

İçindekiler

1. Amaç.....	3
2. Kapsam.....	3
3. Yetki ve Sorumluluklar.....	3
4. Tanımlar ve Kısaltmalar.....	3
5. Kişisel Verilerin Korunması ve İmha Politikası.....	4
5.1. Kişisel Veri Sahipleri.....	4
5.2. Kişisel Veri Sahipleri ve İşlenen Kişisel Veriler.....	5
5.3. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları.....	6
5.4. Süreç Bazlı İşlenen Kişisel Veriler.....	8
5.5. Veri Toplama Yöntemleri.....	13
5.6. Veri İşleme Hukuki Sebepleri.....	14
5.6.1. 5(2) Kişisel Veri İşleme Gerekçesi.....	14
5.6.2. 6 (3) Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi.....	14
5.7. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler.....	15
5.8. Kişisel Verilerin Aktarılması.....	15
5.8.1. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması.....	15
5.8.2. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması.....	18
5.9. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve Güvenlik.....	18
5.9.1. Kamera Kaydı ve Tesis Güvenliği.....	18
5.9.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinden Alınan Kişisel Veriler.....	18
5.10. Kişisel Veri Sahibinin Hakları.....	18
6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası.....	19
6.1. Veri Sorumlusu Organizasyonu ve Veri Ortamları.....	19
6.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler.....	19
6.2.1. İmhayı Gerektiren Sebepler.....	20
6.3. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması.....	20
6.3.1. Teknik Tedbirler.....	21
6.3.2. İdari Tedbirler.....	21
6.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler.....	22
6.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verileri Korumasını Sağlamak İçin Uygulanan Tedbirler.....	22
6.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Koruması İçin Uygulanan Tedbirler.....	22
6.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Artırılması.....	22
6.4. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri.....	23
6.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi.....	23
6.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi.....	23

6.4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	24
6.5. Saklama ve İmha Süreleri	24
7. Başvuru Yöntemleri	24

1. Amaç

Bu politika veri sorumlusu sıfatıyla Kadın ve Demokrasi Derneği ile Kadın ve Demokrasi Vakfı ("KADEM") tarafından yürütülen her türlü faaliyette 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (Kanun) uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ve imhasına yönelik benimsenen yöntemleri tarif etmeyi ve Kanun'un 10. Maddesinde belirtilen aydınlatma yükümlüğünü detaylandırmayı amaçlamaktadır. Bu politika, kişisel verilerin KADEM tarafından toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve imhası süreçlerinde uygulanan prensipleri içerir. KADEM tarafından işlenen; Etkinlik Katılımcısı, Çalışan, Çalışan Adayı, Hizmet Sağlayıcıları, Ziyaretçiler, Yardımda Bulunanlar, Destek Talebinde Bulunan, Üye, Gönüllü ve üçüncü taraf kişilere ait kişisel veriler ile ilgili kişileri bilgilendirmeyi amaçlamaktadır.

2. Kapsam

Bu politika; KADEM 'in sahip olduğu ya da KADEM tarafından yönetilen Etkinlik Katılımcısı, Çalışan, Çalışan Adayı, Hizmet Sağlayıcıları, Ziyaretçiler, Yardımda Bulunanlar, Destek Talebinde Bulunan, Üye, Gönüllü ve üçüncü taraf kişilere ait kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetleri kapsar.

3. Yetki ve Sorumluluklar

Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen kişisel verilerinin; saklanması ve imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu Veri Sorumlusu İrtibat Kişisindedir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda detaylandırılmıştır;

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi: Veri sorumlusu adına KVKK 'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili aksiyonları organize etmek, denetimleri sağlamak.

Arşiv Görevlisi: Arşivde muhafaza edilen kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerini yürütmek.

KVKK Komite Üyesi: Veri Sorumlusu adına KVKK 'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili denetimleri sağlamak için Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi 'ne destek vererek kişisel veri güvenliğine ilişkin süreçlerin yaşatılmasında yardımcı olmak.

4. Tanımlar ve Kısaltmalar

Tanım / Kısaltma	Açıklama
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
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 kişilerdir.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kanun	KVKK 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 Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, 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, 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 silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin İmha Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
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.
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	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda bu politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

5. Kişisel Verilerin Korunması ve İmha Politikası

KADEM kişisel verileri korunması ve işlenmesi için gerekli tedbirleri ve uygulanan süreci işbu politika ile somut bir şekilde ortaya koymaktadır. İlgili kanunlar ve yönetmelikler ile bu politikanın uyumsuz olduğu durumlarda ya da güncellenen mevzuatlar doğrultusunda politikanın güncel olmaması halinde KADEM yürürlükteki mevzuata uyacağını kabul etmektedir. Kanunun, yönetmelik ve mevzuatlarda olan değişikliklere göre bu politika güncellenip, KADEM 'in yasal gereklilikleri yerine getirmesi için revize edilir.

5.1. Kişisel Veri Sahipleri

Politika içerisinde, kişisel veri sahipleri ile ilgili faaliyetler ifade edilirken aşağıda belirtilen ana kategori bilgileri kullanılarak bilgilendirmeler yapılacaktır;

Veri Sahibi Ana Kategorisi	Veri Sahibi Alt Kategorisi
Etkinlik Katılımcısı	Akademisyenler, Çocuk Yarışmacı, Eğitimci, Katılımcı, Konuşmacı, Yarışmacı
Çalışan	Çalışan, Stajyer
Çalışan Adayı	Çalışan Adayı
Üçüncü Taraf Kişiler	Devlet Makamı, Eğitim Kurumu Çalışanları, Özel Sektör Temsilcileri, Referans, Resmi Kurum Personeli, STK Temsilcileri, Vatandaşlar, Veli/Vasi/Temsilci
Hizmet Sağlayıcıları	Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi
Ziyaretçiler	Site Ziyaretçileri, Ziyaretçi
Yardımda Bulunanlar	Bağışçı, Sponsorlar
Destek Talebinde Bulunan	Bursiyer, Bursiyer Yakını, Çocuk Bursiyer, Davaya Konu Kişi, Destek Talebinde Bulunan, Destek Talebinde Bulunan Yakını, Hizmet Verilen Çocuk, Mağdur
Üye	Üyeler
Gönüllü	Gönüllü

5.2. Kişisel Veri Sahipleri ve İşlenen Kişisel Veriler

KADEM aşağıda belirtilen kişisel verileri işlemektedir;

Veri Sahibi	Veri Kategorileri
Akademisyenler	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Log Kayıtları, Kimlik, Lokasyon, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Bağışçı	Finans, İletişim, Kimlik
Bursiyer	Adli Sicil Kaydı, Finans, İletişim, Log Kaydı, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
Bursiyer Yakını	Finans, Kimlik, Sağlık Bilgileri
Çalışan	Adli Sicil Kaydı, Dernek/Vakıf Üyeliği, Din ve Kan Grubu, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Güvenlik Kamera Kayıtları, Hukuki İşlem, İletişim, Log Kaydı, Kimlik, Lokasyon, Mesleki Deneyim, Özlük, Risk Yönetimi, Sağlık Bilgileri
Çalışan Adayı	Görsel ve İşitsel Kayıtları, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
Çocuk Bursiyer	Adli Sicil Kaydı, Finans, İletişim, Log Kaydı, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
Çocuk Yarışmacı	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik
Davaya Konu Kişi	Hukuki İşlem, Kimlik
Destek Talebinde Bulunan	Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri, Cinsel Hayat, Finans, Genetik Veri, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kılık Kıyafet, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
Destek Talebinde Bulunan Yakını	İletişim, Kimlik, Özlük
Devlet Makamı	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Eğitim Kurumu Çalışanları	Kimlik
Eğitmen	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik
Gönüllü	Dernek/Vakıf Üyeliği, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Hukuki İşlem, İletişim, Kimlik, Lokasyon, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Hizmet Verilen Çocuk	Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri

Katılımcı	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Konuşmacı	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Mağdur	Hukuki İşlem, İletişim, Kimlik, Özlük
Özel Sektör Temsilcileri	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Lokasyon, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Referans	İletişim, Kimlik, Özlük
Resmi Kurum Personeli	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Özlük
Site Ziyaretçileri	İletişim, Log Kayıtları, Çerez Bilgileri, Kimlik
Sponsorlar	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Özlük
Stajyer	Adli Sicil Kaydı, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
STK Temsilcileri	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Tedarikçi Çalışanı	Araç Bilgisi, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Güvenlik Kamera Kayıtları, İletişim, Log Kayıtları, Kimlik, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Tedarikçi Yetkilisi	Araç Bilgisi, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Güvenlik Kamera Kayıtları, İletişim, Log Kayıtları, Kimlik, Ürün Bilgisi, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Üye	Dernek/Vakıf Üyeliği, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Lokasyon, Mesleki Deneyim, Özlük, HES Kodu ve PCR Test Sonuçları
Vatandaşlar	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim
Veli/Vasi/Temsilci	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Özlük
Yarışmacı	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
Ziyaretçi	Araç Bilgisi, Güvenlik Kamera Kayıtları, İletişim, Log Kaydı, Kimlik

5.3. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

KADEM kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlarda işlemektedir;

Veri İşleme Amacı	Veri Sahipleri
Bağış Süreçlerinin Yürütülmesi	Bağışçı, Bursiyer
Basılı Yayın Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan
BES Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan
Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ziyaretçi
Burs İşlemlerinin Yürütülmesi	Bursiyer, Bursiyer Yakını, Çalışan, Çocuk Bursiyer, Referans, Veli/Vasi/Temsilci
Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Gönüllü, Referans, Stajyer
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan Adayı, Referans
Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan
Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan
Disiplin Süreçlerinin Yönetimi	Çalışan
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan, Destek Talebinde Bulunan, Eğitimci, Gönüllü, Katılımcı, Resmi Kurum Personeli, STK Temsilcileri
Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi	Çalışan, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi
Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	Çalışan, Çocuk Bursiyer, Çocuk Yarışmacı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Veli/Vasi/Temsilci, Ziyaretçi

Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi	Bağışçı, Bursiyer, Çalışan, Çocuk Bursiyer, Destek Talebinde Bulunan, Tedarikçi Yetkilisi, Üye, Veli/Vasi/Temsilci
Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini	Çalışan, Çalışan Adayı, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ziyaretçi
Gelen Giden Evrakların Kayıt Altına Alınması	Resmi Kurum Personeli
Gençlik Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Gönüllü, Üye
Hibe Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Destek Talebinde Bulunan
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi	Çalışan, Davaya Konu Kişi, Gönüllü, Mağdur, Veli/Vasi/Temsilci
İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan, Devlet Makamı, Gönüllü, Özel Sektör Temsilcileri, STK Temsilcileri, Üye
İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan, Devlet Makamı, Gönüllü, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, Site Ziyaretçileri, STK Temsilcileri, Tedarikçi Yetkilisi, Üye, Vatandaşlar, Yarışmacı
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması	Çalışan
İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi	Akademisyenler, Çalışan, Devlet Makamı, Gönüllü, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, Resmi Kurum Personeli, STK Temsilcileri, Üye, Vatandaşlar, Yarışmacı
İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan, Devlet Makamı, Gönüllü, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, STK Temsilcileri, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Üye
Kargo Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi
Katılımcıların Transfer Süreçlerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan, Gönüllü, Özel Sektör Temsilcileri, Üye
Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi	Akademisyenler, Bursiyer, Çalışan, Çocuk Yarışmacı, Devlet Makamı, Eğitim Kurumu Çalışanları, Eğitimci, Gönüllü, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, STK Temsilcileri, Üye, Veli/Vasi/Temsilci, Yarışmacı
Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, Tedarikçi Çalışanı, Üye, Vatandaşlar
Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi	Akademisyenler, Bağışçı, Çalışan, Destek Talebinde Bulunan, Destek Talebinde Bulunan Yakını, Devlet Makamı, Eğitimci, Gönüllü, Hizmet Verilen Çocuk, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, Referans, Resmi Kurum Personeli, Sponsorlar, STK Temsilcileri, Üye, Vatandaşlar, Yarışmacı
Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi	Bursiyer, Çalışan, Gönüllü, Resmi Kurum Personeli, Tedarikçi Yetkilisi
Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Sponsorlar
Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Site Ziyaretçileri
Talep / Şikayetlerin Takibi	Çalışan, Gönüllü, Üye
Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini	Çalışan, Tedarikçi Yetkilisi, Üye
Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Tedarikçi Çalışanı
Temsilcilik Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Eğitimci, Gönüllü, Referans, Tedarikçi Çalışanı, Üye

Ücret Politikasının Yürütülmesi	Akademisyenler, Çalışan, Eğitimci, Yarışmacı
Üyelik Süreçlerinin Yürütülmesi	Gönüllü, Referans, Üye
Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini	Çalışan
Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Gönüllü
Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Akademisyenler, Çalışan, Devlet Makamı, Gönüllü, Katılımcı, Konuşmacı, Özel Sektör Temsilcileri, Resmi Kurum Personeli, STK Temsilcileri, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Üye
Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi	Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Ziyaretçi

5.4. Süreç Bazlı İşlenen Kişisel Veriler

KADEM, aşağıda belirtilen alt süreçlere göre kişisel veriler işlemektedir;

	Alt Süreç	
AR-GE	Özel Davetlilerin Belirlenmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Makalelerin Toplanması	İletişimi, Kimlik, Özlük
	Kongre / Zirve İçerik Takibinin Yapılması	Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Editör Ücretlerinin Ödenmesi	Finans, İletişim, Kimlik
	Kongre Kitabının Kargolanması	İletişim, Kimlik
	Ödüllerin Verilmesi	Finans, Kimlik
	Sempozyum / Konferans Davetlerinin Alınması	İletişim, Kimlik, Özlük
	Sempozyum / Konferans Raporlamalarının Yapılması	Kimlik, Özlük
	Özel Davetlilerin Belirlenmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Çalıştay Raporlamalarının Katılımcılara Gönderilmesi	İletişim, Kimlik
	AR-GE Atölyesi Etkinliklerinin Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
	Akademi Kurulu Etkinliklerinin Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
	Eğitmenlerin Ödemelerinin Yapılması	Finans, İletişim, Kimlik
	Akademik Yayınların Oluşturulması	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Hakemlerin Ücret Ödemesi	Finans, İletişim, Kimlik
	Web Üzerinden Makalelerin Alınması	İletişim, Log Kaydı, Kimlik, Özlük
	Akademisyen Davetinin Yapılması	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Telif Onaylarının Alınması	İletişim, Log Kaydı, Kimlik, Özlük
Katılımcı İle Çalışan İletişimin Sağlanması	İletişim, Kimlik	
Bilgi İşlem	Hibelerin Gerçekleştirilmesi	Kimlik
	Eski Demirbaşların Bedel Karşılığı Satılması	Kimlik
	Zimmetlerin Oluşturulması	Kimlik
	İnternet/Kurumsal Ağ Loglarının Alınması	Log Kaydı, Kimlik
	İnternet/KADEM Çalışan Loglarının Alınması	Log Kaydı, Kimlik
	İnternet/Misafir Loglarının Alınması	Log Kaydı, İletişim, Kimlik
	Sistem Loglarının Alınması	Log Kaydı, Kimlik
	Mail Gruplarının Oluşturulması	İletişim
	Kurum İçi Erişim Yetkilerinin Verilmesi	Kimlik
	Vpn Yetkilerinin Verilmesi	Log Kaydı, Kimlik, İletişim ^[AY1]
	Kullanıcı Hesaplarının Oluşturulması	İletişim, Kimlik, Özlük
	Mail Hesaplarının Oluşturulması	İletişim, Kimlik, Özlük
Güvenlik Kamera Güvenliği	Fiziksel Mekan Güvenliği	
Eğitim	İçerik Oluşturma	Kimlik, Mesleki Deneyim

	Temsilcilikler Nezdindeki Eğitimcilerin Eğitilmesi	İletişim, Kimlik
	Eğitim Video Kayıtlarının Alınması	İletişim, Kimlik
	MEB İle İmzalanan Protokoller	Kimlik
	Eğitimci Ödemeleri Yapılması	Finans, İletişim, Kimlik
	Eğitimlerin Verilmesi	Kimlik
	Eğitimci Havuzunun Hazırlanması	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
Genel Sekreterlik	Üye Kayıt Ve Bilgi Formunun Doldurulması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Üyeye Sms Gönderilmesi	İletişim, Kimlik
	Üye Kayıtlarının Silinmesi	İletişim, Kimlik, Özlük
	Davetli Listesinin Hazırlanması / Posta Gönderimi	İletişim, Kimlik, Özlük
	Davetli Listesinin Hazırlanması / LCV Geri Bildirimlerinin Alınması	İletişim, Kimlik, Özlük
	Davetli Listesine Sms Gönderimi	İletişim, Kimlik
	Genel Kurul / Üye Borç Bildirimlerinin Yapılması	Finans, İletişim, Kimlik
	Davetli Listesinin Hazırlanması / İstihbarat Ve Soruşturma	İletişim, Kimlik, Özlük
	Üyelere İlişkin Etkinliklerin Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
	Gönüllülere İlişkin Etkinliklerin Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
	Sponsorlara İlişkin Etkinliklerin Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
	Sponsorlara İlişkin Etkinliklerin Yürütülmesi / Hediye Gönderimi	İletişim, Kimlik
	Gelen Giden Evrakların Kayıt Altına Alınması	İletişim, Kimlik, Özlük
	Etkinliklere İlişkin Maillerin Atılması	İletişim, Kimlik
	Resmi Yazışmaların Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
	Ramazan Ayında İhtiyaç Sahiplerine Giyim-Market Kart Yardımının Yapılması	İletişim, Kimlik
	Büyük Etkinliklerde PCR Testlerinin Talep Edilmesi	Kimlik, HES Kodu ve PCR Test Sonucu
Hukuk	Temsilcilik Vekaletnameleri	İletişim, Kimlik, Özlük
	Dava Vekaletnameleri	Kimlik, Özlük
	Mağdur Vekaletnameleri	İletişim, Kimlik, Özlük
	Tedarikçi Sözleşme Kontrolü	Finans, İletişim, Kimlik
	Kamu Kurumları Sözleşme Kontrolü	İletişim, Kimlik
	Tedarikçi İcra Davaları	Hukuki İşlem, Kimlik
	Kiralara İlişkin İcra Davaları	Hukuki İşlem, Kimlik
	Kamu Kurumları Davaları	Kimlik
	Özel Hukuk Davaları	Hukuki İşlem, Kimlik
	Mağdur Davaları	Hukuki İşlem, İletişim, Kimlik
	KADEM Tarafından Açılan Davalar	Hukuki İşlem, Kimlik
	İşçi Ve İşveren Davaları	Finans, Hukuki İşlem, Kimlik, Özlük
	İnfo Maile Gelen Hukuki Taleplerin Yönetimi	Hukuki İşlem, Kimlik
	Temsilciliklerden Gelen Taleplerin Yönetimi	Hukuki İşlem, İletişim, Kimlik
İdari İşler	Transfer İşlemleri / Uçak Bileti	İletişim, Kimlik, Uçuş Bilgisi, HES Kodu
	Transfer İşlemleri / Şehirçi Transfer	İletişim, Kimlik, Lokasyon, Uçuş Bilgisi
	Çalışan Ve Misafirlerin Konaklanması	İletişim, Kimlik, HES Kodu
	Kongre Altyapısının Hazırlanması	İletişim, Kimlik

	Kongre Altyapısının Hazırlanması/PCR Yönlendirme	Kimlik
	Tedarikçilerin Kurum Ziyareti GBT	Araç Bilgisi, Kimlik
	Misafirlerin Kurum Ziyareti GBT	Araç Bilgisi, Kimlik
	Zimmet Süreçlerinin Yürütülmesi	Kimlik, Zimmetlenen Ürün Detayı
	Burs Başvurularının Alınması / Değerlendirilmesi	Adli Sicil Kaydı, Finans, İletişim, Kimlik, Log Kaydı, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
	Burs Başvurusunda Veli Rızasının Alınması	İletişim, Kimlik, Özlük
	Burs Başvurularının Alınması / Sözleşmelerin Yapılması	Kimlik
	Araçların Takip Edilmesi	Kimlik, Lokasyon
	Periyodik Bakım Formlarının Doldurulması (ilaçlama, Yangın Tüpü, Ups, Jeneratör, Kamera vb.)	İletişim, Kimlik
	Periyodik Temizlik	İletişim, Kimlik
	Abonelik İşlemleri	İletişim, Kimlik
İnsan Kaynakları	AGİ Formu Süreçleri	Özlük
	İş Görmezlik Süreci	Kimlik, Sağlık Bilgileri
	İzin Süreci	İletişim, Kimlik
	Otomatik Katılım BES Süreçleri	Finans, İletişim, Kimlik
	SGK Bildirgeleri	Hükümlülük Bilgisi, Kimlik, Mesleki Deneyim, İşe Giriş Tarihi, Sağlık Bilgileri
	Gönüllü Dosyasının Oluşturulması	Finans, Fotoğraf, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Eğitim Ve Gönüllülük Protokolünün Onaylanması	Finans, İletişim, Kimlik, Özlük
	Gönüllü İle İletişimin Kurulması	İletişim, Kimlik
	Özlük Dosyasının Oluşturulması Süreci	Adli Sicil Kaydı, Kimlik Fotokopisi (Dini Bilgi), Finans, Fotoğraf, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
	İletişimin Kurulması	İletişim, Kimlik
	Disiplin Kapsamında Operasyonlar	Kimlik, Risk Yönetimi
	Kurum İçi Eğitimler	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Katılım Belgesi
	İSG Eğitimlerinin Verilmesi	Fotoğraf, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Eğitim Sonrası Değerlendirmeler	Kimlik, Mesleki Deneyim
	Maaş Haciz Süreci	Finans, Kimlik, Haciz Detayı
	Aday Çalışan CV 'Lerinin Alınması	Fotoğraf, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Aday Çalışan Mülakat / Seçim Süreçleri	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Güvenlik Soruşturması	İletişim, Kimlik
	İşten Çıkış Evraklarının İmzalatılması	Finans, Kimlik
	İşçi Tarafından Fesih	Kimlik, Özlük
	Personel Sözleşmelerinin Oluşturulması	Finans, İletişim, Kimlik, Özlük
	Kvkk Aydınlatma Onayı	Kimlik
	Politika / Taahhütname Onay Süreci	Kimlik
	Personel Performansının Ölçülmesi	Kimlik, Özlük
	İş-Kur Bilgilendirilmesi	Kimlik, Özlük
	Çalışan Giriş Çıkışlarının Takibi	Fotoğraf, Log Kaydı, Kimlik
	İşe Giriş Periyodik Muayenelerin Yapılması	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
	İş Kazalarının Kayıt Altına Alınması	Kimlik, Özlük, Risk Yönetimi

	Staj Dosyasının Oluşturulması	Adli Sicil Kaydı, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
Kadın Destek Merkezi	Kurumlarda Geleceğe İş Başlı Projesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
	İhtiyaç Analizlerinin Yapılması / Sosyo Ekonomik Verilerin Elde Edilmesi	Adli Sicil Kaydı, Cinsel Hayat Beyanı, Genetik Veri, İletişim, Kılık Kıyafet, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
	Bireysel Güçlenme Çalışmaları / Destek Taleplerinin Alınması	Adli Sicil Kaydı, Cinsel Hayat Beyanı, Genetik Veri, İletişim, Kılık Kıyafet, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri
	Eğitim, Atölye Ve Çalışma Gruplarının Gerçekleştirilmesi	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
Kurumsal İletişim	Etkinlik Tanıtım Filmlerinin Oluşturulması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Sokak Röportajlarının Yapılması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik
	Ziyaret Ve Ağırılama Paylaşımları	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Kamuya Açık Etkinlikler	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Dernek ve Vakıf Üyeliği, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Kapalı Online Oturumlar	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Dernek ve Vakıf Üyeliği, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Açık Online Oturumlar	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Dernek ve Vakıf Üyeliği, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Bültenlerin Oluşturulması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Dernek ve Vakıf Üyeliği, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Eğitim Afişlerinin Hazırlanması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Etkinlik Afişlerinin Hazırlanması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Basın Duyurusu Faaliyetleri	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, İletişim, Mesleki Deneyim
	Web Sitesi Bülten Abonelikleri	İletişim, Kimlik
	Çerez Bilgilerinin Alınması	Çerez Kayıtları, Log Kayıtları
	Mailing Gönderimi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Sms İçerik Ve Listesinin Oluşturulması	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Raporların Oluşturulması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Kitap Basımları	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
	18 Yaş Altı Yarışmalar	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik
	18 Yaş Altı Yarışmalar / Muvafakatnamelerin Alınması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik
	18 Yaş Üstü Yarışmalar	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Basın Açıklamalarının Yapılması	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Kimlik, Mesleki Deneyim
Kurumsal Yapılanma	Şikayet Ve Taleplerin Alınması	İletişim, Kimlik, Talep ve Şikayet İçeriği
	Altyapısal Taleplerin Alınması	İletişim, Kimlik
	Kira Sözleşmelerinin Oluşturulması	Finans, İletişim, Kimlik, Tapu ve DASK Bilgileri
	İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesinin Alınması	Vekaletname
	Temsilci Seçimi / CV 'lerin Alınması	Fotoğraf, İletişim, Kimlik, Dernek ve Vakıf Üyeliği, Mesleki Deneyim

	Gençlik Sorumlularının Yönetimi / Ekip Listelerinin Oluşturulması	İletişim, Kimlik
	Gençlik Sorumlularının Yönetimi / Gençlik Sorumluları CV 'lerinin Alınması	Fotoğraf, İletişim, Kimlik
	Klübelerin Yönetimi / Ekip Listelerinin Oluşturulması	İletişim, Kimlik
	Kulüplerin Yönetimi / Klüp Başkanları CV 'lerinin Alınması	Fotoğraf, İletişim, Kimlik
	Temsilcilik Etkinliklerinin Yönetimi / Bölge Toplantıları	İletişim, Kimlik
	Temsilcilik Etkinliklerinin Yönetimi / Bölge Eğitimleri	İletişim, Kimlik
	Temsilcilik Etkinliklerinin Yönetimi / Gezi Ve Kamplar	İletişim, Kimlik
	Yürütme Kurulu CV 'lerinin Alınması	Fotoğraf, İletişim, Kimlik, Dernek ve Vakıf Üyeliği, Mesleki Deneyim
Muhasebe	Mal Ve Hizmet Alımı Takibi Ve Ödeme Süreci	Finans, İletişim, Kimlik
	Bağış Alma Süreci	Finans, İletişim, Kimlik
	Makbuz Düzenleme Süreci	Finans, İletişim, Kimlik
	Üyelerin Borç Ve Ödeme Takibi	İletişim, Kimlik
	Personelin Avans Talep Süreci	Finans, Kimlik
	Masraf Beyanlarının Alınması	Kimlik
	Eğitim Ve Gönüllülük Çalışan Ödemeleri	Finans, İletişim, Kimlik
	Personel Maaş Ödemeleri	Finans, Kimlik
	Öğrencilere Ödenen Burslar	Finans, İletişim, Kimlik
	İhtiyaç Sahiplerine Yardım Süreci	Finans, İletişim, Kimlik
Projeler ve Dış İlişkiler	Hibeli Yapılan Projeler / Proje Öncesi Süreç	Finans, İletişim, Kimlik, Özlük
	Hibeli Yapılan Projeler / Uygulama Süreci	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Özlük
	Hibeli Yapılan Projeler / Çalışan CV Paylaşımı	Finans, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Hibeli Yapılan Projeler / CV 'lerin Toplanması	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük
	Öz Kaynaklarla Veya İşbirliği İle Yapılan Projeler / Proje Öncesi Süreç	Finans, İletişim, Kimlik, Özlük
	Öz Kaynaklarla Veya İşbirliği İle Yapılan Projeler / Uygulama Süreci	İletişim, Kimlik, Özlük
	Uluslararası Etkinliklerin Düzenlenmesi	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Özlük
	Kurum Tanıtımları ve İş Birliği Toplantılarının Yürütülmesi	İletişim, Kimlik
Psikoloji	Eğitim İçeriği İçin Makalelerin İncelenmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim
	Katılımcıların Belirlenmesi	İletişim, Kimlik
	Vasıfların Belirlenmesi	Kimlik, Psikolog Değerlendirmesi
	Katılımcıların Belirlenmesi	İletişim, Kimlik
	Danışmanlık Desteği	İletişim, Kimlik, Psikolog Değerlendirmesi, Psikiyatrik Tanı
	Terapi Seansı	İletişim, Kimlik, Psikolog Değerlendirmesi, Psikiyatrik Tanı
Satınalma	Ürün Taleplerinin İletilmesi	Kimlik
	Tekliflerin Toplanması	İletişim, Kimlik
	Tekliflerin Kabul Edilmesi	Finans, Kimlik

	Tedarikçiler İle İletişimin Sağlanması	İletişim, Kimlik
	Ürün Tedarik Süreci	Finans, İletişim, Kimlik, Ürün Bilgisi
	Ürün Kontrol Süreci	Kimlik

5.5. Veri Toplama Yöntemleri

KADEM kişisel verileri elde etme yöntemleri aşağıda belirtilmiştir:

Veri Kategorileri	Elde Edilme Yöntemi
Araç Bilgisi	Sms, Mail, Yazılı Beyan
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Elden Teslim, Başvuru Formları, Kariyer Siteleri, Kargo, Mail, KADEM Web Sitesi
Cinsel Hayat	Elden Teslim, Mail, Sözlü Beyan, Yazılı Beyan
Dernek Üyeliği	Elden Teslim, Mail, Yazılı Beyan, Online Meeting Platformları, Medya Kayıt Cihazları, Sözlü Beyan, Başvuru Formları
Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar	Elden Teslim, HR Firmaları, Başvuru Formları, Kariyer Siteleri, Mail, Referans, Kimlik Fotokopisi
Finans	Elden Teslim, HR Firmaları, Başvuru Formları, Kariyer Siteleri, Mail, Referans, Resmi Makam Yazışmaları, Kargo, UYAP, KADEM Web Sitesi, Fatura, Teklif ve Tespit Formları, Gider Pusulası, Sözleşmeler, Sözlü Beyan, Yazılı Beyan
Fiziksel Mekan Güvenliği	Güvenlik Kayıt Cihazları
Genetik Veriler	Mail, Sözlü Beyan, Yazılı Beyan, Gözleme Dayalı Kayıtlar
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Medya Kayıt Cihazları, Üye Kayıt Formları, Elden Teslim, HR Firmaları, Başvuru Formları, Kariyer Siteleri, KADEM Web Sitesi, Referans, Mail, Yazılı Beyan, Sosyal Medya Platformları, Sözlü Beyan, Online Meeting Platformları
Hukuki İşlem	Elden Teslim, Kargo, Mail, UYAP
İletişim	Ajanslar, KADEM Web Sitesi, Başvuru Formları, Kartvizit, Sözlü Beyan, Banka Ödeme Ekranları, Referans, Yazılı Beyan, Değerlendirme Formları, Dilekçeler, Mail, Elden Teslim, HR Firmaları, Kariyer Siteleri, Kargo, UYAP, Sosyal Medya Platformları, Noter, Fatura, Gider Pusulası, Hotspot Uygulaması, Sözleşmeler, Sms
İşlem Güvenliği	Hotspot Uygulaması, Sistem Logları, Mail, KADEM Web Sitesi, Yazılı Beyan, PDKS Uygulaması, Google Analytics
Kılık Kıyafet	Gözleme Dayalı Kayıtlar, Mail, Sözlü Beyan, Yazılı Beyan
Kimlik	Ajanslar, KADEM Web Sitesi, Başvuru Formları, Kartvizit, Sözlü Beyan, Banka Ödeme Ekranları, Referans, Yazılı Beyan, Değerlendirme Formları, Dilekçeler, Mail, Elden Teslim, HR Firmaları, Kariyer Siteleri, Resmi Makam Yazışmaları, Kargo, UYAP, Sosyal Medya Platformları, Noter, SGK Arayüzü, Fatura ve İrsaliyeler, Gider Pusulası, Hotspot Uygulaması, Sistem Logları, Teklif ve Tespit Formları, GPS Uygulamaları, Karar Defteri, Online Meeting Platformları, Sözleşmeler, Sms
Lokasyon	GPS Uygulamaları, Mail, Sosyal Medya Platformları
Mesleki Deneyim	Başvuru Formları, Referans, Sözlü Beyan, Yazılı Beyan, Elden Teslim, Mail, KADEM Web Sitesi, HR Firmaları, Kariyer Siteleri, Medya Kayıt Cihazları, Kartvizit, Online Meeting Platformları
Özlük	Ajanslar, KADEM Web Sitesi, Başvuru Formları, Kartvizit, Sözlü Beyan, Dilekçeler, Mail, Elden Teslim, HR Firmaları, Resmi Makam Yazışmaları, Kargo, UYAP, Noter, Sosyal Medya Platformları, Yazılı Beyan, Fatura, Teklif ve Teslim Formları
Pazarlama	Google Analytics
Risk Yönetimi	Yazılı Beyan

Sağlık Bilgisi	HR Firmaları, Kariyer Siteleri, Referans, Elden Teslim, Kargo, Başvuru Formları, Değerlendirme Formları, KADEM Web Sitesi, SGK Arayüzü, Yazılı Beyan, Gözleme Dayalı Kayıtlar, Sms, Mail
Vakıf Üyeliği	Elden Teslim, Mail, Yazılı Beyan, Online Meeting Platformları, Medya Kayıt Cihazları, Sözlü Beyan, Başvuru Formları

5.6. Veri İşleme Hukuki Sebepleri

KADEM kişisel verileri yasal zorunluluklar nedeniyle ve paydaşlarımıza hizmet sunulması adına işlemektedir. Kişisel veriler işlenirken Kanun'un, 4(2) maddesindeki belirtilen ilkeler doğrultusunda veriler işlenmektedir. Veri işlemede Kanun'un 5 ve 6. maddelerinde yer alan gereksinimlerin karşılanamaması durumunda açık rıza alınması esastır. Tam metnine www.mevzuat.gov.tr adresinden ulaşabileceğiniz Kanun'un 5 ve 6. maddelerinde belirtilen aşağıdaki hususlar doğrultusunda işlenmektedir;

5.6.1. Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

- 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,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kanunda öngörülmesine ilişkin ilgili kanunlar bu politikada detaylandırılmıştır.

5.6.2. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

- İlgili kişinin açık rızasının olması,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin, kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca;
 - Koruyucu hekimlik,
 - Tıbbî teşhis,
 - Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
 - Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılacaktır.
- İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,"
- Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması, halinde mümkündür.

KADEM'in veri işleyebilmek için kullandığı hukuki dayanaklar "KADEM KVKK Envanteri" dokümanında detaylandırılmıştır.

5.7. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler

KVKK 'nın 4(2) maddelerinde kişisel verilerin işlenmesi için ilkeler belirlenmiştir. KADEM belirlenen ilkelere uygun şekilde kişisel verileri işlemektedir.

Kişisel verilerin işlenmesi aşağıdaki ilkelere uygun yapılmaktadır;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

5.8. Kişisel Verilerin Aktarılması

Etkinlik Katılımcısı, Çalışan, Çalışan Adayı, Hizmet Sağlayıcıları, Ziyaretçiler, Yardımda Bulunanlar, Destek Talebinde Bulunan, Üye, Gönüllü ve üçüncü taraf kişilere ait kişisel veriler kamu faydası gözetilmesi kaydı ile KVKK 'da öngörülen temel ilkelere uygun olarak işlenmektedir. KVKK 'nın 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dâhilinde aşağıda belirtilen yurtiçi ve/veya yurtdışı ilgili taraflar ile paylaşılabilir.

5.8.1. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması

KADEM, kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, Kanun'da düzenlenen şartlara özenle uymaktadır. Bu çerçevede, kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, Kanun 'da belirtilen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler; veri sahibinin açık rızası temin edilmeksizin de aktarılabilir:

- 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,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Ayrıca özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında da bu verilerin işleme şartlarında belirtilen koşullara uyulmaktadır.

Kişisel verilerin aktarıldığı yurtiçi taraflar aşağıda detaylandırılmıştır;

İlgili Taraf	Aktarım Sebebi	Veri Kategorisi	KVKK Hukuki Dayanak
Anlaşmalı Etkinlik Tedarikçileri (Acentalar, Organizasyon Şirketleri, Oteller vb.)	Otel, konaklama, ulaşım ve transfer işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi	İletişim, Kimlik, Lokasyon, Özlük HES Kodu	HES Kodu için açık rıza alınmaktadır. Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat
Ajanslar	Büyük etkinliklerde katılımcı onaylarının alınması	İletişim, Kimlik	Alenileştirme Meşru Menfaat
Cumhurbaşkanlığı	Etkinlik güvenliğinin sağlanması	İletişim, Kimlik, Kurum Bilgisi, HES ve PCR Test Sonuçları, Araç Bilgisi	Hukuki Yükümlülük Meşru Menfaat Kamu Sağlığının Korunması

Akademi Komisyonu / Yayınevleri	Gönderilmiş olan makalenin içerik uygunluğunun denetlenmesi ve dereceye giren makalelerin belirlenmesi ve dergide yayınlanması	Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Alenileştirme Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat
Anlaşmalı Bankalar	Bağış, Burs, Maaş ve BES ödemeleri ile ilgili mevzuat şartlarının yerine getirilmesi.	Finans, Kimlik, İletişim	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu 7875 Sayılı Bireysel Emeklilik, Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu Yardım Toplama Esas ve Usülleri Hakkında Yönetmelik
Anlaşmalı HR Firması	Aday çalışanların için ön görüşme yapılabilmesi	Fotoğraf, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Saklanabilmesi için Açık Rıza Alenileştirme Meşru Menfaat
Anlaşmalı İSG Firması	İSG Süreçlerinin mevzuata uygun yürütülebilmesi ve iş kazalarının kayıt altına alınabilmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Sağlık Bilgileri	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
Sosyal Güvenlik Kurumu	İşe girişlerde SGK 'nın talep ettiği evrakların ve iş kazalarının beyan edilebilmesi	Hükümlülük Bilgisi, Kimlik, Özlük, Sağlık Bilgileri, Mesleki Deneyim	İK tarafından sağlık bilgilerinin depolanması durumunda Açık Rıza 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
Bağışçılar	KADEM 'in burs veremediği durumlarda diğer bağış kurumlarının destek olabilmesi	Finans, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Açık Rıza Alenileştirme Meşru Menfaat
Basın Kuruluşları	KADEM 'in ilgi alanına giren her konuda basın ve kamuoyu açıklamalarının yapılabilmesi	Dernek Üyeliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Vakıf Üyeliği	Basın duyuruları sosyal medyada paylaşılabilmesi için Açık Rıza Alenileştirme Meşru Menfaat
Sosyal Medya Kanalları	Sosyal medya üzerinden KADEM faaliyetlerinin duyurulabilmesi ve eğitim video kayıtlarının yayınlanabilmesi	Dernek Üyeliği, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Vakıf Üyeliği	Yurtdışı medya kanallarında paylaşılabilmesi için Açık Rıza Alenileştirme Meşru Menfaat
Hazine Bakanlığı	Hibeli yapılan projelerin yürütülebilmesi	Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Finans, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Meşru Menfaat AB Teşvik Mevzuatları IPA II Çerçeve Anlaşması

DERBİS / İl Dernekler Müdürlüğü	KADEM 'in dernek faaliyetlerine ilişkin yasal sorumluluğunu yerine getirebilmesi / Temsilciliklerin açılabilmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	5253 Sayılı Dernekler Kanunu
Eğitim Kurumları	Eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim	Meşru Menfaat
Fon Sağlayıcıları	KADEM tarafından gerçekleştirilen destek projelerine fon sağlanabilmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim	Meşru Menfaat
Halk Eğitim Merkezleri	Destek talebinde bulunanların mesleki eğitim seviyesinin arttırılabilmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat
İstihdam Kuruluşları	Halk Eğitim Merkezi 'nden destek alanların istihdamının sağlanabilmesi	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Açık Rıza
Hukuk Kurulu	KADEM üyesi olan hukukçulardan destek talep edilmesi gerektiği durumlarda paylaşılmakta	Hukuki İşlem, Kimlik	Alenileştirme Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat
Kamu Kurum ve Kuruluşlar	KADEM ve temsilciliklerinin kamu kurumlarını ilgilendiren süreçlerinin yürütülebilmesi, İş-Kur faaliyetlerinin yürütülebilmesi, mağdur ve KADEM adına adli süreçlerin yürütülebilmesi, resmi yazışmaların yapılabilmesi, sözleşmelerin oluşturulması, kullanıcı hesaplarının yönetimi, KADEM 'e başvuruda bulunanların taleplerinin karşılanabilmesi için destek talebinin iletilmesi gereken durumlarda	Finans, Güvenlik Kamera Kayıtları, İletişim, İşlem Güvenliği, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük, Hukuki İşlem	Bir Hakkın Tesisi Hukuki Yükümlülük Meşru Menfaat Sözleşmenin İfası 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu 2004 Sayılı İcra İflas Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu 6102 Türk Ticaret Kanunu
Tedarikçiler	KADEM 'in operasyonel ve idari süreçlerinin yürütülebilmesi, toplu mail ve sms yönetimi, temsilcilik işlemleri ve dışarıdan destek alınması gereken durumlarda	Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Toplu mail ve sms gönderimi gereken durumlarda Açık Rıza Alenileştirme Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat Sözleşmenin İfası 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
Sponsorlar	Gerçekleştirilen yarışmalarda kazanılan ödüllerin ilgili yarışması iletilebilmesi	Finans, Kimlik	Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat
STK / Özel Sektör Temsilcileri	KADEM 'e gelen taleplerin (burs, psiko sosyal, bireysel güçlendirme) karşılanamadığı durumlarda ilgili STK ve Özel Sektörü Temsilci kuruluşları ile bilgi talebi yapılabilmekte	İletişim, Kimlik, Mesleki Deneyim, Özlük	Alenileştirme Bir Hakkın Tesisi Meşru Menfaat
Üniversiteler	Staj talep eden okullara geri bildirim yapılabilmesi	Kimlik, Mesleki Deneyim, Staj	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

		başlangıç ve bitiş süresi	
--	--	---------------------------	--

5.8.2. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması

KADEM, AB Teşvik Mevzuatları ve IPA II Çerçeve Anlaşması gereği AB Mevzuatı kapsamında olan durumlarda yurtdışı kuruluşlar ile kişisel veri paylaşımı yapabilmektedir. Ayrıca ilgili kişilerden alınan açık rıza sonrasında etkinliklerde alınan görsel kayıtlar sosyal medya ortamlarından paylaşılabilir.

KADEM, yurtdışı kişisel veri aktarımları esnasında Kanun 'un 9. maddesinde yer alan hükümlere göre kişisel veri aktarımı yapmaktadır. Kişisel veriler, Kanun 'un 5 ve 6. maddelerinde belirtilen şartlardan birinin varlığı ve aktarımın yapılacağı ülke, ülke içerisindeki sektörler veya uluslararası kuruluşlar hakkında yeterlilik kararı bulunması şartına bağlı olarak yurtdışına aktarım yapılmaktadır.

KADEM, yeterlilik kararının bulunmaması ve Kanun 'un 9.4 maddesinde öngörülen uygun güvencelerden herhangi birinin sağlanamaması durumunda, arızı olmak kaydıyla sadece aşağıdaki hallerden birinin varlığı halinde yurt dışına kişisel veri aktarabilmektedir;

- İlgili kişinin, muhtemel riskler hakkında bilgilendirilmesi kaydıyla, aktarıma açık rıza vermesi,
- Aktarımın, ilgili kişi ile KADEM arasındaki bir sözleşmenin ifası veya ilgili kişinin talebi üzerine alınan sözleşme öncesi tedbirlerin uygulanması için zorunlu olması,
- Aktarımın, ilgili kişi yararına KADEM ve diğer bir gerçek veya tüzel kişi arasında yapılacak bir sözleşmenin kurulması veya ifası için zorunlu olması,
- Aktarımın üstün bir kamu yararı için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması,
- Kamuya veya meşru menfaati bulunan kişilere açık olan bir sicilden, ilgili mevzuatta sicile erişmek için gereken şartların sağlanması ve meşru menfaati olan kişinin talep etmesi kaydıyla aktarım yapılması.

5.9. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve Güvenlik

5.9.1. Kamera Kaydı ve Tesis Güvenliği

KADEM 'in fiziksel güvenliği, güvenlik kamera sistemleri ve kolluk kuvvetlerinden alınan destek ile karşılanmaktadır. Kamera kayıtları sadece yetki verilen çalışanlarca erişilebilir durumdadır.

Kurum güvenliği kolluk kuvvetleri desteği ile sağlanmakta olup, her ziyaretçi danışma tarafından karşılanarak ve refakat edilerek karşılanmaktadır.

5.9.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinden Alınan Kişisel Veriler

KADEM 'in sahibi olduğu internet sitelerinde çerez bilgisi Google Analytics kullanılarak elde edilmektedir. Çerez bilgilerinin yönetimi için Çerez Politikası oluşturulmuştur. KADEM, pazarlama faaliyetlerine ilişkin herhangi bir çerez bilgisi bulundurmamaktadır. Sadece site ziyareti ile ilgili istatistiksel değerleri tutmak amacıyla çerez bilgilerini işlemektedir.

KADEM, internet erişimlerinde yasal gerekliliklere uygun log kayıtları alınmaktadır. Ayrıca stajyer ve çalışanların sistem ve uygulama erişim logları işlenebilmektedir. Loglara yetkisiz erişimlerin engellenebilmesi için yetki sınırlandırması yapılmıştır. Ayrıca loglar üzerinde zaman damgası bulunmaktadır. Uzaktan erişim güvenliğinin sağlanabilmesi için çoklu doğrulama sistemleri, statik ip ve mac adres kontrolleri sağlanmaktadır. Detaylı bilgiye "Teknik Tedbirler" başlığından ulaşabilirsiniz.

5.10. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahiplerinin KVKK 11. Maddesinde belirtilen hakları aşağıda detaylandırılmıştır:

- Kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme.
- Kişisel veriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- Kişisel verinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Kişisel verinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Kişisel verinizin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme.
- İşlenen verinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

6.1. Veri Sorumlusu Organizasyonu ve Veri Ortamları

KADEM 'in tüm çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin uygulanması için aktif rol alırlar. Birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alınır.

Kişisel veriler, KADEM tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır;

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none"> • Sunucular (Etki alanı, uygulama sunucuları, veritabanı) • Yedekleme üniteleri • CRM Uygulaması • Office uygulamaları (Word, excel vb.) • Muhasebe uygulaması • BT uygulamaları • Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, günlük kayıt dosyası) • Kişisel bilgisayarlar • Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) • Taşınabilir medyalar (Usb, taşınabilir disk) • Mail • Güvenlik kayıt cihazları • Web sitesi • Sosyal medya ortamları • Kurum içi kullanılan takip yazılımları • PDKS Cihazları • Araç GPS 'leri 	<ul style="list-style-type: none"> • Kâğıt • Yazılı, basılı, görsel ortamlar • Klasörler • Özlük dosyaları • Birimlerin kilitli dolapları • Arşivler • İş Başvuru formları • Sözleşmeler

Kanun 'un 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmıştır. Kanun 'un 4. maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği Kanun 'un 5 ve 6. Maddelerinde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, KADEM faaliyetleri çerçevesinde kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamaktadır. Kişisel verilerin saklama süreleri ve gerekçeleri KADEM KVKK Envanteri üzerinden takip edilmektedir.

6.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kişisel verileriniz Türkiye Cumhuriyeti tarafından onaylanmış aşağıdaki kanunların varlığı durumunda açık rızanız olmaksızın işlenebilmektedir;

- 10241 Vakıflar Kanunu
- 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanun

- 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
-
- 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu
- 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
- 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu
- 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 634 Sayılı Kat Malikleri Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 7875 Sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu
- AB Teşvik Mevzuatları
- IPA II Çerçeve Anlaşması
- Yardım Toplama Esas ve Usülleri Hakkında Yönetmelik

6.2.1. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- KVKK 'nın 11. maddesinde belirtilen ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun KADEM tarafından kabul edilmesi,
- KADEM, 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; Kurul 'a şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul veya ilgili merci 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, KADEM tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir veya anonim hale getirilir.

6.3. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

KADEM, kişisel verilerin korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kanun 'un 12. Maddesinin 1. bendinde öngörülen;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak.

Sartları sağlamak adına gerekli tedbirlerini almaktadır.

KADEM 'in kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için uyguladığı tedbirler alt maddelerde detaylandırılmıştır:

6.3.1. Teknik Tedbirler

- Gelişen teknolojiye uygun olarak bilgi güvenliği alanında gerekli altyapı yatırımlarının yapılması sağlanır. Bilgi teknolojileri ve diğer birim çalışanlarının kişisel verilere erişim yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar. Yetki tanımlamalarında verilen hizmetlerle sınırlı olacak şekilde erişim yetkilendirmeleri tanımlar. Uzaktan erişimlerde güvenlik katmanları uygulanmaktadır.
- KADEM 'de en az yetki prensibine göre kişisel veriye erişim kısıtlamaları gerçekleştirir. Dijital ortamda bulunan sunucu, uygulama ve dosyalardaki erişimler belirli periyotlarda kontrol edilir. Ayrıcalıklı yetki gereken durumlarda süre sınırlandırması yapılarak aksiyonlar alınır.
- KADEM, erişim ve yetkilendirme tanımlarını ihtiyaç doğrultusunda en az yetki prensibine göre yapar. Erişimlerin yetkilendirmelere uygunluğunu periyodik olarak gözden geçirir. Risk teşkil eden noktalar tespit edilerek gerekli teknik tedbirler alınır.
- 5651 sayılı kanun kapsamında sistem ve uygulama erişim loglarını alınır. Üçüncü taraf kişi ya da tedarikçilerin uzaktan erişim taleplerinde SSL VPN ile erişimler sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu ağlara erişimler kısıtlanmıştır. Kurum ve misafir ağı üzerinden erişim sağlanan internet sitelerinin log kayıtları muhafaza edilmektedir. Ağ erişim iz kayıtları güvenlik sistemleri tarafından tutulmaktadır. Sistem ve ortamlar arasında ağlar ayrıştırılmıştır.
- Kurumumuzda her yıl periyodik olarak sızma testleri gerçekleştirilmektedir. Sosyal mühendislik tatbikatları yapılmaktadır. Çıkan bulgulara göre hızlı bir şekilde aksiyon alınmaktadır. Alınan tedbirler, kontroller ile sürekli yaşıatılması sağlanır.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımların kurulması sağlanmaktadır. Tüm kullanıcı sistemlerinde lisanslı antivirüs kullanılmaktadır. Sistemlerinin güncel ve bilinen açıklıklara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmış versiyonları kullanılmakta ve sistemlerin iz kayıtları alınmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenliğinin sürdürülebilmesi için KADEM çalışanlarına ISO 27001 gerekliliklerine göre iç denetçi, bilgi ve kişisel veri güvenliğine ilişkin farkındalık eğitimleri verilmektedir. Kurum içi eğitimlerde teknik konularda anlatılmaktadır.
- Fiziki ortamların güvenlikleri kamera sistemleri ile üst seviyede tutulur.
- Kullanıcı hesapları merkezi olarak yönetilmektedir. Kurum içinde kullanılan uygulamalara erişimlerde güçlü parola kullanılarak erişimler sağlanmaktadır. Kullanıcı ve çalışan parolaları kompleks olarak ayarlanmıştır.
- KADEM web sayfalarında sertifika güvenliği ile trafik şifrelenmiştir.
- KADEM, gerçekleştirdiği güvenlik testlerinde uygulamaları ve web servislerini de kapsam dahiline alarak güvenlik operasyonları yürütmektedir. Uygulamalara erişimlerde yetki kontrolleri yapılmaktadır. Kişisel verilerin işlendiği ortamlara uygun olarak maskeleyen önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri barındıran sistemlerin yedekleri periyodik olarak alınmakta ve alınan yedekler kontrol edilmektedir.
- Sunucu ve bağlı ortamın güvenliğinin sağlanabilmesi için güvenlik duvarı uygulamaları ile kişisel veri güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel verilerin silinmesi, imha edilmesi ve anonimleştirilmesi süreçlerinde kişisel veri işleme amaçları dikkate alınarak kişisel veriler işlenmektedir. Kritik öneme sahip ve kişisel veri barındıran medya ve bilgisayarların kullanım ömrünü tamamlaması, üçüncü taraflara teslim edilmesi ya da başka çalışanlara tahsis edilmesi durumunda, kişisel verinin tekrar okunamayacağı güvence altına alındıktan sonra cihaz değişiklikleri yapılmaktadır.

6.3.2. İdari Tedbirler

- KADEM, kişisel verilerin tespiti, analizi ve denetimini gerçekleştirebilmek için KADEM KVKK Envanteri oluşturmuştur. Yeni bir kişisel veri elde edilmesi ya da mevcut kişisel verilerin kullanım amacının değişmesi durumlarında KADEM KVKK Envanteri güncellenmektedir.
- KADEM, veri güvenliğini sağlamak amacıyla konusunda uzman danışman firmalardan destek alır. Kurum içi bilgili ve deneyimli çalışanlar istihdam eder ve çalışanlarına gerekli bilgi ve kişisel veri güvenliğine ilişkin KVKK farkındalık eğitimleri verir.
- Kişisel veri ve bilgi güvenliğine ilişkin prosedür, politika ve talimatlar oluşturulmuştur. Oluşturulan dokümanlarda belirtilen kurallara göre veri güvenliği önlemleri alınır.

- Çalışanlar ve KADEM 'in işi gereği veri paylaşımı yaptığı kişi ve kurumlar ile kişisel ve bilgi güvenliği hususlarının yer aldığı sözleşmeler imzalanır. Sözleşmelerde veri gizliliğine özgü sorumluluklar bulunur. Kişisel veri paylaşılan üçüncü taraflar kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümleri kabul eder. Sözleşme içeriklerine uygun hareket edilip edilmediği iç denetimler ve bağımsız kurumlar tarafından kontrol edilir.
- Kurulan sistemler, yetkin personeller tarafından gerekli iç denetimler ile kontrol edilir. KADEM, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere göre çalışmalarını denetler.
- Kurum içi risk analizleri yapılarak açıklıkların tespiti yapılır. Risk analizleri doğrultusunda teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınması sağlanır.
- Personel iş sözleşmelerinin içeriklerinde kişisel veri güvenliğine ilişkin güncellemeler yapılmıştır. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı, işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmalardan sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir. Çalışanlardan bu doğrultuda gerekli taahhütler alınmaktadır. Bunun haricinde KADEM 'in disiplin süreçleri kanunlara uygun olarak yürütülmektedir.
- Kurum içi iletişim yöntemleri belirlenmiştir. Kurum içinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ataması gerçekleştirilmiştir.

6.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler

KADEM, kişisel veri güvenliğinin sağlanması için gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Kişisel veri güvenliğinin sürdürülebilirliğini sağlamak için iç denetimlerin yapılmasını sağlar. KADEM, iç denetimlerin verimliliğini arttırmak için ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi konusunda uzman danışman firmalar ile gerekli kontrolleri sağlamaktadır. Sistemlerde oluşabilecek teknik açıklıklar için düzenli olarak sistemlere sızma testlerini gerçekleştirir. Bilgi Teknolojileri tarafından sistemler düzenli olarak izlenmektedir. Yapılan denetimlerde kişisel verilerin hukuka aykırı erişilmesi ya da işlenmesi tespit edildiğinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi bilgilendirilmektedir.

6.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verileri Korumasını Sağlamak İçin Uygulanan Tedbirler

KADEM, üçüncü taraflar ile yaptığı sözleşmelerde; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli yaptırım maddelerine yer verir. Üçüncü taraflar ile bilgi paylaşımı yapılmadan önce gizlilik sözleşmeleri imzalanır. Üçüncü taraflara farkındalığın artırılması için gerekli bilgilendirmeler yapılır. Üçüncü tarafların sistemlere erişim sağlaması gereken durumlarda erişimle ilgili denetim izleri saklanır.

6.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Koruması İçin Uygulanan Tedbirler

Kanun'un 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler "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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

KADEM, Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında gerekli tedbirleri almaktadır. Kişisel verileri korumak için alınan teknik ve idari tedbirlerde özel nitelikli kişisel veriler için hassasiyet gösterilmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin kullanımına ilişkin çalışanlara bilgilendirmeler yapılmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler kişinin rızası ya da Kanun 'un 6. Maddesinde belirtilen hususların olmaması durumunda işlenmez. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenebileceği durumlarda, bilgilendirmesi yapılmış ve açık rızası alınmış 3. Taraf kişi / kurum harici kimseyle paylaşılmaz.

6.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Artırılması

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için çalışanlara gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır. Eğitimler düzenlenmekte ve etkinlikleri ölçülmektedir.

Ayrıca KADEM çalışanlarına yönelik, kişisel verilerin güvenliğinin güvence altına alınabilmesi için ISO 27001 iç denetçi eğitimleri verilmiştir.

İlgili kanun, yönetmelik ya da mevzuatlarda değişiklik olması halinde politikalar revize edilmekte ve ilgili değişiklikler personellere tekrar duyurulmaktadır.

6.4. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri

KADEM, elde ettiği kişisel verilerini kişisel veri sahiplerinin talebi doğrultusunda, yasal zorunluluklar, nedeniyle veya kamu düzeninin korunması için kullanması zorunlu değilse ve iş süreçlerini etkilememesi şartıyla imha eder. Veri sahiplerine ait kişisel veriler; ilgili kanunların belirlemiş olduğu saklama sürelerinin dolması ya da ilgili verinin kullanımına ilişkin şartın ortadan kalması durumunda planlanması gereklilikleri ortadan kalktığı anda kurumun alacağı karara istinaden imha edilmektedir. Her yıl Veri Sorumlusu İrtibat Kişinin belirlediği tarihlerde saklanmasına gerek görülmeyen kişisel veriler mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir. İmha işlemleri; silme, yok etme ve anonim hale getirme olarak üç farklı metotta gerçekleştirilir.

6.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinme yöntemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için 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 eren kişisel veriler; veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Operasyonel süreçlerde dosyası sonuçlanarak tamamlanmış kişisel veri ortamları sadece yetki verilmiş yöneticinin erişim sağlayacağı şekilde silinir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

6.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, yakma işlemi yapılarak geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler geri döndürülemez şekilde fiziksel olarak okunamaz hale getirilir. İmhalar İmha Tutanağı Formu kullanılarak gerçekleştirilir.

6.4.3. 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, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya 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.

6.5. Saklama ve İmha Süreleri

KADEM tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili saklama süreleri, süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel veriler KADEM KVKK Envanteri dokümanında detaylandırılmıştır.

KADEM 'in tabii olduğu kanunlar, ilgili taraflar ile yapılan sözleşme hükümleri ve KADEM 'in operasyonel faaliyetleri için ihtiyaç duyulan süreler dikkate alınarak saklama süreleri belirlenmiştir.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Kişisel Veri İrtibat Kişisi tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen imha edilir. Kişisel verilerin kategori bazlı azami saklama süreleri aşağıdaki gibidir;

Veri	Saklama Süreleri
Araç Bilgisi	10 Yıl
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	10 Yıl
Cinsel Hayat	10 Yıl
Dernek Üyelik Bilgileri	20 Yıl
Dini Bilgileri (Kimlik Fotokopisi)	10 Yıl
Finans Bilgisi	20 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği	14 Gün
Genetik Veri	10 Yıl
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	20 Yıl
Hukuki İşlem	10 Yıl
İletişim Bilgisi	20 Yıl
İşlem Güvenliği Bilgileri	10 Yıl
Kılık Kıyafet	10 Yıl
Kimlik Bilgisi	20 Yıl
Lokasyon Bilgisi	10 Yıl
Mesleki Bilgiler	20 Yıl
Özlük Bilgileri	20 Yıl
Çerez Bilgileri	2 Yıl
Risk Yönetimi	10 Yıl
Sağlık Bilgileri	10 Yıl
Vakıf Üyeliği	20 Yıl

7. Başvuru Yöntemleri

6698 Sayılı Kanun kapsamında kişisel verilerinize ilişkin haklarınızı aşağıda veri sorumlularına başvurarak gerçekleştirebilirsiniz;

Veri Sorumlusu Dernek: Kadın ve Demokrasi Derneği

Veri Sorumlusu Vakıf : Kadın ve Demokrasi Vakfı

Aydınlatma başvuru yöntemleri Kişisel veri başvurularınızı yaparken Kişisel Veri Başvuru Formu 'nu doldurarak yapabilirsiniz.

Aydınlatmaya ilişkin başvurularınızı aşağıdaki yöntemler ile gerçekleştirebilirsiniz;

Başvuru Yöntemi	Başvuru Yeri	Açıklama
Elden Teslim	Küçük Çamlıca Mh. Kısıklı Cd. No: 112/A Üsküdar/İstanbul/TÜRKİYE	İlgili kişinin kendisinin başvuru yapması gerekmektedir. Kendisi haricinde elden teslimlerde noter tasdik olması gerekmektedir.
Noter Tasdikli Kargo	Küçük Çamlıca Mh. Kısıklı Cd. No: 112/A Üsküdar/İstanbul/TÜRKİYE	Kargo ile yapılan başvuruların noter tasdikli olması gerekmektedir.
KADEM Derneği Adresi	kadem@hs04.kep.tr	İlgili kişiye tahsis edilmiş Kep adresi üzerinden başvuru yapılması gerekmektedir.
KADEM Vakfı Adresi	kademvakfi@hs09.kep.tr	

Otuz günlük yasal hakkınızın sorunsuz takibi için kargo yoluyla gönderilen başvurularınızın noter tasdikli ve iadeli taahhütlü olarak gönderilmesi gerekmektedir. Bu kapsamdaki başvurular tarafımızdan yapılacak olan kimlik doğrulamasını takiben kabul edilecek olup, ilgili kişilere yasal süreler içerisinde yazılı olarak veya elektronik ortamda cevap verilecektir.