

ANKARA TİCARET ODASI
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI
POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM - GİRİŞ, TANIMLAR, POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI.....	5
1.1. GİRİŞ	5
1.2. TANIMLAR	5
1.3. POLİTİKA’NIN AMACI	7
1.4. POLİTİKA’NIN KAPSAMI	7
2. BÖLÜM - KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	8
2.1. GENEL İLKELER KAPSAMINDA İŞLENMESİ	8
2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	8
2.2.1. İLGİLİ KİŞİNİN AÇIK RIZASININ BULUNMASI.....	8
2.2.2. KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ	9
2.2.3. FİİLİ İMKÂNSIZLIK SEBEBİYLE İLGİLİNİN AÇIK RIZASININ ALINAMAMASI	9
2.2.4. SÖZLEŞMENİN KURULMASI VEYA İFASIYLA DOĞRUDAN İLGİ OLMASI	9
2.2.5. ODANIN HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNÜ YERİNE GETİRMESİ.....	9
2.2.6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN KİŞİSEL VERİSİNİ ALENİLEŞTİRMESİ.....	9
2.2.7. BİR HAKKIN TESİSİ VEYA KORUNMASI İÇİN VERİ İŞLEMENİN ZORUNLU OLMASI.....	9
2.2.8. ODA’NIN MEŞRU MENFAATİ İÇİN VERİ İŞLEMENİN ZORUNLU OLMASI.....	9
2.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	10
2.4. İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI VE HAKLARI	10
2.4.1. VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU VE ODANIN BAŞVURUYA CEVAP VERME USÛLÜ.....	11
3. BÖLÜM - KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	13
3.1. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI.....	13
3.2. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI.....	13
3.3. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASININ ŞARTLARI	14
3.4. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMASI	14
4. BÖLÜM - KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU	14

4.1. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU	14
4.2. İLGİLİ KİŞİ KATEGORİZASYONU	16
5. BÖLÜM - KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	16
5.1. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	16
5.1.1. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK TEDBİRLER.....	16
5.1.2. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER.....	17
5.2. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	17
5.2.1. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN TEKNİK TEDBİRLER.....	17
5.2.2. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER.....	18
5.3. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	18
5.3.1. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI İÇİN ALINAN TEKNİK TEDBİRLER.....	18
5.3.2. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER.....	18
5.4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONUSUNDA ALINAN TEDBİRLERİN DENETİMİ.....	19
5.5. KİŞİSEL VERİLERİN YETKİSİZ BİR ŞEKİLDE İFŞASI VEYA VERİ İHLALİ DURUMUNDA ALINACAK TEDBİRLER	19
5.6. ODA ÇALIŞANLARININ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDA FARKINDALIKLARININ ARTTIRILMASI VE DENETİMİ	20
5.7. ÜYELER, İŞ ORTAKLARI VE TEDARİKÇİLERİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDAKİ FARKINDALIKLARININ ARTTIRILMASI VE DENETİMİ	20
6. BÖLÜM - KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI	20
6.1. SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI.....	20
7. BÖLÜM - POLİTİKA'NIN YÖNETİŞİM YAPISI, YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK ..	21
7.1. POLİTİKA'NIN YÖNETİŞİM YAPISI	21

7.2. GÜNCELLEME VE UYUM	22
7.3. YÜRÜRLÜK, YAYIM VE DAĞITIM	22

ANKARA TİCARET ODASI

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

1. BÖLÜM

GİRİŞ, TANIMLAR, POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI

1.1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, Ankara Ticaret Odası (“Oda”) için büyük hassasiyet arz etmekte olup Odamızın öncelikleri arasındadır.

Bir anayasal hak olan kişisel verilerin korunması konusunda Oda, işbu Politika ile çalışanların, çalışan adaylarının, üyelerinin, oda yetkililerinin, ziyaretçilerinin, işbirliği içinde olduğu kurumların çalışanları, üyeleri ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunmasına gerekli özeni göstermekte ve bunu bir kurum politikası hâline getirmektedir.

Odamız bu kapsamda; kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“Kanun”) 12’nci maddesine uygun olarak işlemekte, işlenen kişisel verileri korumak ve bunlara hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek için gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta ve bu maksatla gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

1.2. TANIMLAR

Bu politikada geçen;

Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

Çalışan Adayı : Ankara Ticaret Odası’na herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Ankara Ticaret Odası’nın incelemesine açmış olan gerçek kişileri,

Çalışan: Ankara Ticaret Odası’na herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunarak görev almış ve almakta olan kişisel verileri Ankara Ticaret Odası’nda işlenmiş veya işlenmekte olan gerçek kişileri,

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

İş Ortağı : Ankara Ticaret Odası’nın faaliyetlerini yürütürken bizzat veya birimleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları,

İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Üyeleri ve Yetkilileri : Ankara Ticaret Odası’nın her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı gibi, ancak

bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların üyeleri ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişileri,

Kanun: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu,

Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

Kişisel verilerin işlenmesi: 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 işlemi,

Kriz Koordinasyon Ekibi: Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı ve Uyum Ekibinin oluşturduğu ekibi,

Oda: Ankara Ticaret Odasını,

Oda Organı : Ankara Ticaret Odası’nın Meslek Komiteleri, Meclis, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulunu,

Özel nitelikli (hassas) 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,

Uyum Ekibi: Oda birimlerinin denetimi için yönetim kurulu tarafından atanan Uyum Ekibini,

Üçüncü Kişi : Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri Politika kapsamında işlenen gerçek kişileri, (Örn. Kefil, Üyeler, refakatçi, aile bireyleri ve yakınlar, eski çalışanlar).

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,(Ankara Ticaret Odası)

Ziyaretçi : Ankara Ticaret Odası’nın sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişileri,

İfade eder.

Bu politikada yer almayan tanımlar için Kanundaki tanımlar geçerli olacaktır.

1.3. POLİTİKA'NIN AMACI

Politika'nın amacı; ilgili mevzuatta öngörülen düzenlemelerin Oda uygulamaları bağlamında somutlaştırılmasından yola çıkılarak Kanun'da öngörülen yürürlük sürelerine uygun olarak gerekli hazırlıkları yaparak kişisel verilerin hukuka uygun surette işlenmesi, korunması, saklanması, aktarılması ve imhasına ilişkin sistemi kurmaktır.

İşbu Politika ile kişisel verilerin işlenmesi prosedürüne ilişkin esaslar tespit edilmiş, kişisel verileri işlenen ilgili bütün kişilerin prosedür hakkında bilgi sahibi olabilmesi mümkün kılınarak şeffaflık sağlanmış ve kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması, imhası ve anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

1.4. POLİTİKA'NIN KAPSAMI

İşbu Politika Oda birimlerinde çalışanlarımızın, çalışan adayları stajyerlerimizin, üyelerimizin, yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin ve işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, üyeleri, firma yetkilileri ile üçüncü kişilerin; tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel veriler kapsama girmektedir.

Oda tarafından ;

- ✓ İş ortakları veya tedarikçilerle olan ilişkilerin yönetimi,
- ✓ Odada personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- ✓ Oda raporlama ve risk yönetimi işlemlerinin icrası/takibi,
- ✓ Odanın hukuk işlerinin icrası/takibi,
- ✓ Odaya intikal eden talep ve şikâyetlerin yönetimi,
- ✓ Oda güvenliğinin sağlanması,
- ✓ Oda faaliyetlerinin öngörülen prosedürler ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Oda üyelerinin hukuki işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- ✓ Oda itibarının korunmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
- ✓ Üye ilişkilerinin yönetilmesi,
- ✓ Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- ✓ Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi,
- ✓ Odaca düzenlenen eğitim organizasyonlarının takibi

amaçları doğrultusunda ve sayılan amaçlarla sınırlı olmak üzere işlenen kişisel veriler işbu Politika'nın kapsamındadır.

2. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

2.1. GENEL İLKELER KAPSAMINDA İŞLENMESİ

Oda, Anayasa'nın 20'nci ve Kanun'un 4'üncü maddesine uygun olarak kişisel verileri;

- ✓ hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun,
- ✓ doğru ve gerektiğinde güncel,
- ✓ belirli, açık ve meşru amaçlar güderek,
- ✓ işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde,

işlemekte, ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir.

Oda, kişisel verilerin işlenmesinde hukuki düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. İlgili kişinin temel haklarını ve meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Oda, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte olup söz konusu amaçların gerçekleştirilmesine elverişli biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır.

Bu kapsamda, Oda “işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde” ilkesine uygun olarak güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti gerçekleştirmektedir. Güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır. Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda (örneğin, tuvaletler) izlemeye tabi tutulmamaktadır.

2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kişisel verilerin işlenme şartları Kanun'un 5'inci maddesinde sayılmış olup, buna göre aşağıdaki hallerden en az birinin bulunması durumunda kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

2.2.1. İLGİLİ KİŞİNİN AÇIK RIZASININ BULUNMASI

Kanun'un 5'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca ilgili kişinin açık rızasının alınması kişisel veri işleme şartlarından birisidir. Oda tarafından veri işleme faaliyetinin gerçekleştirilmesinde öncelikle aşağıda belirtilen veri işleme şartlarından birine dayanılıp dayanılamayacağı değerlendirilmekte olup bunlardan hiçbirisi yoksa ilgili kişinin açık rızasının alınması yoluna gidilmektedir.

2.2.2. KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ

Oda, ilgili kişinin kişisel verilerini, kanunda açıkça öngörülmesi hâlinde hukuka uygun olarak işlemektedir. Bu kapsamda, Oda bünyesinde yer alan birimler; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu, Ticaret Sicili Yönetmeliği, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 213 sayılı Vergi Usûl Kanunu ve sair kanunlarda açıkça belirtilen düzenlemelere istinaden ilgili kişilerin kişisel verilerini açık rıza alınmaksızın işlemektedir.

2.2.3. FİİLÎ İMKÂNSIZLIK SEBEBİYLE İLGİLİNİN AÇIK RIZASININ ALINAMAMASI

Fiilî imkânsızlık sebebiyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına hukukî geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin yahut başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması hâlinde, Oda tarafından veri sahibinin kişisel verileri açık rıza alınmaksızın işlemektedir.

2.2.4. SÖZLEŞMENİN KURULMASI VEYA İFASIYLA DOĞRUDAN İLGİ OLMASI

Odanın; mal ve hizmet alımlarına veya faaliyet sahası kapsamındaki sair çalışmaların yürütümüne ilişkin sözleşmelerin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin diğer tarafını teşkil eden gerçek kişilerin ve tüzel kişilerin yetkili temsilcilerinin kişisel verileri, ilgili birimince açık rıza alınmaksızın işlenmektedir.

2.2.5. ODANIN HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNÜ YERİNE GETİRMESİ

Oda, hukuki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi için ilgili kişilerin kişisel verilerini açık rıza alınmaksızın işlemektedir.

2.2.6. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN KİŞİSEL VERİSİNİ ALENİLEŞTİRMESİ

Oda, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen (herhangi bir surette kamuya açıklanan) kişisel verilerini, işlendiği amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü biçimde alenileştirme amacına uygun olarak açık rıza alınmaksızın işlemektedir.

2.2.7. BİR HAKKIN TESİSİ VEYA KORUNMASI İÇİN VERİ İŞLEMENİN ZORUNLU OLMASI

Oda; bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması hâlinde, ilgili kişinin kişisel verileri, açık rıza alınmaksızın işlemektedir.

2.2.8. ODA’NIN MEŞRU MENFAATİ İÇİN VERİ İŞLEMENİN ZORUNLU OLMASI

İlgili kişilerin temel hak ve hürriyetlerine zarar vermemek kaydıyla, Oda; meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olduğu durumlarda, ilgili kişinin kişisel verilerini açık rıza alınmaksızın işlemektedir.

Bu kapsamda; Oda, “meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması” işleme şartına dayanarak güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti gerçekleştirmektedir. Oda internet sitesinde işbu Politika yayımlanmakta (çevrimiçi politika düzenlemesi) ve izlemenin yapıldığı alanların girişlerine izleme yapılacağına veya ses kaydı yapılacağına dair bildirim yazısı asılmaktadır (yerinde aydınlatma).

Yine bu kapsamda Oda, “meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması” işleme şartına dayanarak binalarında ve tesislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Misafir olarak Oda binalarına gelen kişilerin isim ve soy isimleri elde edilirken misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar.

2.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Hukuka aykırı olarak işlendiklerinde ayrımcılık yaratma riski taşıyan özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine Oda tarafından ayrıca önem verilmektedir. Bu kapsamda Oda, özel nitelikli kişisel veri işleminde öncelikle hassasiyetle veri işleme şartlarının var olup olmadığını tespit etmekte, hukuka uygunluk şartının varlığından emin olunduktan sonra veri işleme faaliyeti yürütülmektedir.

İlgili kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler gibi özel nitelikli kişisel veriler ancak ilgili kişinin açık rızası alınarak işlenebilmektedir.

İlgili kişilerin sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel verileri;

- ✓ kamu sağlığının korunması,
- ✓ koruyucu hekimlik,
- ✓ tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- ✓ sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi

amaçlarıyla, ilgili kişinin açık rızası alınmaksızın işyeri hekimi ve yardımcı sağlık personeli tarafından işlenmektedir.

2.4. İLGİLİ KİŞİNİN AYDINLATILMASI VE HAKLARI

Oda, Kanun’un 10’uncu maddesine uygun olarak kişisel verilerin elde edilmesi sırasında, ilgili kişileri aydınlatmaktadır. Bu kapsamda, ilgili kişilere aydınlatma metinlerinde;

- 1) veri sorumlusunun kim olduğu,
- 2) kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- 3) kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- 4) kişisel verileri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,

konusunda bilgi verilmekte; Kanun’un 11’inci maddesinde ilgili kişinin veri sorumlusuna başvurarak kendisi ile ilgili kişisel verilerinin;

- a) işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) işlenme amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde, bunların düzeltilmesini işleme,
- f) Kanun’un 7’nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde, silinmesini veya yok edilmesini isteme,

- g) düzeltme, silme ve yok etme işlemlerinin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h) işlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i) kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğranması hâlinde, zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahip olduğu bildirilmektedir.

Oda, aydınlatma yükümlülüğünü; Oda güvenliğinin, çalışanların, üyelerin ve ziyaretçilerin güvenliğinin sağlanması maksadıyla bina nizamîyesinde ve bina içerisinde kamera kaydının yapıldığı alanların girişlerine asılan tabelalar ve aydınlatma metni, web sitesine konulan aydınlatma metinleri ve çağrı merkezi açılış kaydında yapılan bildirim ile yerine getirmektedir.

Oda, ilgili kişilerin haklarını kullanılabilmesi için Kanun'un 13'üncü maddesine uygun olarak başvuru yollarını göstermekte, iç işleyişe ilişkin mekanizmaları oluşturmakta, her türlü idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

2.4.1. VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU VE ODANIN BAŞVURUYA CEVAP VERME USÛLÜ

İlgili kişi; kişisel verilerinin Oda tarafından işlenmesinden dolayı, Kanun'un 11'inci maddesinde öngörülen haklarına ilişkin taleplerini, kimliğini tespit edecek bilgi ve belgelerle birlikte Veri Sorumlusuna Başvuru Usûl ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5'inci maddesi gereğince aşağıda belirtilen veya Kurul'un belirlediği yöntemleri kullanmak suretiyle Odaya iletebilecektir. İlgili kişi; www.atonet.org.tr adresinde bulunan başvuru formunu doldurmak suretiyle, **Söğütözü Mahallesi 2176. Cadde No: 1/1 Çankaya/ANKARA** adresine bizzat, iadeli taahhütlü mektup, KEP adresine kayıtlı e-posta adresi üzerinden veya noter aracılığıyla iletebilecektir.

Başvuru Yöntemi	Başvurunun Yapılacağı Adres	Başvuru Gönderiminde Belirtilecek Bilgi
Şahsen başvuru (başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliğini tevsik edici belge ile başvurması), iadeli taahhütlü mektup veya noter aracılığıyla	Söğütözü Mah. 2176. Cad. No: 1/1 Çankaya/ANKARA	Başvuru kapağına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
"Güvenli Elektronik İmza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla	ankaraticaretodasi@hs01.kep.tr	E-postanın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır

İlgili kişinin, talebini usûlüne uygun olarak Odaya iletmesi durumunda Oda, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde talebi ücretsiz sonuçlandıracaktır. Ancak Kanun'un 13'üncü maddesi ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usûl ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümleri gereğince başvuruya cevap verilmesi işlemi ayrıca bir maliyeti gerektirir ise Oda, başvuran ilgili kişiden Kurulca belirlenen tarifiedeki ücreti alabilecektir. Oda'ya kişisel veri işlenmesi faaliyetine ilişkin yapılan başvurularda değerlendirme ve cevaplama usulü "Başvuru ve Cevap Prosedürü" nde düzenlenmiştir.

Oda, Kanun'un 28'inci maddesinde sayılan istisnalar kapsamında;

- ✓ kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülöklere uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- ✓ kişisel verilerin; resmî istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ✓ kişisel verilerin; millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek yahut suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla veyahut ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- ✓ kişisel verilerin; millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütölen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- ✓ kişisel verilerin; soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- ✓ kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- ✓ ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- ✓ kişisel veri işleminin; kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütölmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- ✓ kişisel veri işleminin; bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,

ilgili kişinin başvurusunu reddedebilecektir.

İlgili kişi; verilen cevabı yetersiz bulması veya Oda tarafından başvuruya süresinde cevap verilmemesi hâllerinde, Kanun'un 14'üncü maddesi uyarınca, Odanın cevabını öğrendiği

tarihten itibaren otuz gün ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içerisinde Kurula şikâyetle bulunabilecektir.

3. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

3.1. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Oda; işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak ilgili kişinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

Oda; Kanun'un 10'uncu maddesi hükmü gereğince, kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını, ilgili kişiye bildirmektedir.

Oda, Kanun'un 8'inci ve 9'uncu maddelerine uygun olarak işbu Politika kapsamındaki veri sahiplerinin kişisel verilerini;

- ✓ Odanın iş ortaklarına/ tedarikçilerine,
- ✓ Oda üyelerine,
- ✓ Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- ✓ Yetkili özel hukuk

kişilerine, aktarabilir.

3.2. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARILMA AMAÇLARI

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı/Tedarikçiler	Oda'nın; faaliyetlerinin yürütümü kapsamında, mal veya hizmet alımı ve sair amaçlarla iş ortaklığı kurduğu kişiler	İş ortaklığının kurulma amacının yerine getirilmesini temin etmek maksadıyla sınırlı olarak
Üyeler	Oda üyesi olan gerçek ve tüzel kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre Oda'nın ilgili Kanun, etkinlik yönetimi ve kurumsal iletişim süreçleri kapsamında yürüttüğü faaliyetlerin amaçlarıyla sınırlı olarak
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Oda'dan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Oda'dan bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki ilişkiden kaynaklanan yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

3.3. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASININ ŞARTLARI

Oda; meşru ve hukuka uygun amaçları doğrultusunda;

- ✓ kanunda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme varsa,
- ✓ kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiilî imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa,
- ✓ bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekliyse,
- ✓ Oda'nın hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunluysa,
- ✓ kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmişse,
- ✓ kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunluysa,
- ✓ kişisel veri sahibinin temel hak ve hürriyetlerine zarar vermemek kaydıyla, Odanın meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunluysa,

ilgili kişinin rızası olmaksızın kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilir.

3.4. KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARILMASI

Oda tarafından, Kanun'un 9'uncu maddesi gereğince, kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak ve aktarım yapılacak ülkenin Kurul tarafından ilan edilen yeterli korumaya sahip ülkelerden olması ya da veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması şartıyla kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

4.BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU

4.1. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU

Oda; işbu Politika kapsamındaki ilgili kişilerin, aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel verilerini, Kanun'un 10'uncu maddesi uyarınca ilgili kişileri bilgilendirmek suretiyle işlemektedir.

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir: Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, imza bilgisi, taşıt plakası vb. bilgiler

İletişim Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, e-posta adresi, faks numarası, IP adresi gibi bilgiler
Fiziki Mekan Güvenlik Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; fiziki mekân girişte, fiziki mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar vb.
Finansal Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Odanın kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler
Görsel/İşitsel Bilgi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziki Mekan Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler
Özlük Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Oda ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Odaya yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler

4.2. İLGİLİ KİŞİ KATEGORİZASYONU

İlgili Kişi Kategorisi	Açıklaması
Oda Üyeleri	Oda ile herhangi bir akdî ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Odanın birimlerinin yürüttüğü operasyonlar kapsamında, iş ilişkileri üzerinden kişisel verileri elde edilen gerçek ve tüzel kişi yetkilileri.
Ziyaretçiler/Üçüncü Kişiler	Odanın sahip olduğu fiziki ortamlara çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler. İşbu Politika kapsamına girmeyen diğer gerçek ve tüzel kişiler (mesela: üye, kefil, refakatçi, aile fertleri ve yakınlar, eski çalışanlar)
Çalışanlar	Ankara Ticaret Odası'na herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunarak görev almış ve almakta olan kişisel verileri Ankara Ticaret Odası'nda işlenmiş veya işlenmekte olan gerçek kişiler.
Çalışan Adayları	Odaya iş başvurusunda bulunmuş veya özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Odanın incelemesine açmış olan gerçek kişiler.
Oda Yetkilileri	Odanın yönetim kurulu üyeleri ve diğer yetkilileri
İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Üyeleri ve Yetkilileri	Odanın işbirliği içinde olduğu kurumlarda çalışanlar, bu kurumların yetkilileri ile gerçek kişi üyeleri

5. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

5.1. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

5.1.1. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK TEDBİRLER

Oda, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için teknolojik imkânları kullanarak gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Oda tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Oda bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- ✓ Alınan teknik önlemler, periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmaktadır.
- ✓ Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.

5.1.2. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER

Oda tarafından kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Çalışanlar, Kişisel Verilerin Korunması Hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- ✓ Birim bazında belirlenen hukuki uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili birimlerde farkındalık yaratılmakta ve uygulama kuralları belirlenmekte; bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler kurum içi politikalar ve eğitimler yoluyla hayata geçirilmektedir.
- ✓ Oda ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkinin çerçevesini çizen sözleşme ve belgelere; Odanın talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanlarda farkındalık yaratılmakta ve denetimler yürütülmektedir.

5.2. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİ ENGELLEMEK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

5.2.1. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİ ENGELLEMEK İÇİN ALINAN TEKNİK TEDBİRLER

Oda tarafından kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- ✓ Birim bazında belirlenen hukuki uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- ✓ Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- ✓ Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- ✓ Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- ✓ Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmektedir.
- ✓ Kişisel verilerin toplandığı uygulamalardaki güvenlik açıklarını saptamak için düzenli olarak güvenlik taramalarından geçirilmektedir. Bulunan açıkların kapatılması sağlanmaktadır.

5.2.2. KİŞİSEL VERİLERE HUKUKA AYKIRI ERİŞİMİ ENGELLEMELİK İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER

Oda tarafından kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Çalışanlar, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda eğitilmektedir. Kanun'a ve Polika'ya aykırı işlem ve davranışlara ilişkin usul ve esaslar Disiplin Prosedürü'nde düzenlenmiştir.
- ✓ Çalışanlar; öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacakları, işleme amacı dışında kullanamayacakları ve bu yükümlülüklerin görevden ayrılmalarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

5.3. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

5.3.1. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI İÇİN ALINAN TEKNİK TEDBİRLER

Oda tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca teknik tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır.
- ✓ Teknik konularda uzman personel istihdam edilmektedir.
- ✓ Saklanma alanlarına yönelik teknik güvenlik sistemleri kurulmakta, alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği ilgisine raporlanmakta, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- ✓ Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.
- ✓ Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler loglanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

Oda, Kanun'un 5'inci maddesinin ikinci fıkrasının (f) bendi uyarınca, "meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması" işleme şartına dayanarak güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti gerçekleştirmektedir. Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Oda çalışanının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda Oda çalışanları, gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

5.3.2. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI İÇİN ALINAN İDARİ TEDBİRLER

Oda tarafından kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda sıralanmıştır:

- ✓ Çalışanlar, kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak konusunda eğitilmektedirler. Kanun'a ve Polika'ya aykırı işlem ve davranışlara ilişkin usul ve esaslar Disiplin Prosedürü'nde düzenlenmiştir.
- ✓ Oda tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

5.4. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONUSUNDA ALINAN TEDBİRLERİN DENETİMİ

Oda, Kanun'un 12'nci maddesine uygun olarak kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetimlerin sonuçları, Odanın iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili birime raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

5.5. KİŞİSEL VERİLERİN YETKİSİZ BİR ŞEKİLDE İFŞASI VEYA VERİ İHLALİ DURUMUNDA ALINACAK TEDBİRLER

Oda, kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, Kanun'un 12'nci maddesinin beşinci fıkrası ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 24.01.2019 tarih ve 2019/10 sayılı kararı gereğince, ihlal durumunu öğrendiği tarihten itibaren, gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde Kurul'a (<https://ihlalbildirim.kvkk.gov.tr/>) bildirim yapacaktır.

Uyum Ekibi başkanı söz konusu durumu Genel Sekreterliğe bildirecektir. Genel Sekreterlik, Kurula iletecek olup Kurul tarafından gerekli görülmesi halinde, Kurulun internet sitesinde veya uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edilecektir. Söz konusu süreci takip eden Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında veri ihlali sürecine ilişkin bildirim yapılacaktır.

Veri ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesini müteakip ilgili kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, ilgili kişinin iletişim adresine ulaşılabiliriyorsa doğrudan, ulaşamıyorsa veri sorumlusunun kendi internet sitesi üzerinden yayımlanması gibi uygun yöntemlerle bildirim yapılacaktır.

Ayrıca "Veri İhlali Müdahale Planı" hazırlanarak belirli aralıklarla bu planı gözden geçirilecektir. Bu planda, veri sorumlularının kendi içlerinde kimlere raporlama yapacakları, Kanun kapsamında yapılacak bildirimler ile veri ihlalinin olası sonuçlarının değerlendirilmesi hususunda, sorumluluğun kimde olacağı gibi konular yer almaktadır.

5.6. ODA ÇALIŞANLARININ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDA FARKINDALIKLARININ ARTTIRILMASI VE DENETİMİ

Oda, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

Oda'nın iş birimlerinin mevcut çalışanlarının ve iş birimi bünyesine yeni dahil olmuş çalışanların kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde profesyonel kişiler ile çalışılmaktadır.

Oda'nın iş birimlerinin kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda farkındalığın artırılmasına yönelik yürütülen eğitim sonuçları Oda'ya raporlanmaktadır. Oda, bu doğrultuda ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte ve gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Oda, ilgili mevzuatın güncellenmesine uygun olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

5.7. ÜYELER, İŞ ORTAKLARI VE TEDARİKÇİLERİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDAKİ FARKINDALIKLARININ ARTTIRILMASI VE DENETİMİ

Oda, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemeye, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için üyelerine, iş ortaklarına ve tedarikçilerine eğitimler ve seminerler düzenlenmesini sağlamaktadır.

Oda üyelerinin, iş ortaklarının ve tedarikçilerinin kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda farkındalığın artırılmasına yönelik yürütülen eğitim sonuçları Oda'ya raporlanmaktadır. Oda, bu doğrultuda ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte ve gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Oda, ilgili mevzuatın güncellenmesine uygun olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

6. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ŞARTLARI

6.1. SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Oda; Kanun'un 7'nci maddesi uyarınca kişisel verileri, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, resen veya ilgili kişinin talebi üzerine siler, yok eder veya anonim hâle getirir. Kişisel verilerin saklanmasına, silinmesine, yok edilmesine ve anonimleştirilmesine ilişkin hususlar, 28.10.2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle

Getirilmesi Hakkında Yönetmelik”in 5’inci maddesinin birinci fıkrası gereğince “Ankara Ticaret Odası Saklama ve İmha Politikası” hazırlanmıştır.

7. BÖLÜM

POLİTİKA’NIN YÖNETİŞİM YAPISI, YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK

7.1. POLİTİKA’NIN YÖNETİŞİM YAPISI

Oda, Kanun’daki düzenlemelerine uygun hareket edilmesi ve işbu Politika’nın yürürlüğünün sağlanması için yönetim yapısı kurmuştur.

Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi’ne (VERBİS) kayıt sürecinde; veri sorumlusu olarak Kanunun uygulanması bakımından yerine getirmesi gereken yükümlülükler ile ilgili üst yönetici olarak Genel Sekreteri,

İrtibat kişisi olarak ise evrak girişlerinden sorumlu birim yöneticisi olan Destek Hizmetleri Müdür Yardımcısı görevlendirilmiştir.

İşbu Politika’nın tatbikini sağlamak üzere “**Kişisel Verilerin Korunması Uyum Ekibi**” oluşturulmuştur.

Uyum Ekibi; Hukuk Müşavirliği, Bilgi Teknolojileri ve Sistemleri Müdürlüğü, Kurumsal İletişim ve Basın-Yayın Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Ticaret Sicili Müdürlüğü ve Satın Alma Müdürlüğü birim amirlerinden oluşmaktadır. Uyum Ekibi’nin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

1. Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili temel politikaların belirlenmesi ve bu politikalara ilişkin değişikliklerin hazırlanması hususundaki teklifleri, Oda Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere Genel Sekreterlik’e iletmek.
2. Kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin politikaların tatbik ve denetiminin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu çerçevede Oda içi görevlendirmede bulunulması ve koordinasyonun sağlanması için gereken hususları, Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere Genel Sekreterlik’e iletmek.
3. Kanun ve ilgili mevzuata uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit ederek işbu hususları, uygulamasının gözetilmesi ve koordinasyonun sağlanması için Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere Genel Sekreterlik’e iletmek.
4. Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda Oda ve Odanın işbirliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde farkındalığı arttırmak.
5. Kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek, iyileştirme önerilerini Yönetim Kurulunun onayına sunulmak üzere Genel Sekreterlik’e iletmek.

6. Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ile ilgili politikaların uygulanması konusunda, ilgili kişilerin; kişisel veri işleme faaliyetleri ve kanuni hakları konusunda bilgilendirilmelerinin sağlanmasına yönelik etkinlikler düzenlenmesine dair teklifleri, Genel Sekreterlik'e iletmek.
7. İlgili kişilerin başvurularını, karara bağlanmak üzere Genel Sekreterlik'e iletmek.
8. Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri ve düzenlemeleri takip etmek, bu gelişmelere ve düzenlemelere uygun olarak Odada yapılması gerekenlere ilişkin önerilerini Genel Sekreterlik'e iletmek.
9. Kurum ve Kurul ile ilişkileri Genel Sekreterlik'in koordinasyonunda yürütmek.
10. Yönetim Kurulunun ve Genel Sekreterlik'in kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda vereceği diğer görevleri ifa etmek.
11. Düzenli denetimler yaparak Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile uyumu gözlemlemek ve Yönetim Kuruluna raporlamak
12. Kişisel Verileri Koruma Kurulu ile işbirliği ve irtibat içinde hareket etmek.
13. Veri ihlal krizi anlarında Kriz Koordinasyon Ekibi olarak görev yapmaktadır.

7.2. GÜNCELLEME VE UYUM

Oda, Kanun'da yapılan değişiklikler ile Kurum ve Kurul kararları doğrultusunda "Ankara Ticaret Odası Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası"nda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk olması halinde yürürlükteki mevzuatın uygulanacağını kabul etmektedir.

7.3. YÜRÜRLÜK, YAYIM VE DAĞITIM

İşbu Politika, 08.09.2020 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur. Politika, Oda'nın <https://www.atonet.org.tr/> internet sitesinde yayımlanır.

İşbu Politika, Oda'nın bütün birimlerine EBYS üzerinden bildirilecek; üyelere, ziyaretçilere ve ilgili diğer kişilere web sitesi veya diğer uygun vasıtalarla duyurulacaktır.

Odanın kişisel verileri işleme faaliyetlerine ilişkin hazırlanan Saklama ve İmha Politikası, Disiplin Prosedürü, Başvuru ve Cevap Prosedürü, Veri İhlali Acil Eylem Planı işbu Politika'ya ek olup ayrılmaz parçası niteliğindedir. Oda'nın yükümlülüğünde bulunan aydınlatma metinleri mevzuata uygun olarak Genel Sekreterlik tarafından hazırlanır ve ilgili kişilere duyurulur.