

VERİ SAKLAMA VE İMHA PROSEDÜRÜ

1 . Amaç:

Bu prosedürün amacı 30224 sayılı Resmi Gazete 'de 28.10.2017 tarihinde yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik gereği kişisel verilerin saklanması, imhası ve diğer yükümlülüklerin yerine getirilmesi için Vakıf genelinde uygulanacak kurallar ile rol ve sorumlulukların belirlenmesidir.

2 . Kapsam:

Bu prosedür Akın Global Eğitim ve Yardım Vakfı (“**AGEYV**”) tarafından çalışanlarımızın, bağışçılarımızın, potansiyel bağışçılarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin, bursiyerlerin, potansiyel bursiyerlerin, ihtiyaç sahiplerinin, potansiyel ihtiyaç sahiplerinin, Vakıf yetkililerinin, veri işleyen konumunda olan Vakıf yetkililerinin, ziyaretçilerimizin, iş birliği içinde olduğumuz yetkili kamu ve özel kurum ve kuruluşların ve sair üçüncü kişilerin kişisel verilerinin saklanma ve imha yöntemlerini göstermektedir.

3 . Sorumluluklar:

Vakfımız tarafından yayınlanan Prosedür ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde Vakfımız nezdinde kişisel veri işleyen ve saklayan tüm personel sorumludur. Her departman kendi iş süreçleriyle ilgili veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

4. Tanımlar:

Vakıf: Akın Global Eğitim ve Yardım Vakfı

Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişidir.

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.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini ifade eder.

Kanun: 24/3/2016 tarihli ve 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 ortamdır.

Kişisel veri işleme 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 envanteri ifade eder.

Kişisel veri saklama ve imha süreci: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme

işlemi için dayanak yaptıkları politikadır.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla res'en gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemidir.

Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilidir.

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Anonim Hale Getirme: Daha öncesinde bir kişiyle ilişkilendirilmiş olan verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

5 . Uygulama

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.

5.1.2 Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Fiziksel Yok Etme: Kağıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kağıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.

Yazılımdan ve Donanımdan Güvenli Olarak Silme: Hardware ortamında tutulan kişisel veriler bir daha kurtulamayacak şekilde digital komutla silinir ve gerekli şifreleme anahtarının tüm kopyaları yok edilir.

5.1.3 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

Matbu Ortamda Bulunan Kişisel Veriler: Matbu ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve

teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılır.

Yerel Dijital Ortamlar: Sunucularda yer alan kişisel veriler, sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silinir. Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel veriler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

Elektronik Ortamlar: Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.

5.1.4 Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Yöntemleri

Anonimleştirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Vakıf olarak saklama süresi sona eren kişisel verileri anonim hale getirmekte, veri ile ilgili kişi arasındaki bağı koparmakta ve bu sayede ilgili kişinin tespit edilmesini engellemektedir.

Anonimleştirme yöntemi olarak verilerin değer düzensizliğini sağlayan rastgeleleştirme, veri karması ve gürültü eklenmesi gibi veri ile ilgili kişi arasındaki bağı tamamen ortadan kaldırmayan fakat verinin doğruluğunu azaltmak suretiyle bu bağı zayıflatan yöntemler kullanılmaktadır.

5.2 Kişisel Verilerin Saklanması

Kişisel verilerin işleme şartlarının tamamıyla ortadan kalkması durumunda veriler 3 ay içerisinde Vakfımız tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine Politika'nın C.8. maddesinde belirtilen yöntemler ile silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Kurul tarafından aksi karar alınmadıkça Vakfımız, imha yöntemine; kişisel verinin niteliğine, büyüklüğüne, çeşitliliğine, verinin bulunduğu fiziksel ortamların yapısına, veri işleme amacına, verinin işleme sıklığına göre karar vermektedir.

Kişisel veriler Politika'nın C.9 maddesinde belirtilen süreler sonunda silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Vakfımız tarafından gerçekleştirilen her imha işlemi kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süre ile saklanmaktadır.

5.3 Kişisel Verilerin Periyodik Gözden Geçirilmesi

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik madde 11 gereğince Vakfımız, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Vakfımızda her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilmektedir.

Kanunda zorunlu bir değişiklik öngörülmediği sürece, politika her imha döneminden bir ay önce vakfın hukuki danışmanları tarafından gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

6.Referans Dokümanlar

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
- 30224 Sayılı 28.10.2018 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

7. İlgili Doküman

- Kişisel Veri Güvenliği Politikası