 3-AMAÇ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), Savunma ve Havacılık Sanayii İmalatçılar Derneği ("Dernek") gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Dernek; gerçekleştirmekte olduğu faaliyetler kapsamında, belirlenen misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda; Savunma ve Havacılık Sanayii İmalatçılar Derneği Genel Sekreterlik çalışanlarına, üyelerine ve iletişim ağında yer alan gerçek ve tüzel kişiler ile bu konuda başvuru yapanlara ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Kurum tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

## 4-GÖREV DAĞILIMLARI

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası süreçlerinde Dernek bünyesinde oluşturulan görev dağılımı aşağıdaki gibidir.

**Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri:** Dernek çalışmalarının iş bu politikaya uygun olarak yürütülmesinde ve denetlenmesinden sorumludur.

**Dernek Genel Sekreteri:** Dernek çalışanlarının iş bu Politika'ya uygun hareket etmesinden sorumlu olacaktır.

**Kurumsal İletişim ve İK Uzmanı:** İş bu Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.

**Kurumsal İletişim ve Finans Uzmanı:** Faaliyetlerini iş bu Politika'ya uygun olarak yürütülmesinden sorumludur.

## 5-KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıdaki ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde işlenmektedir;

### Elektronik Ortamlar:

- Dernek Bilgi Sistemi (DERBİS)
- E-posta, yedekleme, veri tabanı vs. sunucular,

- Ofiste kullanılan yazılımlar,
- Güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme vs. bilgi güvenliği ile ilgili cihazlar,
- Masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar,
- Telefon, tablet gibi mobil cihazlar,
- CD, DVD vs. optik saklama diskleri,
- Harici bellekler,
- Yazıcı, faks, fotokopi makinesi.

#### **Elektronik Olmayan Ortamlar**

- Üye Kayıt Defteri,
- Üye Başvuru Formu,
- Yazılı ve basılı ortamlar.

#### **6-SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİ**

Dernek tarafından; dernek üyeleri ve iletişim ağında yer alan gerçek ve tüzel kişiler ile bu konuda başvuru yapanlar, üye yetkilileri, dernek faaliyetleri kapsamındaki sorumlu ve yetkililer, çalışanlar ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişiler, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

#### **Saklama Süreçleri**

##### **Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler**

Dernek tarafından işlenen özel nitelikli kişisel veriler aşağıdaki hukuki sebeplerin varlığı halinde işlenmektedir;

- Veri sahibinin açık rıza vermesi,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,

Dernek tarafından işlenen kişisel veriler aşağıdaki mevzuatlar çerçevesinde öngörülen saklama süreleri ile sınırlı olarak işlenmektedir.

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5253 sayılı Dernekler Kanunu,
- 25772 sayılı Dernekler Yönetmeliği,
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu,

- 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İlişkilerine Dair Kanun,
- 5187 sayılı Basın Kanunu,
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- Türk Ticaret Kanunu,
- 5202 Sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu,
- 5201 Sayılı Sanayi Kuruluşlarının Denetimi Hakkında Kanun,
- Türk Savunma Sanayii Politikası ve Stratejisi (1998)
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Dernek Tüzüğü ve Dernek Çalışma Esasları Yönetmeliği,
- SASAD İnsan Kaynakları Yönergesi,
- SASAD Etik İlkeler Yönetmeliği,
- SASAD Üye Kabul Yönetmeliği,
- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler.

### **Kişisel Veri Saklama Amaçları**

Kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklanmaktadır;

- Stratejik ve Eylem Planı taslak ve güncelleme çalışmalarının Genel Sekreterlik, diğer komiteler ve SASAD paydaşları ile koordine ederek yürütülmesi,
- Resmi kurumlara sunulan raporların hazırlanması,
- SASAD'ın kurumsal temaslarının yürütülmesi,
- Dernek yönetim planlarının hazırlanması ve yürütülmesi,
- Dernek yıllık faaliyet planlarının/bütçelerinin hazırlanması ve yürütülmesi,
- Derneğin temsil ettiği sektörlerin ve alt sektörlerin mevcut durum analizinin yapılması,
- Gelecek projeksiyonu ve yapılanma raporları konularında çalışmalar yapılması, yapılan çalışmalara ilişkin raporların hazırlanması ve yayımlanması,
- Derneğin halkla ilişkiler operasyonlarının oluşturulması ve yürütülmesi,
- Derneğin kanuni yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Türk Savunma ve Havacılık Sanayii'nin Ar-Ge ve Teknoloji konularında Stratejik Hedefleri, bu konudaki politikaları ile eylem planlarının oluşturulmasına ilişkin çalışmaların yürütülmesi,

- Dernek Üyelerinin ve Dernek İletişim Ağında yer alanların Ar-Ge ve Teknoloji alanındaki çıkarlarının gözetilerek, bu kapsamda ilgili ulusal ve Avrupa Birliği mevzuatını takip ederek mevzuata yönelik iyileştirici geliştirici öneri paketlerinin hazırlanması,
- Sektörel etkileşimi olan uygulamalar hakkındaki gelişmelerin önceden tespit edilmesi, bu tespitler üzerinde analizler yaparak bilgilendirme yapılması. Öneriler geliştirilmesi ve önerilerin gerçekleşmesini sağlayacak girişimlere destek verilmesi,
- Sektördeki uluslararası bilimsel, teknolojik, endüstriyel alanlardaki gelişmelerin / yönelimlerin izlenmesi, bu gelişmelere-yönelimlere ilişkin sektörel pozisyonlara ilişkin raporların hazırlanması, iletilmesi, lobi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Savunma ve Güvenlik Araştırma-Teknoloji, Havacılık ve Uzay Araştırma-Teknoloji, Ar-Ge ve Teknoloji alanlarında çalışmaların koordine edilmesi ve raporların hazırlanması,
- Türk Savunma ve Havacılık Sanayii'nin ihracat yetkinliğinin, sektörün ve ürünlerinin tanıtımı konularında stratejik hedeflerin, bu konudaki politikalar ile eylem planlarının oluşturulmasına ilişkin çalışmaların yapılması, önerilerin hazırlanması ve öneriler için gerekli girişimlerin yapılması,
- Türk Savunma ve Havacılık Sanayii ürünlerinin ihracatı ile ilgili olarak yürürlükte olan, yeni yürürlüğe girecek olan ve / veya değiştirilecek olan yasa, kararname, yönetmelik, tüzük, teşvik vb. mevzuatın incelenerek sektöre etkilerini ve sektör görüşünün belirlenmesi ve raporlanması,
- Türk Savunma ve Havacılık Sanayii için gelişmekte olan pazar analizlerinin yapılması,
- Sektör ürünlerinin ülke içerisinde pazarlanabilmesi için gerekli projelerin hazırlanması ve uygulanması,
- Fuar, konferans, kongre, çalıştay, eğitim, teknik inceleme gezileri, diğer toplantı organizasyonları vb. çalışmaların yapılması,
- Türk Savunma ve Havacılık Sanayii'nin strateji ve politikalarına ilişkin önerilerin hazırlanması,
- Program ve kalite sistem yönetiminin stratejik hedefleri hususundaki politikaların ve eylem planlarının oluşturulması,
- Sektör oyuncularının uluslararası pazarlarda yer alabilmesi için, uluslararası kalite sistem yönetim sertifikalarını alabilmelerini temin edecek çalışmaların desteklenmesi,
- Sektöre etki edecek yasal, ekonomik, ticari, operasyonel hedef ve politikalara ilişkin dernek görüşünün hazırlanması, ilgililere sunulması ve lobi çalışmaları,
- Havacılık ve Uzay Endüstrisi Hedef ve Politikaları konusunda çalışmaların yaparak raporların hazırlanması. Onaylanan politikalar konusunda uygulamalar için çalışmaların yapılması, lobi faaliyetlerinin destek yürütülmesi,
- Sektöre ilişkin öncelikleri ve düzenleme gereksinimlerini tespit etmek ve raporlayarak ilişkin çözümü önermek için teknik, endüstriyel ve yapısal gelişmelerin izlenmesi, analiz edilmesi, raporlanması. Bu konularda yapılacak lobi çalışmalarının yapılması,

- Sektörün geleceğine ilişkin değerlendirme ve öngörüler yaparak sektörün uygulaması gereken stratejilerin raporlanması ve ilgili platformlarda bilgilendirme gerçekleştirilmesi,
- Sektörün yıllık performans ve analiz raporlarının oluşturulması ve ilgililer ile paylaşılması,
- Çevre ve Uluslararası Programlar, Uzay ve Havacılık, Savunma ve Nitelikli Güvenlik alanlarında çalışmaların koordine edilmesi,
- Dernek Üyelerinin ve Dernek İletişim Ağına dahil olanların Havacılık, Savunma ve Güvenlik sektörüne ilişkin çıkarlarının gözetilmesi için faaliyetlerin yönetilmesi,
- Tüm Havacılık ve Savunma Sanayii Cihaz/Malzeme/Aksam-Parça/Alt sistem Üretici Firmaları ile KOBİ'lerin çıkarlarını gözetilen çalışmaların yapılması,
- Cihaz/Malzeme/Aksam-Parça/Alt sistem Üretici Firmaları ile KOBİ'lerin çıkarlarının tartışılıp koordinasyonun yapılacağı platformları oluşturarak, bu platformlarda oluşan görüşlerin raporlanması ve rapor önerilerinin gerçekleşmesi için çalışmalar yapılması,
- KOBİ'leri geliştirmeye yönelik planlamaların yapılması,
- Derneğin muhasebe ve finans operasyonlarının yürütülmesi,
- Derneğin Genel Sekreterliği tarafından gerçekleştirilen operasyonlarının yürütülmesi,
- Derneğin insan kaynakları operasyonlarının yürütülmesi,
- Derneğin bilgi teknolojileri operasyonlarının yürütülmesi,
- Derneğin hukuksal işlemlerinin yürütülmesi,

### **Kişisel Verilerin Aktarımı**

Dernek tarafından, faaliyetlerin ve operasyonların eksiksiz ve başarılı bir şekilde yönetilebilmesi açısından üçüncü kişilerle işbirliği içerisinde bazı çalışmalar yapılmaktadır. Bu çalışmalar kapsamında kişisel veriler;

- Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS),
- Hizmet alınan anlaşmalı bilişim teknolojisi firmasına,
- Hizmet alınan muhasebe ofisine,
- Hizmet alınan hukuk bürosuna,
- Dernek organizasyonlarını ve faaliyetlerini gerçekleştirmek için hizmet alınan tedarikçi firmalara,
- Derneğin yurt içindeki ve yurt dışındaki çözüm ortaklarına,
- Derneğin yurt içindeki ve yurt dışındaki resmi üyeliklerine aktarılabilir.
- Dernek tarafından kişisel verilerinizin yurt içindeki ve yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarılmasının tek amacı dernek faaliyetlerinin ve operasyonlarının eksiksiz bir biçimde yürütülmesi ve yönetilmesidir. Kişisel verileriniz, farklı bir amaç doğrultusunda üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Kişisel verilerinizi yurt dışına yalnızca açık rızanızın olması durumunda aktarılmaktadır.



## 7-İMHA SÜREÇLERİ

### İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Dernek tarafından kabul edilmesi,
- Derneğin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması, durumlarında,

Dernek tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 8-TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

### Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanununun 12'nci maddesiyle Kanununun 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Dernek tarafından aşağıdaki teknik tedbirler alınmaktadır.

- Sızma (Penetrasyon) testleri ile Dernek bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.

- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.

-Derneğin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.

- Donanımsal ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) 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.

- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.

- Dernek, 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 Dernek tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- 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.
- Dernek internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrelenmektedir. SSL sertifikası mevcuttur.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.

### **İdari Tedbirler**

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12'nci maddesiyle Kanunun 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Dernek tarafından aşağıdaki idari tedbirler alınmaktadır.

- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması ile ilgili eğitimler verilmektedir.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Dernek tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Dernek tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Dernek içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.

## 9-KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ

Kişisel veriler; ilgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda, Dernek tarafından resen veya ilgili kişinin başvurması halinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

### Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıdaki yöntemlerle silinir;

- **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler:** Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için Dernek bilişim teknolojileri birimi sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.

**Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler:** Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

- **Fiziksel Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler:** Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sorumlu birim yöneticisi tarafından çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
- **Taşınabilir Diskler ve Medya Aygıtlarında Bulunan Kişisel Veriler:** Sistem yöneticisi tarafından şifreleme ve akabinde silme işlemi uygulanır.

### Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

- **Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler:** Sistem yöneticisi tarafından bir daha erişilemeyecek şekilde yok edilir.

**Elektronik Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler:** Sistem yöneticisi tarafından bir daha erişilemeyecek şekilde yok edilir.

- **Fiziksel Ortamlarda Yer Alan Kişisel Veriler:** Saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
- **Taşınabilir Diskler ve Medya Aygıtlarında Bulunan Kişisel Veriler:** Saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerlerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

### 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. Dernek tarafından bazı kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda anonim hale getirilmektedir.

## **10-SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Derneğimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Derneğimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

## **11-PERİYODİK İMHA VE DENETİM**

8 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca periyodik denetim için asgari süre 6 ay olarak belirlenmiştir. Buna göre Dernek tarafından her yılın Haziran ve Aralık aylarında periyodik denetim ve imha işlemleri gerçekleştirilecektir.

## **12-POLİTİKANIN YÜRÜLÜĞÜ VE YÜRÜLÜKTEN KALDIRILMASI**

İş bu politika, Dernek Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Revize edildiğine, değiştirildiğine ve yürürlükten kaldırıldığına dair bir Yönetim Kurulu kararı tesis edilene kadar yürürlükte kalır.