

KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI KİŞİSEL VERİ KORUMA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

- MADDE 1: AMAÇ
- MADDE 2: TANIMLAR
- MADDE 3: ANA İLKELER
- MADDE 4: KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARI
- MADDE 5: KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ
- MADDE 6: KİŞİSEL VERİLERİN ELDE EDİLME YÖNTEMİ VE KANALLARI
- MADDE 7: KİŞİSEL VERİLERİN KULLANILMA AMACI
- MADDE 8: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI
- MADDE 9: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
- MADDE 10: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI
- MADDE 11: VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI
- MADDE 12: TALEP VE ŞİKAYET YÖNETİMİ

Ek-1: Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Aydınlatma Metni

Ek-2: Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası

Ek-3: Veri Sahibi Başvuru Formu

KEDV VERİ KORUMA POLİTİKASI

Hazırlanış Tarihi:

31.10.2020

Yönetim Kurulu Onay Tarihi:

Güncelleme

No:

Güncelleme Tarihi:

1. AMAÇ

KEDV Veri Koruma Politikasının amacı, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun" veya "KVKK") açısından KEDV'in ve bağlı işletmelerin kişisel verilerin korunması ve işlenmesine

ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesinde uyulacak prensipleri belirlemektir. Ayrıca bu Politika ile, KEDV ve bağlı işletmelerdeki çalışanları, gönüllüleri, beraber çalıştığı kadınlar, destekçileri dahil, verilerini aldığı ve işlediği tüm kişilerin

- Özel hayatlarının gizliliğini korumak,
- Kişisel temel hak ve özgürlüklerini korumak,
- Verileri toplayan ve işleyen kişilerin görev ve sorumluluklarını düzenlemek amaçlanmıştır.

Bu politika, kişisel verilerin işleme şartlarını belirler ve kişisel verilerin işlenmesinde KEDV tarafından benimsenen ana ilkeleri ortaya koyar. Bu çerçevede bu Politika, KEDV tarafından Kanun kapsamındaki tüm kişisel veri işleme faaliyetlerini, KEDV'in işlediği tüm kişisel verilerin sahiplerini ve işlediği tüm kişisel verileri kapsamaktadır. KEDV web sitesinde yer alan Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Aydınlatma Metni (Ek-1), bu Politika belgesinin bir parçasıdır.

2. TANIMLAR

- **Kişisel Veri:** Gerçek kişiye ait, kişi ile ilişkilendirilebilecek ve kişinin kimliğini belirlemeye sebep olacak tüm verilerdir. Dijital veya dijital olmayan verileri kapsar. Görüntü, ses, metin, fotoğraf vb şekillerde olabilir.
- **Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızadır.
- **Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
- **Veri Toplama:** Kişisel verinin elde edilmesi, kaydedilmesidir.
- **Veri İşleme:** Bir verinin elde edilmesi, kaydedilmesi, saklanması, güncellenmesi, sınıflandırılması, depolanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, mevzuatın izin verdiği ölçüde üçüncü kişilerle paylaşılması veya onlara devredilmesi veya kullanılmasının engellenmesidir.
- **Veri Kayıt Sistemi:** Bu verinin tutulduğunu kayıt sistemidir.
- **Veri Sorumlusu:** KEDV, Kanun kapsamında Veri Sorumlusudur.
- **Veri Sahibi:** Bu politika kapsamındaki veri sahipleri, KEDV tarafından kişisel verileri işlenmekte olan KEDV çalışanları dışındaki tüm gerçek kişilerdir. Bu çerçevede genel olarak veri sahibi kategorileri şunlardır:

Veri Sahibi Kategorisi	Açıklama
Çalışan adayı	KEDV'e herhangi bir yolla iş başvurusu yapan gerçek kişiler
Gönüllü	KEDV'in çalışmalarına gönüllü olarak destek veren gerçek kişiler
Stajyer	KEDV'de staj yapan gerçek kişiler
Bağışçı	KEDV'e düzenli olarak ya da tek seferlik aynı veya nakdi bağış yapan gerçek kişiler
İmzacı	KEDV'in kampanyalarına herhangi bir yolla imza veren gerçek kişiler
Bülten ve e-bülten abonesi	KEDV'in etkinlik ve faaliyetlerinden haberdar olmak isteyen gerçek kişiler
Katılımcı	KEDV'in düzenlediği eğitim, seminer, panel, konferans, odak grup toplantısı, araştırma vb etkinliklere katılan gerçek kişiler
Müşteri	KEDV'in iktisadi işletmelerinden ürün ve/veya hizmet alan gerçek kişiler
Desteklenen	KEDV'in kuruluş amaçları doğrultusunda aynı veya nakdi olarak desteklenen gerçek kişi ya da kooperatifler

3. ANA İLKELER

- a. KEDV hiçbir zaman ve hiçbir şekilde kişilerin şu verilerini toplamaz: etnik köken, ırk, siyasi düşünce, dini, mezhebi, inançları, kılık kıyafeti, STK veya sendika üyeliği, cinsel hayatı, genetik verileri.
- b. Kişisel veri sahibinin açık rızası olmadan kişisel veriler toplanmaz ve işlenmez.

4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARI

Kişisel veriler aşağıdaki amaçlarla ve Kanun'a uygun olarak KEDV tarafından işlenebilmektedir:

- KEDV'in stratejilerinin geliştirilmesi ve faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kurumsal ilişkilerin yürütülmesi,
- Kontrol, veri yönetimi, analiz, süreç geliştirme ve benzeri faaliyetlere yönelik çalışmalar ile ilgili raporlamaların gerçekleştirilmesi,
- Sözleşme ilişkisi içerisine girmeye veya sözleşme yenilemeye yönelik operasyon, araştırma, analiz, raporlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- İhtiyaç tespiti yapılabilmesi ve bu ihtiyaçlara uygun programlar gerçekleştirilmesi, planlanması, uygulanması ve ihtiyaçlar doğrultusunda kurum ve kuruluşların harekete geçirilmesi,
- Veriler ışığında, programlar geliştirilmesi, proje tasarlanması,
- Uygulanan projelerin, işbirlikleri ve sözleşmeler gereği ilgili kurum ve kuruluşlara raporlanabilmesi,
- Aynı ya da nakdi destek sağlanabilmesi,
- Uluslararası kurumlardan fon sağlanabilmesi,
- Veri Sorumlusu KEDV'in amaç ve faaliyetleri kapsamında gerçek kişilerin ihtiyaç tespitinin yapılabilmesi, tespitler neticesinde kişilerin, kooperatiflerin desteklenebilmesi,
- KEDV Maya Mikro Ekonomik Destek İşletmesi ve KIVA programlarının yaygınlaşabilmesi ve daha çok kişiye ulaşabilmesi,
- Hukuken gerekli işlemlerin/kayıtların bildirimlerin gerçekleştirilmesi, hukuk işlerinin takibi ve icrası, hukuki görüş verilmesi, dava ve yasal takip süreçleri, hukuki savunma hakkının kullanılması
- İletişim faaliyetlerinin kurgulanması, geliştirilmesi ve uygulanması,
- Organizasyon, toplantı, davet ve etkinliklerin planlanması ve uygulanması,
- Satış, sponsorluk, hizmet alımı, danışmanlık vb. sözleşmelerin ve sözleşme sonrası ilişkilerin yürütülmesi, ifası, sözleşmesel ilişkiden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesine yönelik işlem ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve takibi,
- KEDV'in iş ilişkisi içerisinde olduğu taraflara ilişkin kayıtların tutulması, listeleme çalışmalarının planlanması ve uygulanması, bu taraflarla iletişimin ve ilişkilerin sürdürülmesi,
- KEDV'in faaliyetlerine katılan kişilerin kayıtlarının tutulması,
- Finans ve muhasebeye yönelik faaliyetlerin planlanması ve uygulanması,
- Gönüllü, bağışçı katılımcısı ilişkilerinin geliştirilmesi,
- Özel sektör ile işbirliği ilişkilerinin kurulması ve sürdürülmesi,
- Verilerin doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlanmasına yönelik faaliyetlerin yerine getirilmesi
- Yürütülecek faaliyetlerle ilgili bilgilendirme yapılabilmesi, faaliyetlerin kalitesini arttırmak ve yeni faaliyetler geliştirebilmek için analiz ve denetim yapılabilmesi,
- Faaliyetlerde ve etkinliklerinde görüntü kaydı alınması,
- Açılış, etkinlik ve davetlere çağrı amacıyla kişilere davetiye gönderilmesi,
- Faaliyetler ve etkinlikler kapsamında başvuruların alınması, gerekli yasal süreçlerin işletilmesi, kazananlarla iletişime geçilmesi ve menfaatlerin sağlanması,
- 5737 sayılı Vakıflar Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer birincil ve/veya ikincil mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerimiz de dâhil olmak üzere hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- KEDV'e gelen talep ve şikâyetlerin çözülmesi için, Vakıf içinde gerekli araştırma ve işlemlerin yapılması,
- İş geliştirme, kaynak yaratma, pazarlama faaliyetlerinin sürdürülmesi,
- Reklam, satış ve pazarlamaya yönelik faaliyetlerin planlanması ve uygulanması,



- Kurum, kurum faaliyetleri ve marka hakkındaki algı düzeyini artırmaya yönelik çalışmaların planlanması ve uygulanması,
- Beğeni, bağlılık, profilleme, memnuniyet çalışma ve analizlerinin gerçekleştirilmesi, pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- Genel ve özel kampanyalarından, promosyon, tanıtım, indirim vs. gibi avantajlardan haberdar edilmesi, yararlandırılması, kutlama, temenni iletimi,
- Hizmetlerinin iyileştirilmesi için kimliği ifşa edilmeden istatistiksel çalışmalarda kişisel veri ve bilgilerin değerlendirilmesi, sunulan hizmetlerin Kullanıcı'nın ilgi alanlarına hitap edebilecek şekilde yeniden tasarlanması, kurgulanması,
- KEDV'in fiziksel ve dijital/elektronik ortamlarının güvenliğinin sağlanması,
- Bilişim teknolojileri ve veri güvenliği faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması,
- Sistemlere erişime yönelik faaliyetlerin/geliştirmelerin ve analizlerin gerçekleştirilmesi, planlanması,
- CCTV kamera kaydı alınması,
- İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin planlanması ve icrası,
- Veri kayıplarının önlenmesi için kopyalanması/yedeklenmesi,
- Çalışan aday ve eski çalışanlara yönelik İnsan Kaynakları uygulamalarının planlanması ve uygulanması,
- Çalışan adaylarının işe uygunluğunun değerlendirilmesine yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Çalışanların işe kabul ve girişleri için gereken kayıtların ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Çalışan adaylarıyla kendilerine uygun bir pozisyon açılması halinde, iletişime geçilmesi,
- Eski çalışanlarla iletişime geçilmesi, eski çalışanlara yönelik faaliyetlerin planlanması.

5. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

KEDV, Kanun'a uygun olarak aşağıdaki veri kategorilerini işlemektedir:

Kimlik Bilgisi	Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan kişinin kimliğine dair tüm bilgiler
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, adres, e-mail gibi veri sahibiyle iletişim kurulmasına yönelik bilgiler
Mesleki Deneyim	Kişilerin eğitim ve çalışma hayatlarına ilişkin her türlü veri
Etkinlik Katılımcısı Bilgisi	KEDV'in eğitim, seminer, konferans, forum, atölye, odak grup toplantısı, anket ve diğer etkinliklerine katılan kişiler hakkında bilgiler
Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kamera kayıtları, parmak izi kayıtları gibi kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler
İşlem Güvenliği Bilgisi	Faaliyetleri yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliği sağlamak için işlenen kişisel veriler, kişiye gönderilen e-maillerin erişim, okuma/tıklama bilgisi, IP adresi, kullanıcı adı, son e-posta okuma lokasyonu, üyelikten ayrılma – spam olarak bildirme bilgisi
Finansal Bilgi	Kişisel veri sahibi ile kurulmuş olan hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile Nahıl'dan alınan ürünlerin satımı için gerekli ödeme bilgileri ve kayıtları, fatura bilgileri
Çalışan Adayı Bilgisi	KEDV'in çalışanı olmak için başvuruda bulunmuş veya teamül ve dürüstlük kuralları gereği insan kaynakları ihtiyaçları doğrultusunda çalışan aday olarak değerlendirilmiş veya KEDV ile çalışma ilişkisi içerisinde olan bireylerle ilgili işlenen kişisel veriler
Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	Hukuki alacak ve hakların tespiti, takibi ve borçların ifası ile KEDV'in kanuni yükümlülükleri ve politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler



Denetim ve Teftiş Bilgisi	KEDV'in kanuni yükümlülükleri ve politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler
Pazarlama Bilgisi	KEDV'in ve iktisadi işletmelerinin faaliyet ve ürünlerinin, takipçilerinin beğeni ve ilgi alanları doğrultusunda özelleştirilerek pazarlama yapılmasına yönelik işlenen kişisel veriler, sosyal medya tercihleri ve bu işleme sonuçları neticesinde yaratılan rapor ve değerlendirmeler
Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi	KEDV'e yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler
Dijital Ortam Kullanım Verileri, Çerez Verileri	Kullanıcıların dijital ortamdaki faaliyetlerinin takibi neticesinde elde edilen, gezinme süre ve detaylarını içeren veriler, konum verileri, kullanıcı adı ve şifre gibi her türlü kişisel veriler Kullanıcılara gösterilen pop-up uyarılar, internet sitesi kullanımına yönelik benzeri veriler

6. KİŞİSEL VERİLERİN ELDE EDİLME YÖNTEMİ VE KANALLARI

KEDV, kişisel verileri aşağıda belirtilen yöntemler ve kanallardan sözlü, yazılı, elektronik olarak elde edebilmektedir. Bu kanallar ve yöntemlere yenileri eklenebilir, var olanlar değiştirilebilir veya iptal edilebilir.

- KEDV ve iktisadi işletmelerine ait web siteleri ve uygulamalar ve buralardaki iletişim ve bağış formları,
- Etkinlik ve faaliyet kayıt formları ve etkinlik ve faaliyetlere yapılan başvurular,
- Şirketler ve kurumlarla yapılan işbirlikleri sebebiyle bu kurumlar üzerinden,
- Dijital ve geleneksel yöntemlerle yapılan imza kampanyaları,
- Kartvizit paylaşımı,
- E-bülten üyeliği,
- Gönüllü ve koşucu formu,
- Sosyal medya sitelerinden yapılan paylaşımlar,
- Veri sahipleri tarafından gönderilen e-postalar,
- Veri sahipleri ile yüz yüze veya telefon üzerinden yapılan iletişimler,
- KEDV'in açtığı standlarda form doldurulması,
- WhatsApp, SMS, eposta, eposta onayları,
- Ziyaretçi kayıtları,
- Çağrı merkezi kayıtları,
- Çerezler (cookies) ve benzer dijital takip teknolojileri.

7. KİŞİSEL VERİLERİN KULLANILMA AMACI

KEDV, topladığı verileri, kişileri yeni gelişmelerden ve etkinliklerden haberdar edebilmek için kullanır. Aldığı bağışlara ilişkin teşekkür etmek, bağışçı bilgilerinin güncellenmesi ve düzenli bağışların devamı için gereken iletişimi sağlamak ve ayrıca bağışçıları mevcut projelerine dair gelişmelerden haberdar etmek ile yeni projelere dair bilgi vermek ve gelecek etkinliklerini duyurmak amacıyla kullanır. Bu amaçla KEDV bilgi verici e-postalar, mesajlar gönderir ve telefonla iletişime geçer.

Kedv, faaliyetlerini yürütebilmek için pek çok kurum ve gerçek kişiden hizmet almakta, iş ortaklığı, işbirliği yapmakta ve hibe almak dahil pek çok sözleşmesel ilişki içerisine girmektedir. Bu sözleşmesel/profesyonel ilişkilerin yürütülebilmesi, KEDV amaç ve faaliyetleri kapsamında gerçek kişilerin ihtiyaç tespitinin yapılabilmesi, tespitler neticesinde kişilerin, kooperatiflerin desteklenebilmesi amacıyla, KEDV tarafından ilgili gerçek kişilerin, tüzel kişilerin ve kurum çalışanlarının kişisel verileri işlenmektedir. Elde edilen bu kişisel veriler, hizmet alınan, işbirliği, hibe alma veya benzeri bir sözleşmesel ilişki içerisinde bulunan gerçek kişiler ve kurumlar ile KEDV arasındaki sözleşmenin ifası, kurulması ve/veya yenilenmesi; kurumsal yönetim ve iletişim faaliyetlerin kurgulanması; organizasyon, toplantı, davet ve etkinliklerin planlanması, yönetimi ve icrası; veri yönetimi, analiz faaliyetleri; KEDV'in iş ilişkisi içerisinde olduğu taraflara ilişkin kayıtların tutulması ve listeleme çalışmalarının icrası;

organizasyon ve etkinliklere katılan kişilerin kayıtlarının tutulması ve davetiye, bildirim gönderilmesi gibi amaçlarla işlenmektedir.

Kişisel veriler, iş güvenliği ve sağlığı ile iş hukuku başta olmak üzere mevzuattan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini temin etmek, sözleşmenin ifası, KEDV'in hukuki güvenliğini ve benzeri haklarını tesis etmek sağlamak amacıyla, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, mahkemeler ve KEDV'in hizmet aldığı, işbirliği yaptığı yurtiçinde ve yurtdışında yerleşik olan üçüncü kişilerle paylaşılacaktır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

KEDV, kişisel veri işleme amaçlarını gerçekleştirebilmek için kişisel verileri yurt içi veya yurt dışında yerleşik gerçek veya tüzel kişilerle gerekli güvenlik önlemleri ile ve gizlilik içinde paylaşılabilir. KEDV, söz konusu paylaşımları gerçekleştirirken Kanun'da belirtilen düzenlemelere uygun davranır. Bu kapsamda KEDV, gizlilik ve veri paylaşım sözleşmesi imzalanması dâhil gerekli teknik ve idari tedbirleri alır. Veri aktarımı şu taraflara gerçekleştirilebilir:

- KEDV'in iş ortaklığı kurduğu taraflar,
- KEDV'in hizmet aldığı yazılım şirketleri, çağrı merkezleri, aracı hizmet sağlayıcılar, sigorta şirketleri, seyahat acenteleri,
- Hukuken KEDV'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk kişileri,
- Diğer kişiler.

9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

KEDV, kişisel verilerin kaybolmaması ve hukuk dışı kullanılmaması için gerekli önlemleri alır. KEDV'in sitesinde maddi destek vermek için kullanılan sayfa, veri hırsızlığı ve sahteciliği önlemek amacı taşıyan Secure Sockets Layer (SSL) adlı güvenlik protokolünü kullanarak kredi kartı bilgilerini korur. Güvenli bir sayfadayken, internet tarayıcı kullanıcıyı güvenli bir sayfada olduğu konusunda bilgilendirir. KEDV, çevrimiçi kişisel ve önemli bilgileri korumak için SSL kullanırken, aynı zamanda çevrimdışı bilgileri de korur. Sadece kredi kartı numarası gibi önemli bilgiler değil, bütün bilgiler koruma altındadır.

10. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Kişisel veriler, ilgili mevzuatın öngördüğü sürelerle muhafaza edilir. Mevzuatta süre belirtilmemişse, KEDV her bir veri işleme faaliyeti için, veri işleme amacına uygun olarak kişisel verileri gerekli sürelerle saklayacaktır. Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, kişisel veriler KEDV tarafından ilgili yönetmeliklere uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Konu ile ilgili detaylı açıklama Ek-2 KEDV Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'nda açıklanmıştır.

11. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI

Veri sahipleri, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, KEDV'e başvurarak, kişisel verilerinin;

- İşlenip işlenmediğini öğrenme,
- İşlenmişse bilgi talep etme,
- İşlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde ve/veya yurt dışında aktarıldığı 3. kişileri bilme,
- Eksik ve/veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme,
- KVKK'nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Aktarıldığı 3. kişilere yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,
- Münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- KVKK'ya aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme hakkına sahiptir.



12. TALEP VE ŞİKAYET YÖNETİMİ

- a. Veri sahipleri iletişim izinlerini dilediği zaman güncelleyebilir, ileti alıp almamaya ilişkin seçimini, iletilerin altında bulunan tercih kutucuklarını işaretleyerek, dilediği zaman değiştirebilir.
- b. KVKK'nın 13. maddesinin 1. Fıkrası gereğince, yukarıda belirtilen haklarını kullanmak isteyen Veri Sahipleri, taleplerini, KEDV'in resmi internet sitesinde bulunan Veri Sahibi Başvuru Formu'nu (Ek-3) doldurarak, yazılı şekilde, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Veri Sahibin'ce bildirilen ve KEDV kayıtlarında yer alan elektronik posta adresinizden göndererek Veri Sorumlusu'na ulaştırabilir.
- c. KEDV tarafından, başvurunun Veri Sahibine ait olup olmadığının tespiti ve haklarının korunması amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) istenebilir. Başvurunun, kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişiler tarafından yapılması halinde, başvuruda bulunacak kişiye, veri sahibi tarafından noterde düzenlenmiş özel yetkili vekaletname vermesi gerekmektedir.
- d. Veri Sahibi, yukarıda belirtilen haklarını kullanmak için, kimliğini tespit edici gerekli bilgiler ile KVKK'nın 11. maddesinde belirtilen haklardan kullanmayı talep ettiği hakkına ilişkin yazılı ve imzalı dilekçeyi ya da Veri Sahibi Başvuru Formu'nu, Bekar Sok. No: 17 Beyoğlu, İstanbul, Türkiye adresine bizzat elden veya noter vasıtasıyla veya KEDV'in kedv@kedv.org.tr elektronik posta adresine güvenli elektronik imzalı, mobil imzalı ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle iletebilir.



KADIN EMEĞİNİ
DEĞERLENDİRME
VAKFI

EK-1 AYDINLARMA METNİ

KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**6698 Sayılı Kanun**”) uyarınca, veri sorumlusu KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI (“**KEDV**”) tarafından, iş başvurusunda buluna kişilere ait kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslara ilişkin olarak veri sahiplerinin aydınlatılması amacıyla hazırlanmıştır.

KEDV'in amaçları doğrultusunda, KEDV Maya Mikro Ekonomi Destek İşletmesi kredisi, KIVA programı ve/veya KEDV'in diğer hibe, bağış ve gelişim programları ve projeler kapsamında başvuru/katılımcı veya üye olmanız, aynı ya da nakdi olarak desteklenmeniz nedeniyle; KEDV tarafından 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen usul ve yasaya tabi olarak, tarafınıza ait kişisel verilerinizden; kimlik bilgileri, telefon numarası, ev adresiniz, diğer iletişim bilgileri, özgeçmiş bilgisi, yaş, cinsiyet, banka hesap bilgileri, medeni durum, sosyo-ekonomik durum bilgileri, eş veya acil durumda aranacak diğer kişilere ilişkin iletişim bilgisi, fotoğraf, ses ve görüntü kaydı, yetenek ve bilgi formları, mali durum gösterir gelir bilgileri, gider bilgileri mal varlığı durum bilgileri, aile ve hane halkına ait mali durum bilgileri, üyelik başvuru formu (form-1) kapsamında yer alan bilgiler, sosyo-ekonomik bilgi formu (form-2) kapsamında yer alan bilgiler, KIVA Mülakat Formu kapsamında yer alan bilgiler, Tekrar Kredi Başvuru Formu kapsamında yer alan bilgiler, maaş bilgileri, sağlık verileri, her tür eğitim ve kalifikasyon edinmeye ilişkin belge/bilginin yanı sıra 6698 Sayılı Kanun uyarınca zorunlu tutulan veya daha sonra işlenmesi gereken güncel verilerinizde işlenmekte ve aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışında yerleşik olan 3. kişilere gerekli olduğu takdirde aktarılabilir.

1. Veri Sorumlusu:

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“6698 sayılı Kanun”) uyarınca, kişisel verileriniz; veri sorumlusu olarak KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI (bundan sonra “**Veri Sorumlusu**” olarak anılacaktır) tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

2. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği Toplanma Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri:

Kişisel verileriniz Veri Sorumlusu tarafından farklı kanallarla ve aşağıda açıklanan hukuki sebeplere dayanarak fiziki ya da elektronik ortamda; KEDV Maya Mikro Ekonomi Destek İşletmesi kredisi, KIVA programı ve/veya Veri Sorumlusu KEDV'in diğer hibe, bağış ve gelişim programları ve projeler kapsamında başvuru/katılımcı veya üye olmanız, aynı ya da nakdi olarak desteklenmeniz nedeniyle bizzat tarafınızca beyan edilmiş bilgi ve belgeler, internet siteleri üzerinden edilen bilgi ve belgeler, e-posta kanalıyla, yüz yüze toplantı, birebir ve toplu görüşmeler, online formlar, online mesajlaşma programları, faks yoluyla ve doldurmuş olduğunuz üyelik başvuru formu (form-1), sosyo ekonomik bilgi formu (form-2), KIVA Mülakat Formu ile, mevzuat gereği tarafınızdan istenen belgeler vasıtasıyla ve diğer yöntemlerle toplamaktadır.

Toplanan kişisel verileriniz,

- Veri Sorumlusu KEDV'in amaçları kapsamında faaliyetlerini sürdürebilmesi,
- İhtiyaç tespiti yapılabilmesi ve bu ihtiyaçlara uygun programlar gerçekleştirmek, planlamak, uygulamak ve ihtiyaçlar doğrultusunda kurum ve kuruluşların harekete geçirilebilmesi,
- Veriler ışığında, programlar geliştirilebilmesi, proje tasarlanabilmesi,
- Uygulanan projelerin, işbirlikleri ve sözleşmeler gereği ilgili kurum ve kuruluşlara raporlanabilmesi,
- Kontrol, veri yönetimi, analiz, süreç geliştirme ve benzeri faaliyetlere yönelik çalışmalar ile ilgili raporlamaların gerçekleştirilmesi
- Aynı ya da nakdi destek sağlanabilmesi,



- Veri Sorumlusu KEDV'in amaç ve faaliyetleri kapsamında gerçek kişilerin ihtiyaç tespitinin yapılabilmesi, tespitler neticesinde kişilerin, kooperatiflerin desteklenebilmesi,
- 5737 sayılı Vakıflar Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer birincil ve/veya ikincil mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerimiz de dâhil olmak üzere hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Sizinle imzalayacağımız taahhütname, sözleşme, muvafakatnameler de dahil olmak üzere tüm hukuki işlemlerdeki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi,
- Kredi sözleşmelerinin imzalanabilmesi,
- KEDV Maya Mikro Ekonomik Destek İşletmesi ve KIVA programlarının yaygınlaşabilmesi ve daha çok kişiye ulaşabilmesi,
- Uluslararası platformlardan tarafınıza fon sağlanabilmesi,
- Yasal taleplerin oluşturulması, ileri sürülmesi ve savunulması,,
- Elektronik veya kağıt ortamında işleme amacı doğrultusunda tüm kayıt ve belgelerin düzenlenmesi,
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar, iş ortakları, işbirliği tarafları ve diğer otoritelerce öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması ve yerine getirilmesi,
- Olası uyuşmazlıklarda ve yasal süreçlerde hukuki destek alınması ve ispat aracı olarak kullanılması,
- Dava ve icra dosyalarıyla ilgili işlemlerin yapılabilmesi,
- Veri Sorumlusu KEDV'in ve KEDV ile gerek iş ilişkisi gerekse işbirliği içerisinde olan yurtiçinde ve yurtdışında yerleşik 3. kişilerin, hukuki, işbirliksel ve ticari güvenliğin ve KEDV'in tarafı/üyesi/bileşeni olduğu uluslararası organizasyonların güvenliğini temini,
- Görünürlülük prensibi gereği bağışçı ve fon verenlere program ve projeler kapsamında bilgi verilmesi,
- Kurumumuzun uyguladığı işe alım ilkelerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi amaçlarıyla

6698 sayılı Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde işlenecektir. Veri Sorumlusu; yukarıda belirtilen amaçlarla kişisel verilerinizi işleyebilecektir. Kişisel verilerinizin zaman içinde değişiklik gösterebilme ihtimaline karşın bu veriler gerek sizin gerek Veri Sorumlusu'nun talebi ile güncellenecektir.

3. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği:

Toplanan kişisel verileriniz, Veri Sorumlusu tarafından, yukarıdaki işleme amaçları doğrultusunda ve 6698 sayılı Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri aktarma şartları çerçevesinde yurtiçinde ya da yurtdışında yerleşik bulunan gerçek veya tüzel 3. kişilere gerekli güvenlik önlemleri ile ve gizlilik prensipleri doğrultusunda aktarılabilir. Bu kapsamda Veri Sorumlusu, gizlilik ve veri paylaşım sözleşmesi imzalanması dâhil gerekli teknik ve idari tedbirleri alır. Veri aktarımı şu taraflara gerçekleştirilebilir:

- a) Kurumumuzun yasal yükümlülüklerinin yerine getirilmesi kapsamında ve gerekli hallerde; Aile, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Türkiye İş Kurumu, İç İşleri Bakanlığı, Türkiye Cumhuriyeti mahkemeler ve icra daireleri, hakkınıza bilgi talep eden diğer kamu kurum ve kuruluşları ile;
- b) Veri Sorumlusu KEDV'in iş ilişkisi olan yurtiçinde ve yurtdışında yerleşik gerçek ve tüzel 3. Kişiler ile,
- c) Veri Sorumlusu KEDV'in işbirliği ilişkisi bulunan yurtiçinde ve yurtdışında yerleşik gerçek ve tüzel 3. Kişiler ile,
- d) Veri Sorumlusu KEDV'in hukuki, işbirliksel ve ticari olarak tarafı/üyesi/bileşeni olduğu uluslararası organizasyonlar ile,
- e) Görünürlülük prensibi gereği bağışçı ve fon veren yurtiçinde ve yurtdışında yerleşik gerçek ve tüzel 3. Kişiler ile,



- f) Kurumumuzun haklarının tesisi, kullanılması ve korunması kapsamında hukuki destek almak amacıyla hukuk büroları ve diğer danışmanlar, bağımsız denetim şirketleri ile,
- g) Veri Sorumlusu KEDV'i referans olarak paylaşmanız halinde; KEDV'i referans olarak gösterdiğiniz 3. Kişiler ile,
- h) Kişisel veri işleme şartları çerçevesinde yurtiçinde ya da yurtdışında bulunan arşiv firmaları ya da bulut hizmeti firmaları ile.

4. 6698 sayılı Kanun'un 11. maddesinde Sayılan Haklarınız:

Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de düzenlenen yöntemlerle Şirket'e iletmeniz durumunda Vakfımız, talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Şirket tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Bu kapsamda kişisel veri sahibi olarak;

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış istenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza ilişkin açıklamalarınızı içeren yazılı ve imzalı dilekçeniz ile veya www.kedv.org.tr adresinde yer alan "Veri Sahibi Başvuru Formu"nu doldurarak, Bekar Sokak No:17 Beyoğlu/İstanbul adresine bizzat getirebilir, açıkça bu konu ile ilgili yetkilendirmesi koşulu ile vekiliniz aracılığı ile veya noter kanalı ile gönderebilir veya formun ya da dilekçenizin güvenli elektronik imzalı bir suretini kedv@kedv.org.tr mail adresine gönderebilir veya veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle iletilebilirsiniz.

Talepleriniz, talebinizin niteliğine göre mümkün olan en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır. Ancak işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Talebiniz başkası adına yapılacaksa bu konuda almış olduğunuz bir vekaletnamenin ve kimliğinizi doğrular diğer belgelerin başvuruza eklenmiş olması gerekmektedir.

5. Yükümlülükleriniz:

Üçüncü bir kişinin kişisel verisini Veri Sorumlusu ile paylaştığınız takdirde (örneğin acil durumda iletişim kurulacak kişinin iletişim bilgileri), söz konusu kişinin, 6698 sayılı Kanun'un kapsamında verisinin işlenmesine dair size açık rıza vermiş, gerekli aydınlatmanın kendisine yapılmış olduğunu, ve yapılan gizlilik bildirimlerini peşinen kabul etmiş olduğunu kabul etmiş sayılırsınız.

TEBLİĞ EDEN
Kadın Emegini Değerlendirme Vakfı

TEBLİĞ ALAN
AD-SOYAD :
TARİH :
İMZA :

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ AÇIK RIZA BEYANI

1. “Kadın Emegini Değerlendirme Vakfı Kişisel Verilerinin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni” ile kişisel verilerimin toplanmasına, işlenmesine, aktarılmasına, kişisel verilerimin toplanma yöntemine, toplanmasının hukuki sebebine ve bu konular ile ilgili sahip olduğum haklara ilişkin bilgilendirildiğimi,
2. Veri Sorumlusu KEDV tarafından 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen usul ve yasaya tabi olarak, tarafıma ait kişisel verilerimden; kimlik bilgileri, telefon numarası, ev adresiniz, diğer iletişim bilgileri, özgeçmiş bilgisi, yaş, cinsiyet, banka hesap bilgileri, medeni durum, sosyo-ekonomik durum bilgileri, eş veya acil durumda aranacak diğer kişilere ilişkin iletişim bilgisi, fotoğraf, ses ve görüntü kaydı, yetenek ve bilgi formları, mali durum gösterir gelir bilgileri, gider bilgileri mal varlığı durum bilgileri, aile ve hane halkına ait mali durum bilgileri, üyelik başvuru formu(form-1) kapsamında yer alan bilgiler, sosyo-ekonomik bilgi formu (form-2) kapsamında yer alan bilgiler, KIVA Mülakat Formu kapsamında yer alan bilgiler, Tekrar Kredi Başvuru Formu kapsamında yer alan bilgiler, maaş bilgileri, sağlık bilgileri verilerim ile; her tür eğitim ve kalifikasyon edinmeye ilişkin belge/bilgini, 6698 sayılı Kanun uyarınca zorunlu tutulan veya daha sonra işlenmesi gereken güncel verilerimin toplanmasına, işlenmesine ve gerek yurt dışındaki, gerek yurt içindeki (Türkiye’de yerleşik olan ve olmayan) gerçek ve tüzel 3. Kişilere, yurtiçinde ya da yurtdışında bulunan arşiv firmaları ya da bulut hizmeti firmalarına aktarılmasına/paylaşılmasına muvafakat ettiğimi,
3. KEDV Maya Mikro Ekonomik Destek İşletmesi ve KIVA programlarını yaygınlaştırabilmesi ve daha çok kişiye ulaşabilmesi amacıyla, Kadın Emegini Değerlendirme Vakfı Mikro Ekonomik Destek İşletmesi ve KIVA’nın, tarafıma ait fotoğrafı, ad-soyad bilgilerimi, eğer varsa video ve ses kayıtlarımı, işimin bir tarifini, ayrıca benim ve aldığım güncel ve önceki borçlar hakkındaki diğer genel bilgileri, dünyanın herhangi bir yerinde (internet ve başka ortamlar da dahil olmak üzere), herhangi bir zamanda, sayı ve süre sınırı olmaksızın, programlarını yaygınlaştırabilmeleri amacıyla, kullanabileceğini,
4. Veri Sorumlusu KEDV’e vermiş olduğum kişisel veri bilgilerimin doğru, eksiksiz ve gerçeğe uygun olduğunu, bu bilgilerin değişmesi halinde değişikliği veya güncellemeyi derhal Veri Sorumlusu KEDV’e bildireceğimi,

Kabul, beyan ve taahhüt ederim. Herhangi bir etki altında kalmaksızın, açık ve tam olarak, yukarıda yer alan maddelere rıza gösterdiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Tarih
Ad-Soyad
İmza



EK-2 KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. Amaç

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a ("Kanun") dayanılarak çıkarılmış olan ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de 28.10.2017 tarihinde yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 5. ve 6. maddeleri gereği kişisel verilerin saklanması, imhasına ilişkin yükümlülüklerin ve Yönetmelik'te belirtilen diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesi için Kadın Emegini Değerlendirme Vakfı tarafından ("KEDV") gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, VAKIF tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

2. Kapsam

Bu Politika; KEDV çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçileri, bağışçıları, KEDV amaçları doğrultusunda hibe, bağış ve sair yollarla desteklenen kişiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verileri kapsamakta olup; KEDV'in sahip olduğu ya da KEDV tarafından yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetler de bu kapsamda değerlendirilir.

3. Sorumluluklar

KEDV içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde, KEDV nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen tüm personel sorumludur. Her birim kendi iş süreçlerinde ve elde ettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

4. Tanımlar

- Kişisel Veri: Gerçek kişiye ait, kişi ile ilişkilendirilebilecek ve kişinin kimliğini belirlemeye sebep olacak tüm verilerdir. Dijital veya dijital olmayan verileri kapsar. Görüntü, ses, metin, fotoğraf vb şekillerde olabilir.
- 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 verilerdir.
- Kişisel Veri İşleme 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 envanteridir.
- Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
- Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.
- İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.
- Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
- Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.
- Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirmesi işlemidir.

5. İmha Prosedürü ve Uygulanması

5.1. Kişisel Verilerin İmhası:

Kişisel verilerin işlenmesine yönelik amaç unsurunun ortadan kalkması, açık rızanın geri alınmış olması veya Kanunun 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması ya da adı geçen maddelerde istisnalardan hiçbirinin uygulanamayacağı bir durumun söz konusu olması halinde, işleme şartları ortadan kalkan kişisel veriler, ilgili iş birimi tarafından, iş ihtiyaçları göz önüne alınarak, yönetmeliğin 7., 8., 9. veya 10. maddeleri (Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi maddeleri) kapsamında, uygulanan yöntemin gerekçesi de açıklanmak suretiyle silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Ancak kesinleşmiş bir mahkeme kararının söz konusu olması halinde mahkeme kararı ile hükmedilen imha yöntemi uygulanmak zorundadır. Verilerin imha edilmesinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün yayınladığı saklama sürelerini belirten yönetmelik dikkate alınır. Birim arşivinde, Kurum arşivinde veya Devlet Arşivlerinde olması gereken süreler dolduktan sonra imha edilmesinde sakınca olmayan veriler imha edilmektedir.

5.2. Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri:

- Kâğıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler: Karartma yöntemi kullanılarak silinmektedir.
- Merkezi Sunucuda Yer Alan Dosyalar: İşletim sistemindeki silme komutu ile silinir.
- Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler: Uygun yazılımlarla silinir.
- Veri Tabanları: Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırlar veri tabanı komutları ile silinir.

5.3. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri:

- a) Yerel Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler: De-manyetize etme, fiziksel yok etme, üzerine yazma yöntemlerinden uygun olanı kullanılarak yok edilir.
- b) Çevresel Sistemlerde Bulunan Kişisel Veriler:
 - ✓ Ağ cihazları (switch, router vb.): a maddesinde belirtilen uygun yöntemler ile yok edilir.
 - ✓ Flash tabanlı ortamlar: İlgili üreticinin önerdiği yöntemler ya da a maddesinde belirtilen yöntemler ile yok edilir.
 - ✓ Manyetik bant: De-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.
 - ✓ Sim Kart ve sabit hafıza kartları: a maddesinde de belirtilen uygun yöntemler ile yok edilir.
 - ✓ Optik diskler: Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yöntemlerle yok edilir.
 - ✓ Veri Kayıt Ortamı sabit olan çevre birimleri: a maddesinde belirtilen uygun yöntemler ile yok edilir.
- c) Kâğıt Ortamlarında Bulunan Kişisel Veriler: Kâğıt imha makinaları kullanılarak yok edilir. Orijinal kâğıt formattan tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan Kişisel Veriler ise buldukları ortama göre uygun yöntemlerle yok edilirler.

5.4. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Yöntemleri:

Kişisel verilerin Anonim hale getirilmesi aşamasında, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun yayınladığı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberinde gösterilen Kişisel Verilerin Anonim hale getirilmesi yöntemlerinden uygun olanı kullanılır. Periyodik gözden geçirmeler neticesinde veya herhangi bir anda veri işleme şartlarının ortadan kalkmış olduğu tespit edildiğinde ilgili kullanıcı veya veri sahibi, ilgili kişisel verinin kendi bünyesinde bulunan kayıt ortamından işbu politikaya göre silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine karar verecektir. Tereddüt duyulan durumlarda ilgili veriyi işleyen birimden görüş alınarak işlem yapılır.

5.5. Veri Sahibinin Talebi Üzerine Kişisel Verilerin imhası:

Kişisel verinin sahibi gerçek kişi, Kanunun 13. maddesine istinaden "Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu" ile KEDV'e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini talep ettiğinde, başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır. Kişisel verilerin silinmesi ya da yok edilmesine yönelik talepler ancak ilgili kişinin kimlik tespitinin yapılmış olması kaydıyla değerlendirilecektir. Başvuru yapan kişisel veri sahibine başvuru formunda belirlenen yöntemler aracılığıyla bilgi verilir. Yasal gereklilikler nedeniyle



işleme şartları kalkmadıysa; talebe konu kişisel verilerinin silinemeyeceği veri sahibine beyan edilir. İlgili verinin işlendiği birim, kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkıp kalkmadığını inceler. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; talebe konu kişisel verileri en geç üç ay içerisinde siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, ilgili verinin işlendiği birim bu durumu derhal aktarım yapılan üçüncü kişiye bildirir ve üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

5.6. Kişisel Verilerin Periyodik Gözden Geçirilmesi:

Kişisel veriyi işleyen ya da saklayan tüm kullanıcılar ve birimler işlemeyle ilgili şartların ortadan kalkıp kalkmadığını en geç altı aylık periyodlar içerisinde, kullandıkları veri kayıt ortamlarında gözden geçireceklerdir. Kişisel veri sahibinin başvurusu veya bir mahkemenin bildirimine üzerine, ilgili kullanıcı ve birimler, periyodik denetleme süresine bakmaksızın kullandıkları veri kayıt ortamlarında bu gözden geçirmeyi yapacaklardır. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde 6698 Sayılı Kanun'un 4. (Kişisel Verilerin İşlenmesi) maddesindeki genel ilkeler ile 12. (Veri Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler) maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve mahkeme kararlarına uygun hareket edilmektedir.

5.7. Kişisel Verilerin Saklanması:

Kişisel verilerin işleme süreleri "Kişisel Veri İşleme Envanteri" içerisinde belirtilmiştir. Periyodik imha ya da talep üzerine gerçekleştirilecek imha işlemlerinde söz konusu saklama ve imha süreleri dikkate alınacaktır. Saklama ve imha süreçleri yasal bir zorunluluk olmadığı sürece veri sahibinin talebi üzerine değişkenlik gösterebilir. Kişisel veri güvenliğinin sağlanması için kişisel veri içeren kâğıt ortamındaki evraklar, CD, DVD ve USB gibi cihazların kullanılmadığı zamanlar da kilit altında tutulması, sadece yetkili personelin erişmesi ve giriş çıkışların kamera ile izlenmesi gibi fiziksel güvenliğe ilişkin önlemler alınmıştır. Dijital ortamda tutulan kişisel verilerin bulunduğu sunucular KEDV sistem odasında, gerekli güvenlik önlemleri alınmış şekilde saklanmaktadır.

6. Politika'nın Güncellenmesi

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.



KADIN EMEĞİNİ
DEĞERLENDİRME
VAKFI

EK-3 VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

1. GENEL AÇIKLAMALAR

İşbu Veri Sahibi Başvuru Formu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 11. ve devamındaki maddeleri gereğince kişisel veri sahibi için tanınmış olan hakların kendisine kullandırılabilmesi için veri sorumlusu olan **KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME VAKFI (kısaca "Veri Sorumlusu")** tarafından hazırlanmıştır.

2. BAŞVURU YÖNTEMİ

Kanun'un 13/1. maddesi kapsamında yapılacak başvuruların, yazılı olarak veya Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından belirlenen diğer yöntemlerle Veri Sorumlusu'na ulaştırılması gerekmektedir. Buna göre işbu Formun gönderileceği adres Bekar Sokak No:17 Beyoğlu/İstanbul'dur. İşbu Başvuru Formu, Veri Sorumlusu'nun adresine, yazılı olmak kaydıyla, bizzat veya noter yoluyla ulaştırılabilir.

Veri Sorumlusu'na iletilmiş olan başvurular, Kanunun 13/2. maddesi gereğince, talebinizin Veri Sorumlusu'na ulaştığı tarihten itibaren en fazla otuz gün içinde cevaplandırılacaktır. Başvurulara verilecek cevap süreleri, talebin içeriğine göre daha kısa veya daha uzun olabilir; ancak her halükarda başvurunun Veri Sorumlusu'na ulaştığı tarihten itibaren otuz günü aşmadan yazılı bir cevap verilmiş olacaktır; postada geçen süre söz konusu otuz güne dahil değildir. Cevaplarımız, işbu Başvuru Formundaki tercihinize göre ilgili Kanunun 13.maddesi hükmü gereğince yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılmış olacaktır.

Cevabımızın aydınlatıcı ve tatminkar olabilmesi, bu formun ve talebinizin niteliğine göre sizlerden istenen bilgi ve belgelerin eksiksiz ve doğru olarak tarafımıza iletilmesine bağlıdır. Bu nedenle lütfen, istenilen bilgi ve belgelerin gereği gibi verilmesini sağlayınız; aksi durumda Veri Sorumlusu tarafından talebinize istinaden yapılacak incelemenin tam ve nitelikli şekilde yürütülmesinde aksaklıklar yaşanabilecektir. Veri Sorumlusu'nun işbu başvuru formunda talep ettiği bilgi ve belgelerin eksik olması durumunda tarafınızla iletişime geçilecek, bu bilgi ve belgelerin en kısa sürede Veri Sorumlusu'na iletilmesi talep edilecektir. Böylece bu bilgi ve belgelerin Veri Sorumlusu'na gereği gibi teslim edilmesine kadar, başvurunuzun cevaplanması süresi olan otuz gün duracaktır. Bu durumda Veri Sorumlusu'nun yasal hakları saklıdır. Başvurunuz üzerine tarafınıza iletilecek bilgilerin kişisel veri içermesi durumunda, eğer başvurunuz kimliğinizin tam olarak tespitinin mümkün kılmayan e-posta internet formu doldurulması gibi bir yöntemle iletilmişse kişisel verinin gerçek veri sahibine iletilmesinin sağlanması için kimlik kontrolü yapılması gerektiğinden bu durumda ilgili cevap gönderilmeden önce tarafınızdan kimliğinizi ispatlamanız talep edilecektir.

3. BAŞVURU SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Yapmış olduğunuz başvurunuzla ilgili "başvuru sahibi"ni tanımlayabilmemiz ve talebinizin niteliğine göre Veri Sorumlusu'nca gerekli inceleme ve değerlendirme ve çözümlenmeleri yapabilmemiz için aşağıdaki bilgilerin tarafımıza iletilmesi gereklidir.

Ad-Soyad :
T.C. Kimlik Numarası :
Adres :
Cep Telefonu :
Elektronik Posta Adresi :
Veri Sorumlusu ile olan ilişkiniz sona erdi mi?: Evet Hayır
Veri Sorumlusu ile Olan İlişkiniz :
• Bağışçı
• Gönüllü
• Desteklenen Kişi



- Çalışan
- İş Ortağı (Veri Sorumlusu ile ticari veya kurumsal bir ilişki içerisinde olan tüzel kişilerin gerçek kişi çalışanları, ortakları ve yetkilileri.)
- Ziyaretçi
- Diğer.....

Veri Sorumlusu içerisinde iletişimde olduğunuz birim:.....

Konu:

Eski Çalışansa, çalıştığı yıllar ve son çalıştığı bölüm:

Çalışan adayıysa, iş başvurusu yaptığı tarih ve bölüm:

Yukarıda belirtilen kişisel verilerinizin istenmesinin nedeni; işbu Başvuru Formunun tatminkar değerlendirilebilmesi ve cevaplandırılabilmesidir; ayrıca sizlerden başvurunuzla ilgili daha detaylı bilgi almak, sizleri inceleme süreçlerimiz hakkında bilgilendirmek, başvurunuz sonuçlarının güvenli bir şekilde tarafınıza iletebilmesi için de talep edilmektedir. İşbu Başvuru Formundaki bilgiler, başka amaçlarla veri işleme konusu yapılmamaktadır.

4. BAŞVURU SAHİBİNİN TALEPLERİ

Aşağıda Kanunun 11. Maddesi gereğince veri sorumlusu olan Kadın Emegini Değerlendirme Vakfı'ndan talep edebileceğiniz haklar sayılmıştır. Talebinizin içeriğine göre, Emegini Değerlendirme Vakfı içerisinde bir inceleme ve değerlendirme yapılacak, sonuç olarak Kanunun 13/3.maddesi gereğince talebiniz cevaplanacaktır

4.1. VERİ SAHİBİNİN TALEPLERİ

Veri sahibi olarak, Kanun'un 11 ve 13. maddeleri gereğince bilgi sahibi olmak istediğiniz durum veya durumlar için lütfen aşağıda yer verilen listedeki ilgili kutucuğu işaretleyiniz.

TALEBİNİZ	GEREKEN BİLGİ/BELGE	SEÇİMİNİZ
1. Kişisel verilerimin Veri Sorumlusu tarafından işlenip işlenmediğini öğrenmek istiyorum.	Özel bir veri türüne dair bilgi almak istiyorsanız lütfen belirtiniz.	
2. Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerimin hangi amaçla işlendiğini öğrenmek istiyorum.	Özel bir veri türüne dair bilgi almak istiyorsanız lütfen belirtiniz.	
3. Veri Sorumlusu tarafından kişisel verilerimin amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek istiyorum.	Özel bir veri türüne dair bilgi almak istiyorsanız lütfen belirtiniz.	
4. Eğer kişisel verilerim yurtiçinde veya yurtdışında üçüncü kişilere aktarılıyorsa, aktarılan üçüncü kişileri bilmek istiyorum.	Özel bir veri türüne dair bilgi almak istiyorsanız lütfen belirtiniz.	
5. Kişisel verilerimin eksik veya yanlış işlendiği düşünüyorum ve bunların düzeltilmesini istiyorum.	Eksik ve yanlış işlendiğini düşündüğünüz bilgileri ve bu bilgilerin doğrusunun nasıl olması gerektiğini lütfen belirtiniz.	



6. Eksik/yanlış işlendiğini düşündüğüm kişisel verilerimin aktarıldığı üçüncü kişiler nezdinde de düzeltilmesini istiyorum.	Eksik ve yanlış işlendiğini düşündüğünüz bilgileri ve bu bilgilerin doğrusunun nasıl olması gerektiğini lütfen belirtiniz.	
7. Kişisel verilerimin işlenmelerini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması nedeniyle silinmesini/yok edilmesini istiyorum. ³	Bu talebinize konu verilerin hangi veriler olduğunu ve aleyhinize olduğunu düşündüğünüz sonucun ne olduğunu belirtiniz, bu hususlara ilişkin tevsik edici bilgi ve belgelere lütfen Form ekinde yer veriniz.	
8. Kişisel verilerimin işlenmelerini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması nedeniyle aktarıldıkları üçüncü kişiler nezdinde de silinmesini/yok edilmesini istiyorum. ⁴	Bu talebiniz, kişisel bilgilerinizin yalnızca bir kısmına ilişkin ise bunların hangi veriler olduğunu ve bu talebinizin gerekçesini tevsik edici bilgi ve belgelerle birlikte belirtiniz, bu hususlara ilişkin tevsik edici bilgi ve belgelere lütfen Form ekinde yer veriniz.	
9. Kadın Emegini Değerlendirme Vakfı tarafından işlenen kişisel verilerimin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edildiğini ve bu analiz neticesinde şahsım aleyhine bir sonuç doğduğunu düşünüyorum. Bu sonuca itiraz ediyorum.	Bu talebinizin gerekçesini ve bilgi alma talebinize ilişkin durumun sonucunu belirtiniz, bu hususlara ilişkin tevsik edici bilgi ve belgelere lütfen Form ekinde yer veriniz.	
10. Kişisel verilerimin kanuna aykırı işlenmesi nedeniyle uğradığım zararın tazminini talep ediyorum.	Bu talebinizin gerekçesini ve uğradığınızı düşündüğünüz zararı aşağıdaki boşlukta belirtiniz; bu hususlara ilişkin tevsik edici bilgi ve belgelere (Kişisel Verilerin Korunması Kurulu veya mahkeme kararları) lütfen Form ekinde yer veriniz.	

Veri sahibi adına 3. kişiler tarafından yapılacak olan başvurularda, işbu Form ile birlikte Noterce onaylanmış vekâletnamenin, velayet/vesayet altında bulunan çocuklar adına yapılacak başvurularda ise işbu Form ile birlikte velayet/vesayet ilişkisini kanıtlayan belgelerin bir suretinin Veri Sorumlusu'na ulaştırılması gerekmektedir.

Kişisel verilerinizin güvenliğini sağlamak amacıyla, bilgi edinme başvurunuzun Veri Sorumlusu'na ulaştığı tarihten itibaren yedi (7) gün içinde, Veri Sorumlusu, veri sahibi olduğunuzu teyit etmek amacıyla sizinle iletişime geçebilecek, bu hususta sizlerden bazı bilgi ve belgeler talep edebilecektir. Bu kapsamda tarafımıza sağlamış olduğunuz bilgi ve belgeler, veri sahibi olduğunuzun teyit edilmesini takiben derhal imha edilecektir.⁴

Talep edilen bilgi ve belgelerin eksik olması durumunda, talebimiz üzerine bilgi ve belgelerin tamamlanarak tarafımıza iletilmesi gerekmektedir. Bilgi ve belgeler tarafımıza tam olarak iletilene kadar talebin sonuçlandırılmasına ilişkin Kanun'un 13/2. maddesinde belirtilen otuz (30)günlük süre askıya alınacaktır.

5. VERİ SAHİBİNİN TALEBİNİN SONUÇLANDIRILMASI

Talebiniz, Veri Sorumlusu'na ulaştığı tarihten itibaren en kısa sürede veya içeriği gerekli kılıyorsa en geç otuz (30) gün içinde Kanuna uygun olarak cevaplandırılacaktır. Cevaplarımız ve değerlendirmelerimiz, işbu başvuru formundaki tercih ettiğiniz iletişim yoluna göre Kanun'un 13. maddesi uyarınca yazılı veya elektronik ortamda tarafınıza iletilecektir.

Başvuruma ilişkin sonucun yukarıda bildirdiğim e-posta adresime gönderilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>
Başvuruma ilişkin sonucun yukarıda bildirdiğim adresime posta aracılığı ile gönderilmesini istiyorum.	<input type="checkbox"/>

Talepleriniz Veri Sorumlusu tarafından ücretsiz sonuçlandırılacak olup, cevaplama sürecinin ayrıca bir maliyet doğurması halinde, ilgili mevzuat çerçevesinde belirlenen tutarlarda ücret talep edilebilecek ve tarafınıza bildirilecektir.

6. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANI

Yukarıda belirttiğim talepler doğrultusunda, Veri Sorumlusu'na yapmış olduğum başvurunun Kanun'un 13.maddesi uyarınca incelenerek tarafıma bilgi verilmesini rica ederim.

İşbu başvuruda tarafınıza sağlamış olduğum belge ve bilgilerimin doğru, güncel ve şahsıma ait olduğunu beyan ve taahhüt ederim.

İşbu başvuru formunda sağlamış olduğum bilgi ve belgelerin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 13. Maddesi uyarınca yapmış olduğum başvurunun değerlendirilmesi, cevaplandırılması, başvurumun tarafıma ulaştırılması, kimliğimin ve adresimin tespiti amaçlarıyla sınırlı olarak Veri Sorumlusu tarafından işlenmesine izin veriyorum.

Başvuru Sahibi	
Ad Soyad	
Başvuru Tarihi	
İmza	

³KVKK'nın 7/3 maddesi uyarınca, çıkacak yönetmelikle öngörülecek usul ve esaslar saklıdır.

⁴KVKK'nın 7/3 maddesi uyarınca, çıkacak yönetmelikle öngörülecek usul ve esaslar saklıdır.