

# TOPLUMSAL CİNSİYET ÇALIŞMALARI DERNEĞİ

## KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ KORUNMASI VE İMHA EDİLMESİ POLİTİKASI

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

07 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ile başta özel hayatın gizliliği olmak üzere Anayasa’da öngörülen temel hak ve özgürlüklerin korunması ve bu bağlamda kişisel verilerin hangi kurallara tabi olarak, hangi şartlarda işlenebileceği, korunacağı ve imha edileceğinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

KVKK’da, ayrıca, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlenmiştir.

Bu *Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Derneği Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve İmha Edilmesi Politikası* (“KVVK Politikası” veya “Politika”), Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Derneği (“Dernek”) ile herhangi bir şekilde temas ederek bir kişisel verisini paylaşmış olan herkesin güvenliğini göz önünde bulundurarak, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere, temel hak ve özgürlüklerin korunmasını amaçlar; KVKK’nın ilgili yükümlülükleri uyarınca, kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve imhası hususlarında uygulanacak ilkeleri kapsar.

### 2. TANIMLAR

Bu Politika’da ve uygulanmasında;

<b>Veri Sorumlusu:</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişi
<b>Veri Kayıt Sistemi:</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
<b>Kişisel Veri:</b>	Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri:</b>	Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler
<b>Veri Sahibi:</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi

<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi:</b>	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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
<b>Açık Rıza:</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
<b>Elektronik Ortam:</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
<b>Elektronik Olmayan Ortam:</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
<b>Yurtdışına Veri Aktarımı:</b>	Yeterli korumanın bulunduğu ülkelere açık rıza ile veri aktarımı
<b>İmha:</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
<b>Periyodik İmha:</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla kendiliğinden gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi

anlamına gelir.

### 3. VERİ SORUMLUSU

KVKK uyarınca İstanbul Valiliği İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü'nde dernekler siciline kayıtlı, Osmanağa Mah. Söğütlüçeşme Cad. No:74 Sevil Pasajı K:3 Büro No:73 Kadıköy İstanbul adresinde bulunan Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Derneği veri sorumlusudur.

Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Derneği'nin şubesi veya iktisadi işletmesi bulunmamaktadır; ayrıca, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 09/05/2020 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan 2020/315 sayılı kararı gereği Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt yükümlülüğü yoktur.

#### **4. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU, VERİ SAHİPLERİ, VERİ TÜRLERİ, VERİ İŞLEME AMACI VE HUKUKİ SEBEBİ**

KVKK ile uyum sürecinde Derneğimizce veri analizi yapılmış ve kişisel verileri işlenen veri sahipleri, işlenen kişisel verinin türü, kişisel veri işleme amaçları ile hukuki sebebi ile (KVKK'da belirlenen emredici süreler saklı kalmak kaydıyla) ilgili kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresi belirlenmiştir.

Bu analizin sonuçlarına ilişkin tablo, Politika'nın ekinde yer alır (**EK 1**). Derneğin kuruluş aşamasından sonra gerçekleştirilen analiz, düzenli aralıklarla gözden geçirilir ve bu gözden geçirme sürecinde yapılması gerekli değişiklikler uyarınca ekte yer alan tablo da güncellenir.

#### **5. VERİ SAHİPLERİ**

Bu Politika kapsamında kişisel verileri işlenebilecek olan kişiler, sınırlı olmamak kaydıyla aşağıda sayılmış olup, bu kişilerin Derneğimizle iletişime geçerek veya başka herhangi bir yol ile iletmiş olduğu kişisel verilerin işlenmesine ilişkin tüm haklar saklıdır.

- Dernek kurucuları,
- Dernek yönetim kurulu üyeleri,
- Dernek denetim kurulu üyeleri,
- Çalışanlar ve iş başvurusunda bulunanlar,
- Derneğin araştırma faaliyetlerinin katılımcısı olan gerçek kişiler,
- Derneğin yüz yüze ya da çevrimiçi ortamda gerçekleştirilen etkinliklerinden faydalanan ya da faydalanmak istediğini beyan eden gerçek kişiler,
- Mal ya da hizmet alım sözleşmelerinin tarafı olan gerçek kişiler,
- Basılı veya dijital ortamda çıkarılan (gazete, dergi, kitap, bülten vb.) yayınların gerçek kişi aboneleri,
- Web sayfası ziyaretçileri,
- Ofis ziyaretçileri ile
- Yasal yollarla verisini Dernek ile paylaşan tüm ilgili gerçek kişiler

#### **6. KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ**

Derneğimiz, aşağıda kategorize edilmiş kişisel verileri KVKK'da ve ilgili mevzuatta yer alan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işler.

<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport gibi dokümanlarda yer alan kişinin kimliğine dair bilgiler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>İletişim Bilgisi</b>	Telefon numarası, adres, e-mail gibi veri sahibiyle doğrudan ya da acil durumlarda yakınları ile iletişim kurulmasına yönelik bilgiler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Bilgiler</b>	Kişilerin eğitim, staj, gönüllülük ve çalışma hayatı ve deneyimlerine ilişkin her türlü veri ve bu veriyi içeren özgeçmiş, biyografi gibi belgeler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Etkinlik Katılımcısı Bilgisi</b>	Derneğin tek başına veya ortaklaşa düzenlediği, tüzüğünde yer alan amaçları gerçekleştirmeye yarayacak çevrimiçi ve/veya yüz yüze seminer, konferans, sempozyum, sergi, gezi, toplantı, temsil-gösterim, atölye çalışması, çalıştay, kongre, panel, danışma toplantısı gibi etkinliklerine katılan ilgili kişi hakkında elde edilen, kişilerin etkinlik katılımını gösterir bilgiler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Finansal Bilgi</b>	Derneğin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu finansal ilişkinin gereği olarak edinilen belge ve kayıtlarda yer alan finansal veriler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi</b>	Derneğin diğer politikalarına uyum ile hibe yönetimi kapsamında işlenen kişisel veriler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Denetim ve Teftiş Bilgisi</b>	Derneğin yasal yükümlülükleri kapsamında işlenen kişisel veriler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Özel Nitelikli Veri</b>	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, cinsel yönelimi, cinsiyet kimliği, cinsiyet özellikleri, cinsiyet ifadesi, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veriler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Talep/Şikâyet Yönetimi Bilgisi</b>	Derneğe yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler bu kategori altında sınıflandırılır.
<b>Dijital Ortam Kullanım Verileri/Çerez Verileri</b>	Kullanıcıların dijital ortamdaki faaliyetlerinin takibi neticesinde elde edilen, gezinme süre ve detaylarını içeren veriler, konum verileri, kullanıcı adı ve şifre gibi her türlü kişisel veri bu kategori altında sınıflandırılır.

<b>Ses ve Görüntü Verisi</b>	Derneğin tüm faaliyetleri kapsamında işlenen görsel ve işitsel veriler bu kategori altında sınıflandırılır.
------------------------------	---

## 7. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

KVKK'da, hassasiyet arz eden kişisel veriler, "özel nitelikli kişisel veri" olarak tanımlanmış ve bu kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir.

Derneğimiz sınırlı bazı durumlarda (İş Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca çalışanların özlük dosyalarının tutulması ile bağlantılı olarak elde edilen sağlık raporu ve adli sicil kaydı), ilgili kanunlar kapsamında özel nitelikli kişisel verilere erişebilmektedir. Bu gibi durumlarda, söz konusu özel nitelikli kişisel veriler sadece ilgili hukuki gerekliliğin amaç ve kapsamı ile sınırlı olmak kaydı ile işlenir. Böyle bir durumda, özel nitelikli kişisel veriler bu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak işlenir. Özel nitelikli verinin işlenmesinin dayanağının ilgili mevzuat hükümlerini yerine getirmek olması nedeniyle bu durumlarda veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenir.

Bu amaç ve kapsam dışında kalan özel nitelikli kişisel veriler ise KVKK hükümlerine göre ancak veri sahibinin açık rızası olması durumunda işlenir.

## 8. VERİ İŞLEME AMACI

Edinilen kişisel veriler, Derneğimizce aşağıda belirtilen amaçlarla işlenir:

- Dernekler Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak veri kaydını sağlamak,
- Dernek tüzüğünde tanımlanan amaçlar doğrultusunda dernek faaliyetlerini yürütmek,
- Katılım, etkinliklerden yararlanma gibi olanaklar sağlamak için gerekli her türlü işlemi yerine getirmek, yayınları ve duyuruları paylaşmak,
- Dernek etkinliklerine (çevrimiçi ve/veya yüz yüze) katılım başvuru işlemleri ile çevrimiçi toplantılar için kullanılan üçüncü taraflara (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet vb.) ait servisleri kullanmak,
- Derneğin çalışan adayları ve çalışanlarına yönelik özlük dosyası hazırlamak, çalışan adaylarının işe uygunluğunun değerlendirilmesine yönelik işlemleri gerçekleştirmek, çalışanların işe kabul ve girişleri için gereken kayıtları ve işlemleri gerçekleştirmek, çalışan adaylarıyla kendilerine uygun bir pozisyon açılması halinde iletişime geçmek, eski çalışanlarla iletişime geçmek ve eski çalışanlara yönelik faaliyetler planlamak,

- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Hizmet alımlarında sözleşme yükümlülükleri yerine getirmek,
- KVKK'da belirtilen tüm diğer amaçları yerine getirmek.

## **9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME YÖNTEMİ**

Kişisel veriler, e-posta, telefon, internet sitesi ve/veya kâğıt ortamında tutulan formlar gibi vasıtalarla otomatik ve/veya otomatik olmayan yöntemlerle sözlü, yazılı veya elektronik ortamda toplanır.

Derneğin internet sitesi üzerinden ve/veya fiziki olarak sunulmamış belgeler bakımından, mail ve tüm diğer online iletişim kanallarından veri sahibi tarafından herhangi bir gereklilik ya da talep olmaksızın iletilen kişisel verilere ilişkin olarak Derneğimizin sorumluluğu bulunmaz. Bu veriler işlenmez, derhal imha edilir.

## **10. KİŞİSEL VERİLERE ERİŞİMİ OLANLAR**

Derneğimiz tarafından işlenen kişisel verilere yönetim kurulu üyelerimiz ile çalışanlarımızın yalnızca gerektiği ölçüde erişimi bulunur.

## **11. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

Derneğimizce işlenen kişisel veriler;

1. Hukuki yetkileri çerçevesinde talep edilen bilgilerle sınırlı olmak kaydıyla ve yasal yükümlülüklerin gerektirdiği ölçüde ilgili kamu kuruluşları,
2. Sözleşme yükümlülükleri yerine getirmek amacıyla ve yükümlülükleri yerine getirecek veriler ile sınırlı olmak üzere Derneğimize hibe veren yurtiçindeki ve yurtdışındaki kuruluşlar ile hibe veren bu kuruluşlarla proje yürütülmesi halinde, projenin faaliyetlerinin yerine getirilmesi, faaliyetlerin raporlanması, iş süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla sınırlı olarak yurtiçindeki ya da yurtdışındaki proje hibe vereni,
3. Derneğin finansal ve vergisel yükümlülüklerini yerine getirmek üzere ve bununla sınırlı olmak üzere muhasebe danışmanı ve anlaşmalı mali müşaviri,
4. Kullanmış olduğumuz web sitesi ile sosyal medya ve video paylaşım platformlarının sunucularının (Gmail, Microsoft vb tabanlı kurumsal ve uluslararası bilinirliği olan) yurtdışında olması nedeniyle, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla sınırlı olarak yurtdışındaki sunucular,

5. Yurt içinde mal ve hizmet alımını temin etmek amacıyla (ve yalnızca iletişim ve kimlik bilgilerinden ibaret olmak üzere) lojistik firmaları

haricinde yurt içinde ya da yurtdışında bulunan üçüncü kişilere aktarılmaz.

## 12. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Derneğimiz edinilen kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve tabi olunan yasal mevzuatta öngörülen asgari süre kadar saklar. Bu kapsamda, Derneğimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit eder; eğer bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranır.

Ancak, yasal bir süre mevcut değilse, kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanır. Her bir kişisel veri kategorisi için işleme amacı göz önüne alınarak belirlenen süreler **EK-1**'de yer alır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilir.

## 13. KİŞİSEL VERİLERİN MUHAFAZASI VE GÜVENLİĞİ

Kişisel verilerinizin *otomatik işlenen veriler olması halinde* Derneğimizin veri sunucusunda ve veri tabanında saklanır; *otomatik yollarla işlenen veriler olmaması/fiziki olarak işlenmesi halinde* ise Derneğimizin merkezinde özel olarak hazırlanmış muhafazalı bölmelerde saklanır. Bunun yanı sıra özel nitelikli verilerin saklanması amacıyla Dernek merkezinde ayrı ve yüksek güvenli bir alan ayrılmıştır.

Derneğimiz, KVKK'nın 12. maddesine uygun bir şekilde, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimi, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için korunacak verinin niteliğine göre gerekli güvenlik tedbirlerini alır. Bu kapsamda Dernek Yönetim Kurulu Başkanı, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik idari tedbirleri almak ile gerekli iç eğitimlerin alınması ve denetimlerin yapılmasından sorumludur.

Ayrıca kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler ile kişisel verilerin gizliliği ve güvenliği hususunda uyması gereken bu önlemler tüm çalışanlar, yönetim kurulu üyeleri ile muhasebe hizmeti alınan kişiler de dahil olmak üzere dernekle ilgisi olanlara bildirilir.

Bu Politika uyarınca hazırlanan 'gizlilik sözleşmesi' ile ilgili politika ve yönergeler, çalışanların iş sözleşmesinin ekidir; mal ve hizmet alımına ilişkin sözleşmeler de kişisel verilerin

korunmasına ilişkin hüküm içerir. Kişisel verilere erişimi olan tüm kişilerin bu Politika ve ilgili yönergelere uygun davranması beklenir ve uygun davranmadığı takdirde ise yaptırım öngörülür.

Derneğimiz, KVKK'nın 12. maddesine uygun bir şekilde, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, hukuka aykırı erişimi engellemek, muhafazasını sağlamak amacıyla iç düzenleme (*Bilgi ve Veri Güvenliği Yönergesi*) hazırlamış ve yürürlüğe koymuştur. Bu iç düzenlemeyle yazılımsal sistemler ve fiziksel güvenlik önlemleri gibi uygun ve gerekli tedbirler alınmakta, kişisel verilerin üçüncü kişilerce hukuka aykırı işlenmesine engel olunmaktadır. Söz konusu önlem ve tedbirler dönem dönem gözden geçirilir.

Kişisel verilerin yasal olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde ise KVKK'nın 12. maddesinde belirtilen bildirim Derneğimizce yasal düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilir.

#### **14. İMHA, SİLME VE ANONİM HALE GETİRME**

Edinilen kişisel veriler, KVKK ve ikincil mevzuatta öngörülen şekillerde işlenir ve yasal olarak belirlenmiş durumlara uygun olarak imha edilir. Otomatik ya da otomatik olmayan yollarla işlenen ancak fiziksel olarak elde bulunmayan veriler yazılımsal yollarla ve geri getirilemeyecek şekilde; fiziksel olarak elde bulunan veriler ise evrak imha makinesi (shredder) aracılığıyla imha edilir.

KVKK'nın 7. maddesi gereğince hukuka uygun olarak işlenen kişisel veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde Derneğimizce re'sen veya veri sahibinin talebi üzerine Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayımlanan rehberlere uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Her yıl Aralık ayının sonunda yılda bir kere olmak üzere periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

#### **15. VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BAŞVURU YOLLARI**

##### **A. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI:**

Veri sahipleri şu haklara sahiptir:

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

- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

## B. BAŞVURU YOLLARI

Kişisel veri sahipleri, görüş, önerileri ile yukarıda sayılan ve KVKK doğan haklarını kullanmak amacıyla, taleplerini aşağıdaki yollarla Derneğimize iletebilir.

**Adres:** Osmanağa Mah. Söğütlüçeşme Cad. No:74 Sevil Pasajı K:3 Büro No:73 Kadıköy İstanbul

**E-posta:** [info@feministfon.org](mailto:info@feministfon.org)

Söz konusu başvurularda;

- Ad soyad, T.C. Kimlik numarası ya da pasaport numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri varsa bildirim esas e-posta adresi, telefon numarası bulunması zorunludur.
- Başvuruda talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun veri sahibi olarak şahsınızla ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda noterlikler tarafından düzenlenmiş özel vekâletnamenin de sunulması gerekir.

Bu hususlar, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca zorunludur; bu hususları barındırmayan başvurular Derneğimizce reddedilecektir.

Başvurunun veri sorumlusuna en hızlı şekilde ulaşmasını sağlamak amacıyla e-posta yapılan başvuruda konu kısmına “*Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Başvuru*” yazılması gerekmektedir.

Bu madde uyarınca yapılan başvurunun ek bir maliyet gerektirmesi durumunda, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından düzenlenen Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında

Tebliğ ile belirlenen ücretin ödemesi söz konusu olacaktır. Başvuruya yazılı cevap verilmesi halinde ilk 10 (on) sayfaya kadar ücret alınmayacak, 10 (on) sayfanın üzerindeki her sayfa için yine Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nca öngörülen işlem ücreti alınarak yanıtlandırılacaktır. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde Derneğimizce talep edilebilecek ücret ilgili kayıt ortamının maliyetini geçemeyecektir.

Başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde sonuçlandırılır.

## **16. YÜRÜRLÜK VE DEĞİŞİKLİK**

*Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Derneği Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve İmha Edilmesi Politikası* 18.05.2026 tarihinde Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve karar defterine işlenmiş olup Derneğimizin internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.

Derneğimiz, yasal düzenlemelere ve değişen/gelişen koşullara paralel olarak KVKK uyarınca kabul ettiği bu Politika'da değişiklik yapabilir. Yapılan değişiklikler, internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulur.

## EK 1 – Toplumsal Cinsiyet Çalışmaları Derneği Kişisel Veri Analizi Tablosu

Veri Sahipleri	Veri Türleri	Veri İşleme Amacı	Hukuki Sebep	Süresi
Dernek kurucuları, Yönetim kurulu üyeleri, Denetim kurulu üyeleri, Üyeler	<ul style="list-style-type: none"><li>● Kimlik Bilgisi (Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, nüfusa kayıtlı olduğu yer)</li><li>● İletişim Bilgisi (Telefon numarası, ikamet adresi ve e-posta adresi)</li><li>● Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Bilgiler</li></ul>	Derneğin tabi olduğu mevzuata uygunluğun sağlanması, idari işlemlerin yürütülmesi.	Yasal yükümlülük	Üyelik süresince ve üyeliğin sona ermesinden itibaren 49 yıl
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"><li>● Kimlik Bilgisi (Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası)</li><li>● İletişim Bilgisi (Telefon numarası, ikamet adresi ve e-posta adresi)</li><li>● Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Bilgiler</li><li>● Özel Nitelikli Veri (Ceza mahkumiyeti)</li></ul>	İş sözleşmesi ve ilgili mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,	Derneğin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması, Derneğin meşru menfaatleri için zorunlu olması, Hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması	İstihdam süresince ve istihdamın sona ermesinden itibaren 10 yıl

Veri Sahipleri	Veri Türleri	Veri İşleme Amacı	Hukuki Sebep	Süresi
	bilgisi, sağlık bilgisi, cinsiyet bilgisi) <ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal Bilgi (Banka hesap bilgisi)</li> </ul>	İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, İşçi sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, Dernek web sitesinde kısa özgeçmişlerin yayınlanması.		
Çalışan Adayları	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kimlik Bilgileri (Ad-soyadı)</li> <li>İletişim Bilgileri (Telefon numarası, ikamet adresi ve e-posta adresi)</li> <li>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veriler</li> </ul>	Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi ve iletişim kurulması.	Açık rıza	1 yıl
Mal ve Hizmet Sözleşmesi Tarafları	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kimlik Bilgileri (Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası)</li> <li>İletişim Bilgileri (Telefon numarası, ikamet adresi ve e-posta adresi)</li> <li>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veriler</li> </ul>	Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, Lojistik faaliyetlerin yürütülmesi, Mal/Hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, Organizasyon ve etkinlik yönetimi,	Derneğin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması, Derneğin meşru menfaatleri için zorunlu olması, Hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması.	Sözleşme süresince ve sözleşme yükümlülükleri yerine getirildikten sonra 10 yıl

Veri Sahipleri	Veri Türleri	Veri İşleme Amacı	Hukuki Sebep	Süresi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finansal Veri (Banka hesap bilgisi)</li> </ul>	Sözleşme ifa süreçlerinin yürütülmesi.		
Panel, seminer, konferans, çalıştay vb. etkinlik katılımcıları	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kimlik Bilgisi (Ad-soyad)</li> <li>İletişim Bilgisi (Telefon numarası ve e-posta adresi)</li> </ul>	Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi, Dernek etkinliği katılımcıları ile iletişimin sağlanması.	Açık rıza	10 yıl
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ses ve Görüntü Verisi</li> </ul>	Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi, Dernek faaliyetlerinin arşivlenmesi.	Açık rıza	30 yıl
Tüzel kişi hibe faydalanıcılarının temsilcileri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kimlik Bilgisi (Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası)</li> <li>İletişim Bilgisi (Telefon numarası, e-posta adresi)</li> </ul>	Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi, Dernek faaliyetlerinin arşivlenmesi.	Derneğin hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması, Derneğin meşru menfaatleri için zorunlu olması, Hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması.	30 yıl
Hibe değerlendirme jürisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kimlik Bilgisi (Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası)</li> <li>İletişim Bilgisi (Telefon numarası,</li> </ul>	Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi, Dernek faaliyetlerinin arşivlenmesi.	Açık rıza	10 yıl

Veri Sahipleri	Veri Türleri	Veri İşleme Amacı	Hukuki Sebep	Süresi
	ikamet adresi ve e-posta adresi) <ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Bilgiler</li> </ul>			
Araştırmalar kapsamında görüşme yapılan kişiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kimlik Bilgileri (Ad-soyadı)</li> <li>İletişim Bilgileri (Telefon numarası, e-posta adresi)</li> <li>Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veriler</li> <li>Ses ve görüntü verisi</li> </ul>	Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi, Dernek faaliyetlerinin arşivlenmesi.	Açık rıza	30 yıl
Web sitesi ziyaretçileri	IP adresi, Tarayıcı ve cihaz bilgisi, Kullanım verileri	Hedef kitle analizi yapmak, Kullanıcı deneyimini geliştirmek, Arama motoru (SEO) optimizasyonu yapmak, İletişim stratejisi geliştirmek.	Açık rıza	6 ay veya ziyaretçi manuel silene kadar