



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

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	2
TANIMLAR VE KISALTMALAR	2
KAPSAM	3
AMAÇ	3
GÖREV DAĞILIMLARI	3
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ KAYIT ORTAMLARI	3
SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİ	3-5
İDARİ TEDBİRLER	5
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ	5-6
SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	6
PERİYODİK İMHA VE DENETİM	6
POLİTİKANIN YÜRÜLÜĞÜ VE YÜRÜLÜKTEN KALDIRILMASI	6

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.

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 özel nitelikli kişisel veriler bu Politika kapsamında olup sahip olduğu ya da Dernek tarafından yönetilen özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve özel nitelikli kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

AMAÇ

Özel Nitelikli 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. Özel nitelikli kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Kurum tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2-GÖREV DAĞILIMLARI

Özel nitelikli 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.

3-ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ KAYIT ORTAMLARI

Özel nitelikli kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıdaki ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde işlenmektedir;

Elektronik Olmayan Ortamlar

- Yazılı ve basılı ortamlar.

4-SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİ

Dernek tarafından; Genel Sekreterlik çalışanlarına, üyelerine ve iletişim ağında yer alan gerçek ve tüzel kişiler ile bu konuda başvuru yapanlara ait özel nitelikli kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

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

SAKLAMA SÜREÇLERİ

Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

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

- Veri sahibinin açık rıza vermesi,
- İlgili özel nitelikli verinin işlenmesinin kanuni bir gereklilik olması.

Dernek tarafından işlenen özel nitelikli 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.

Özel Nitelikli Kişisel Veri Saklama Amaçları

Özel nitelikli kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklanmaktadır;

- Kapsama dahil edilen gerçek kişiler ile ilgili Dernek amaç ve faaliyetleri kapsamındaki operasyonların yönetilmesi,
- Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarımı

Dernek tarafından işlenen özel nitelikli kişisel verileri herhangi bir şekilde üçüncü kişilere aktarılmamaktadır.

İMHA SÜREÇLERİ

İmhayı Gerektiren Sebepler

Özel nitelikli kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- İlgili 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.

5-İDARİ TEDBİRLER

Özel Nitelikli 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 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.
- Özel nitelikli kişisel veriler, özel bir kilitli dolapta muhafaza edilmektedir. Dolabın anahtarı veri sorumlusu tarafından yetkilendirilen yalnızca bir yetkili tarafından muhafaza edilerek kullanılmaktadır.
- Dernek içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İMHA TEKNİKLERİ

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

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Özel nitelikli kişisel veriler, Dernek tarafından aşağıdaki yöntemlerle silinir;

- **Fiziksel Ortamlarda Yer Alan Özel Nitelikli 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, kağıt kırma makinalarında imha işlemi uygulanır.

6-SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Özel nitelikli kişisel veriler dernek tarafından, veri sahibi ile Dernek arasındaki ilişki sona erene kadar muhafaza edilmektedir. Veri sahibi ile Dernek arasındaki organik bağın sona ermesi halinde ilgili özel nitelikli kişisel veri derhal yok edilmektedir.

7-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.

8-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.