

# KAPSAYICI SANAT VE YAŞAM BOYU GELİŞİM DERNEĞİ (KASAG)

INCLUSIVE ARTS & LIFELONG DEVELOPMENT NETWORK (IALDN)

## KVKK VERİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI YÖNERGESİ



Kapsayıcı Sanat ve Yaşam Boyu Gelişim Derneği  
Inclusive Arts & Lifelong Development Network  
KASAG | İALDN

### 1. Amaç, Kapsam ve Dayanak

Bu politika belgesi, Kapsayıcı Sanat ve Yaşam Boyu Gelişim Derneği'nin (KASAG) ulusal ve uluslararası faaliyetleri kapsamında işlediği kişisel verilerin, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve ilgili mevzuata tam uyumlu olarak yönetilmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu yönerge; dernek üyeleri, kurumsal temsilciler, proje ortakları, eğitmenler, bursiyerler, gönüllüler, kursiyerler ve sanatsal atölyeler ile saha çalışmalarından faydalanan tüm yararlanıcıları kapsamaktadır.

### 2. Kişisel Verilerin İşlenmesindeki Temel İlkeler

KASAG, kişisel verilerin işlenmesinde veri güvenliğini kurumsal bir olgunluk standardı olarak kabul eder ve aşağıdaki ilkelere analitik olarak bağlı kalır:

- **Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygunluk:** Veri işleme süreçlerinde yasal mevzuatın çizdiği sınırların dışına çıkılmaz.
- **Belirtilik ve Şeffaflık:** Veriler, yalnızca önceden beyan edilen net ve meşru kurumsal amaçlar doğrultusunda işlenir.
- **Amaçla Bağlantılılık ve Ölçülülük:** Sadece yürütülen faaliyetin veya projenin (atölyeler, yabancı dil çalışmaları vb.) gerektirdiği kadar veri minimum düzeyde toplanır.
- **Sınırlı Süre Tutma:** Veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya derneğin tüzüksel faaliyetlerinin gerektirdiği yasal süreler boyunca muhafaza edilir. Dernek tüzüğü uyarınca resmi defter ve belgelerin saklanma süresi 5 yıldır. Bu süre sonunda veriler silinir.

### 3. İşlenen Veri Kategorileri ve Toplanma Amaçları

Dernek tarafından işlenen veri kategorileri ve bunların kurumsal amaçları şu şekildedir:

- **Kimlik ve İletişim Verileri (Ad, soyadı, T.C. kimlik no, telefon, e-posta):** Üyelik işlemlerinin yürütülmesi, gönüllü adaptasyon/oryantasyon süreçlerinin yönetilmesi, etkinlik ve atölye bilgilendirmelerinin yapılması.
- **Görsel ve İşitsel Veriler (Fotoğraf, video ve ses kayıtları):** Derneğin halkçı sanat politikası ve sosyal içirme faaliyetleri kapsamında düzenlenen sergiler, oyun ve tiyatro gösterileri,

yaratıcı drama çalışmaları ve projelerin kurumsal görünürlük (AB/Erasmus+ görünürlük kuralları, sosyal medya vb.) süreçlerinde kullanılır. Bu veriler ancak *Açık Rıza Beyanı* doğrultusunda işlenir.

- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler (Sağlık/Engellilik durumu, kan grubu vb.):** KASAG'ın kapsayıcılık ilkesi uyarınca özel gereksinimli bireylere yönelik düzenlediği sanat ve rehabilitasyon çalışmalarında, katılımcıların sağlığını korumak ve uygun eğitsel metodolojileri kurgulamak amacıyla sınırlı olarak işlenir. Ayrıca olağanüstü durumlarda arama-kurtarma ve insani yardım lojistiği için işlenebilir.

## 4. Veri Güvenliğine İlişkin Teknik ve İdari Tedbirler

KASAG, verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek adına şu kurumsal refleksleri işletir:

### A. İdari Tedbirler

- **Erişim Sınırlandırılması:** Kişisel verilere dernek içinde yalnızca yetkilendirilmiş yönetim kurulu üyeleri ve ilgili proje koordinatörleri erişebilir.
- **Gönüllü ve Çalışan Taahhütleri:** Dernek bünyesinde görev alan tüm personel ve gönüllüler, *Gönüllü Yönetimi Politikası* uyarınca "*Gizlilik ve Bilgi Güvenliği Sözleşmesi*" imzalamakla yükümlüdür.
- **Farkındalık Eğitimleri:** İdari kadroya ve eğitmenlere dönemsel olarak KVKK ve veri güvenliği süreçlerine dair bilgilendirmeler yapılır.

### B. Teknik Tedbirler

- **Dijital Güvenlik:** Bilgisayarlar ve bulut depolama alanları güçlü şifreleme yöntemleri ile korunur. Veri tabanlarına yetkisiz erişimleri engelleyici yazılımsal önlemler alınır.
- **Fiziksel Güvenlik:** Kağıt ortamında bulunan üyelik formları, tüzük belgeleri ve muvafakatnameler kilitli arşivlerde muhafaza edilir.

## 5. Verilerin Üçüncü Kişilere ve Yurtdışına Aktarımı

- **Ulusal Aktarım:** Kişisel veriler, Dernekler Kanunu ve tüzük uyarınca yasal olarak beyan edilmesi zorunlu olan mülki idare amirlikleri ve İl Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü ile paylaşılır.
- **Uluslararası Aktarım:** Uluslararası projeler (AB, Erasmus+, eTwinning, ESC vb.) kapsamında, projenin raporlanması ve fon sağlayıcı kurumların (Avrupa Komisyonu, Ulusal Ajans vb.) yasal denetimleri için gerekli olan katılımcı verileri, ilgili kurumların güvenli veri tabanlarına aktarılır. Bunun dışındaki ticari veya üçüncü şahıs aktarımları kesinlikle reddedilir.

## 6. Veri Sahiplerinin Hakları ve Başvuru Yöntemi

- Kanun'un 11. maddesi uyarınca veri sahipleri; kendileriyle ilgili veri işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, verilerin düzeltilmesini veya silinmesini isteme

hakkına sahiptir.

- Veri sahipleri, hak arama süreçlerini derneğin *Geri Tutum ve Hak Arama Politikası* kılavuzluğunda, yazılı dilekçe ile doğrudan dernek merkezine başvurarak veya derneğin resmi e-posta adresi olan [kasagdernek.2025@gmail.com](mailto:kasagdernek.2025@gmail.com) üzerinden güvenli elektronik imza/mobil imza yöntemleriyle yürütebilirler. Başvurular en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır.

---

## 7. Yürürlük ve Güncelleme

Bu KVKK Veri Güvenliği Politikası, KASAG Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Mevzuat değişiklikleri ve kurumsal operasyonlardaki yenilikler doğrultusunda dönemsel olarak güncellenir.