



TÜRKİYE SEYAHAT ACENTALARI BİRLİĞİ

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

TÜRKİYE SEYAHAT ACENTALARI BİRLİĞİ

**KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA
POLİTİKASI**



TÜRKİYE SEYAHAT ACENTALARI BİRLİĞİ

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

- 1- Giriş
 - a. Amaç
 - b. Kapsam
 - c. Kısaltma ve tanımlar
- 2- Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunmasına İlişkin Olarak Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Tarafından Benimsenen İlkeler
 - a. Temel Kişisel Veri İşleme Verilerine Uygunluk
 - b. Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygunluk
 - c. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygunluk
- 3- Sorumluluk ve görev dağılımları
- 4- Kayıt ortamları
- 5- Kişisel Verilerin Aktarımı
 - a. Kişisel Verilerin Yurtiçinde Aktarılması
 - b. Kişisel Verilerin Yurtdışında Aktarılması
- 6- Saklama ve İmhayı Gerektiren Sebeplere İlişkin Açıklamalar
 - a. Saklamaya ilişkin açıklamalar
 - b. İmhayı gerektiren sebepler
- 7- Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları ve TÜRSAB Tarafından Taleplerinin Sonuçlandırılması
- 8- Teknik ve idari tedbirler
 - a. Teknik tedbirler
 - b. İdari tedbirler
- 9- Kişisel verileri imha teknikleri
 - a. Kişisel verilerin silinmesi
 - b. Kişisel verilerin yok edilmesi
 - c. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi
- 10- Saklama ve imha süreleri
- 11- Periyodik imha süresi
- 12- Politikanın yayınlanması ve saklanması
- 13- Politikanın güncelleme periyodu

EK-1: Başvuru Formu

1-GİRİŞ**a. Amaç**

Bu dokümanın amacı, Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" ya da "Kanun") ve Kanun'un ikincil düzenlenmesini teşkil eden 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca yükümlülüklerimizi yerine getirmek ve veri sahiplerini kişisel verilerinin işlendikleri amaç için gerekli olan azami saklama süresinin belirlenmesi esasları ile silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçleri hakkında bilgilendirmek amacıyla veri sorumlusu sıfatıyla Türkiye Seyahat Acentaları Birliği (Bundan böyle kısaca "TÜRSAB" olarak anılacaktır.) tarafından hazırlanmıştır.

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasının amacı, TÜRSAB tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olarak gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak yürütülen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmaktır. Bu kapsamda şeffaflık ilkesi gereği kişisel verileri TÜRSAB tarafından işlenen seyahat acentası yetkilileri, TÜRSAB yetkilileri ve çalışanları, ziyaretçilerimiz, iş birliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkilileri ve üçüncü kişileri bilgilendirmeyi amaçlanmaktadır.

b. Kapsam

Kişisel Verilerin Korunması Kanununun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde Kanun kapsamı düzenlenmiştir. Buna göre, TÜRSAB Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasının seyahat acentası yetkilileri, TÜRSAB yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, iş birliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Politikanın uygulama kapsamı, yukarıda belirtilen kategorilerde yer alan kişisel veri sahiplerinin tamamı olabileceği gibi (örn. ziyaretçimiz de olan seyahat acentaları gibi); yalnızca bir kısım hükümleri de (örn. Yalnızca ziyaretçilerimiz gibi) olabilecektir.

Bu politika seyahat acentası yetkilileri, TÜRSAB yetkililerimiz, ziyaretçilerimiz, çalışanlarımız, işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olarak otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilere ilişkindir.

Politikanın kapsamı, kişisel veri sahiplerinin tamamı olabileceği gibi (örn. Ziyaretçimiz de olan seyahat acentası yetkisi gibi); yalnızca bir kısım hükümleri de (örn. Çalışanlarımız) olabilecektir.

c. Kısaltma ve Tanımlar

Kısaltma	Tanım
AÇIK RIZA	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
GDPR	95/46/EC sayılı direktifi 25.05.2018 tarihinde yürürlükten kaldıran 2016/679 sayılı Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Tüzüğü'nü
İLGİLİ KULLANICI	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 getirilmesi.

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

KANUN / KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
KAYIT ORTAMI	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
KİŞİSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	Kişisel verilerin KVKK'ya uygun bir biçimde işbu Politika'nın 5. maddesine uygun olarak yurt içi veya dışındaki kurum, kuruluş, tedarikçi vb. paylaşılması,
KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ	Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek hale getirilmesi.
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	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.
KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
KURUL	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
KURUM	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
OTOMATİK VERİ İŞLEME	İnsan müdahalesi ya da yardımı konusundaki ihtiyacı asgari seviyeye indiren, kendi aralarında bağlantılı ve etkileşimli elektrikli veya elektronik bir sistem tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetini
OTOMATİK OLMAYAN VERİ İŞLEME	İnsan müdahalesi ya da yardımı yoluyla yani elle yapılan kişisel veri işleme faaliyetini,
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
PERİYODİK İMHA	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi
VERİ SAHİBİ / İLGİLİ KİŞİ	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
VERİ SORUMLUSU	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
YÖNETMELİK	28 Ekim 2017 tarihinde Resmî Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
POLİTİKA	Kişisel Veriler Saklama ve İmha Politikası

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

VERİ İŞLEYEN	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
VERBİS	Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi

2- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN OLARAK TÜRSAB TARAFINDAN BENİMSENEN İLKELER**a. Temel Kişisel Veri İşleme İlkelerine Uygunluk**

Kişisel verilerin korunması, Birliğimizin öncelikli konuları arasında yer almaktadır. Bu konunun en önemli noktasını Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ile yönetilen; çalışan adaylarının, seyahat acentası yöneticilerinin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi ve korunması oluşturmaktadır.

Birliğimiz kişisel verilerin korunması konusuna önem vermektedir. Bu konunun en çok önemsenen noktasını Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ile yönetilen; çalışan adaylarının, Seyahat Acentası yetkililerinin, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların ilgili çalışan ve yetkilileri ile üçüncü kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi ve korunması oluşturmaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası uyarınca, herkes, kendisi ile ilgili kişisel verilerin korunmasını talep etme hakkına sahiptir. Anayasal bir hak olan kişisel verilerin korunması hususunda Birliğimiz, bu politika ile yönetilen; Seyahat Acentası yetkililerinin, çalışan adaylarımızın, yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içinde olduğumuz kurumların çalışanları, hissedarları ve yetkililerinin ve üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunması konusunda gerekli hassasiyeti göstererek bunu bir TÜRSAB politikası haline getirmektedir.

Anayasal bir hak olan kişisel verilerin korunması konusunda Birliğimiz, bu politika ile yönetilen; seyahat acentası yetkililerinin, çalışan adaylarımızın, TÜRSAB yetkililerimizin, ziyaretçilerimizin, işbirliği içerisinde olduğumuz kurumların ilgili çalışan ve yetkilileri ile üçüncü kişilerin kişisel verilerinin korunması hususunda gerekli özeni göstererek bunu bir TÜRSAB politikası haline getirmektedir.

Bu amaç doğrultusunda, ilgili mevzuat gereğince işlenen kişisel verilerin korunması amacıyla Birliğimiz tarafından yeterli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

TÜRSAB tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum sağlanması ve uyumun sürdürülmesi kapsamında aşağıda sıralanan temel ilkeler benimsenmektedir:

(1) Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işleme

TÜRSAB, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun olarak, kişisel veri işleme faaliyetlerini hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak yürütür.

(2) İşlenen kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini temin etme

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

TÜRSAB tarafından kişisel verilerin işlenmesi faaliyeti yürütülürken, teknik imkânlar dâhilinde kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlamaya yönelik gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

(3) Kişisel verilerin belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesi

TÜRSAB tarafından kişisel verilerin işlenmesi faaliyetleri, kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan önce belirlenmiş olan, açık ve hukuka uygun amaçlar dahilinde yürütülmektedir.

(4) Kişisel verileri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işleme

TÜRSAB tarafından, kişisel veriler, veri işleme şartları ile bağlantılı ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için gerektiği kadar işlenmektedir. Bu kapsamda, kişisel veri işleme amacı, kişisel veri işleme faaliyetine başlanmadan önce belirlenerek, ileride kullanılabileceği varsayımı ile veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

(5) Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

TÜRSAB, kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza etmektedir. Bu doğrultuda mevzuatta öngörülen sürenin bitimi veya kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler TÜRSAB tarafından derhal silinmektedir.

b. Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygunluk

TÜRSAB kişisel veri işleme faaliyetlerini, KVKK'nın 5. maddesinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir. Bu kapsamda, yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri aşağıda sıralanan kişisel veri işleme şartlarının varlığı halinde gerçekleştirilmektedir:

- (1) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Varlığı
- (2) Kişisel Veri İşleme Faaliyetinin Kanunlarda Açıkça Öngörülmüş Olması
- (3) Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Veri Sahibinin Açık Rızasının Elde Edilememesi ve Kişisel Veri İşlemenin Zorunlu
- (4) Kişisel Veri İşleme Faaliyetinin Bir Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan Doğruya İlgili Olması
- (5) TÜRSAB'ın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi için Kişisel Veri İşleme Faaliyeti Yürütülmesinin Zorunlu Olması
- (6) Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması
- (7) Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi
- (8) Veri Sahibinin Temel Hak ve Özgürlüklerine Zarar Vermemek Şartıyla Kişisel Veri İşleme Faaliyetinin Yürütülmesinin TÜRSAB'ın Meşru Menfaatleri için Gerekli Olması

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**C. Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygunluk**

Özel nitelikli kişisel veriler, TÜRSAB tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şartıyla aşağıdaki durumlarda işlenebilmektedir:

- (1) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- (2) İlgili kişinin alenileştirmiş olması
- (3) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- (4) Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması
- (5) İstihdam, iş ve sosyal güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması
- (6) Siyasi parti, dini veya sendikalar amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tabi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması

3- SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Unvan	Görev
Hukuk Müşavirliği	1618 sayılı Kanun uyarınca Birlikle ilgili hukuki işlerin gerçekleştirilmesi, yürütülmesi, tanıtılması ve benzeri faaliyetler kapsamında görev tanımı uyarınca verilere erişebilir ve işleyebilir. Müşavirlik çalışanları görevlendirilmeleri kapsamında sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
Finansal ve Kurumsal Fonksiyonlar Grup Başkanlığı	Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu düzeyinde alınan kararlardan finansal karşılığı olmayan işlemler haricinde kalan, İnsan Kaynakları, Muhasebe, Operasyon, Satış ve Pazarlama, Teknik İşler süreçleri kapsamında toplanan, depolanan, işlenen tüm verilere, işyerindeki görev tanımı dahilinde erişme, işleme ve imha etme yetkisini haizdir. Başkanlık çalışanları yetkilendirildiği doğrultuda ve bu kapsamla sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, finansal ve muhasebesel süreçlerin yürütülmesiyle ilişkili toplanan, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Bilgi Teknolojileri ve Medya İletişim Grup Başkanlığı	1618 sayılı Kanun uyarınca Birliğe yüklenen görevlerin yerine getirilmesi sırasında tanıtım ve iletişim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, yürütülmesi, tanıtılması ve benzeri faaliyetler kapsamında görev tanımı uyarınca verilere erişebilir ve işleyebilir. Başkanlık çalışanları yetkilendirildiği doğrultuda ve bu kapsamla sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, grup başkanlığı görev alanı kapsamında toplanan, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
TÜRSAB Kişisel Verileri Koruma Komitesi	TÜRSAB bünyesinde görev yapan ve Politika kapsamında görevli birimlerden oluşan TÜRSAB Kişisel Verileri Koruma Komitesi, tüm departmanların KVKK mevzuatı ve Birlik veri politikasına uygun davranmasını sağlamak üzere gerekli iç koordinasyon sağlanması amacıyla bu tanım ve görevi doğrultusunda ilgili kişisel verilere erişebilir, işleyebilir ve imha edebilir.
Yönetim Kurulu	TÜRSAB'ın Birlik faaliyetlerinin yürütülmesi için toplanan, depolanan, işlenen her türlü kişisel veriyi toplayabilir, depolayabilir, erişebilir, işleyebilir, imha edebilir.
Kurumsal İlişkiler Direktörlüğü	Kurumlar arası ilişkilerin sağlanması ve iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi konaklama, ağırlama ve bağlantılı diğer işlerle ilgili olarak görev tanımı kapsamında toplanan, depolanan ve işlenen verilerle sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir. Direktörlük çalışanları görevlendirilmeleri kapsamında sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
Acenta Sicil Direktörlüğü	Seyahat Acentaları ve Personellerine ilişkin olarak 1618 sayılı Kanun gereğince toplanan verilere görev tanımı kapsamında erişebilir ve işleyebilir. Direktörlük çalışanları görevlendirilmeleri kapsamında sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
Akademi	1618 sayılı Kanun uyarınca üyelere ve kamuya sunulacak eğitimlerin gerçekleştirilmesi, yürütülmesi, tanıtılması ve benzeri faaliyetler kapsamında görev tanımı uyarınca verilere erişebilir ve işleyebilir. Akademi çalışanları görevlendirilmeleri kapsamında sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Birlik ve iştirakleri kapsamında yürütülen çalışma ve insan kaynakları faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, yürütülmesi, tanıtılması ve benzeri faaliyetler kapsamında görev tanımı uyarınca verilere erişebilir ve işleyebilir. Direktörlük çalışanları görevlendirilmeleri kapsamında sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
Denetim Direktörlüğü	1618 sayılı Kanun uyarınca kanuni denetim işlerin gerçekleştirilmesi, yürütülmesi, tanıtılması ve benzeri faaliyetler kapsamında görev tanımı uyarınca verilere erişebilir ve işleyebilir.

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

	Direktörlük çalışanları görevlendirilmeleri kapsamında sınırlı olmak üzere, işyerindeki iş tanımı doğrultusunda, depolanan ve işlenen verilere sınırlı olarak erişebilir ve işleyebilir.
--	--

4- KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, aşağıda listelenen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır.

Elektronik ortamlar	Elektronik olmayan ortamlar
- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.) - Yazılımlar (Yurtiçinde kain server sistemlerine bağlı bir bulut depolama sisteminde, harici taşınabilir disklerde, hard-disk sistemlerinde, kapalı devre Birlik içi server sisteminde saklanan Microsoft Excel, Word, PDF ve benzeri çeşitli medya formatlarında tutulmaktadır.) - Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs) - Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) - Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) - CD-DVD optik bellek cihazları - Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) - Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi	- Kâğıt (fiziki tutulan sözleşme ve faturalara ilişkin, personel not defter ve kağıtları) - Manuel veri kayıt sistemleri (Mevzuat gereği tutulması gereken idari ve muhasebesel defterler, personel özlük dosyaları, bina yönetimi kapsamında tutulan tutanaklar,) - Yazılı, basılı, görsel ortamlar

5- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARIMI

Kişisel veriler, TÜRSAB tarafından kamu kurumu niteliğinde meslek örgütü olarak mevzuattan kaynaklanan faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için yetkili üçüncü kişiler, kamu kurumları, adli merciler, işbirliği yapılan üçüncü kişiler ve TÜRSAB iştirakleri ile paylaşılabilir.

TÜRSAB tarafından usulüne uygun şekilde toplanan, depolanan ve işlenen veriler, teknik destek hizmeti alınması, veri güvenliğinin sağlanması gibi amaçlarla aşağıda belirtilen yurtiçinde kain üçüncü kişilerle paylaşılmakta, kanuni istisnalar ve açık rıza kapsamında işlenmektedir.

KVKK başta olmak üzere ulusal ve uluslararası mevzuat hükümleri çerçevesinde TÜRSAB, işlediği kişisel verileri yurt içinde ya da yurt dışına aktarabilir. Transfer işlemlerine tabi tutulabilir. Bu işlemler sırasında KVK Kanunu 8 ve 9 uncu maddeleri ile 95/46/EC Sayılı Direktif ve bu direktifi yürürlükten kaldıran GDPR hükümleri dikkate alınmaktadır. TÜRSAB, kişisel verilerin yurt içinde ve dışına aktarımı konusunda yukarıda belirtilen kanun maddeleri ile direktiflerin öngördüğü şartları yerine getirmiştir.

a. Kişisel Verilerin Yurtiçinde Aktarılması

TÜRSAB, KVKK'nın 8. maddesinin verdiği yetki ve işbu politika çerçevesinde ilgili kişinin açık rızasını almak suretiyle, işlediği verileri üçüncü kişilere aktarabilir. TÜRSAB tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum sağlanması ve uyumun sürdürülmesi kapsamında sıralanan temel ilkeler işbu Politikanın 2. Bölümünde açıklanmıştır.



TÜRKİYE SEYAHAT ACENTALARI BİRLİĞİ

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Kişisel verilerin yurtiçinde aktarılmasında diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

İşbu KVK Politikası kapsamında herhangi bir Veri İşleyen 'in söz konusu olması halinde, Veri İşleyen ile TÜRSAB arasındaki kişisel veri transferlerinde KVK Kanunu'nun 8 inci madde hükümleri uygulanır. Hemen belirtmek gerekir ki; Veri sorumlusu sıfatına sahip TÜRSAB tüzel kişiliği bünyesinde gerçekleşen, tüzel kişilikte faaliyet gösteren çalışanlar ve farklı departmanlar arasındaki veri aktarımı, KVK Kanunu'nun 8. maddesi çerçevesinde aktarım olarak kabul edilmemektedir. Ancak TÜRSAB ile iş birliği veya çözüm ortağı olarak faaliyet gösteren ayrı tüzel kişiliğe sahip olanlarla gerçekleşen veri aktarımları, KVK Kanunu 8 inci ve 9 uncu madde ile işbu KVK Politikası kapsamında veri transferi olarak değerlendirilmektedir.

b. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

TÜRSAB tarafından, KVKK'nın 9. maddesi gereğince kişisel veriler;

(1) Kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak,

(2) Yeterli korumanın bulunması (Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.)
veya

(3) Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması kaydıyla

ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

6- SAKLAMA VE İMHAYI GEREKTİREN SEBEPLERE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, TÜRSAB tarafından özellikle ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi amacıyla yukarıda sayılan fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

a. Saklamaya İlişkin Açıklamalar

Hukuka ve işbu Politika'ya uygun olarak işlenen kişisel veriler aşağıdaki şartların varlığında saklanabilecektir.

- Kişisel verilerin sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla TÜRSAB'ın meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- Kişisel verilerin TÜRSAB'ın herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- b. İmhayı Gerektiren Sebepler
- Yönetmelik uyarınca, aşağıda sayılan hallerde veri sahiplerine ait kişisel veriler, TÜRSAB tarafından re'sen yahut talep üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.
- Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ifası,
 - Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
 - Kanun'un 5. Ve 6. Maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması,
 - Kişisel verileri işlemeyi sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştirdiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alma,
 - İlgili kişinin, Kanun'un 11. Maddesinin 2 (e) ve (f) bentlerindeki hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi,
 - Veri sorumlusunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanun'da öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurul'a şikâyetle bulunulması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunulması,
 - Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olması.

7- KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE TÜRSAB TARAFINDAN TALEPLERİNİN SONUÇLANDIRILMASI

Veri sahiplerinin kişisel verilerine ilişkin taleplerini TÜRSAB'a yazılı olarak veya KVK Kurulu tarafından belirlenen diğer yöntemler ile iletmeleri durumunda, TÜRSAB veri sorumlusu sıfatıyla KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırılmasını sağlamak üzere gerekli süreçleri yürütmektedir. Veri sahipleri kişisel verilerine ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ doğrultusunda gerçekleştirmelidir.

TÜRSAB, veri güvenliğinin sağlanması kapsamında, başvuruda bulunan kişinin başvuruya konu kişisel verinin sahibi olup olmadığını tespit etmek amacıyla bilgi talep edebilir. Birliğimiz ayrıca kişisel veri sahibinin başvurusunun talebe uygun bir biçimde sonuçlandırılmasını sağlamak adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

Veri sahibinin başvurusunun; diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması, orantısız çaba gerektirmesi, bilginin kamuya açık bir bilgi olması gibi durumlarda, TÜRSAB tarafından gerekçesi açıklanarak talep reddedilebilecektir.

Kişisel Veri Sahiplerinin Hakları KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca, Birliğimize başvurarak aşağıda yer alan konularda talepte bulunabilirsiniz:

- (1) Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenmek,
- (2) Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
- (3) Kişisel verilerinizin işleme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- (4) Kişisel verilerinizin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenmek,
- (5) Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini istemek ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- (6) KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerinizin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- (7) İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
- (8) Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etmek.

KKVK'nın 13. maddesinin 1. fıkrası uyarınca, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi, yazılı veya Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun belirlediği yöntemlerle TÜRSAB'a iletebilirsiniz. Bu çerçevede TÜRSAB'a yapabileceğiniz yazılı başvuruyu iletebileceğiniz yollar ve usuller aşağıda açıklanmaktadır.

Yukarıda belirtilen ilgili kişi hakların kullanılması için kimlikleri tespit edici gerekli bilgiler ile KKVK'nın 11. maddesi kapsamında kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamaları içeren taleplerin imzalı bir nüshasını Dikilitaş Mah. Aşık Kerem Sok. No:40 Fulya 34349 Beşiktaş/İstanbul adresine bizzat iletebilir, noter kanalıyla gönderilebilir veya KVKK'da belirtilen diğer yöntemlerle veya ilgili formu tursab@hs03.kep.tr adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilir.

8- TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 12'nci maddesiyle Kanunun 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Kurul tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

a. Teknik Tedbirler

- Sızma (Penetrasyon) testleri ile Birliğimiz bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler 3 aylık periyotlarla izlenmekte ve raporlanmaktadır.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Birliğimizin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- Birlik içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Birlik, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Birlik tarafından buna uygun e-posta tabanlı bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.

b. İdari Tedbirler

Birlik tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- Birlik tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Birlik tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Birlik içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

9- KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Birlik tarafından re'sen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir. (imha edilen verilerin nasıl, ne zaman imha edildiğini hangi algoritmayla silindiğine dair tutanak eşliğinde işlem yapılacaktır)

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**a. Kişisel Verilerin Silinmesi**

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak tutanak ile imha edilir.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, tüm ilgililerin erişim yetkisi sonlandırılarak hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir, tutanak ile imha edilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi kontrolünde tutanak ile imha edilir.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Taşınabilir tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından tutanak ile imha edilir.

b. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin tutanak ile imha edilir.

10- SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Birlik tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında

yer alır.

Süreç	Saklama Süresi	İmha Süresi
Birlik faaliyetlerinin yürütülmesi	Süresiz	Kanuni yükümlülük doğrultusunda süresiz şekilde saklanmaktadır.
Sözleşmesel süreçlerin yürütülmesi	Sözleşmenin sona ermesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	-İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl -Adayın açık rızasının bulunması halinde özgeçmişi (CV) 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

	-Açık rızası bulunmayan adayın özgeçmişi (CV) 6 ay	
Log Kayıt Takip Sistemleri (5651 sayılı kanuna istinaden)	Kayıt anı itibarıyla 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Toplantı ve Etkinlikler Kapsamında Alınan Ziyaretçi Verileri	Genel Kurulda faaliyet raporunun sunulması itibarıyla	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kamera Kayıtları	2 ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Kullanılan Yazılımlara Erişim (e-posta vb.)	Faaliyetin sona ermesiyle 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Etki alanı, yedekleme vb.	Kullanıcının ayrılmasını takiben 2 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi Kurul tarafından yerine getirilir.

11- PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Periyodik imha süreleri 6 ay olarak belirlenmiştir. Birlik bünyesinde her yıl Kasım- Aralık ayları arasında Kurulca uygun görülen imha edilecek verilerin, belirlenen tarihte periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

12- POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası Birlik merkezinde saklanır.

13- POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

İşbu Politika gelişmeler ışığında ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir. Güncellemeler TÜRSAB internet sayfasında yayınlanır.



TÜRKİYE SEYAHAT ACENTALARI BİRLİĞİ

KİŞİSEL VERİ KORUMA, İŞLEME, SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

EK-1 BAŞVURU FORMU

Bu form Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'un 11. maddesi uyarınca Türkiye Seyahat Acentaları Birliği'ne (TÜRSAB) başvuruda bulunarak bilgi alma hakkınızı kullanımınızda kolaylık sağlamak açısından hazırlanmıştır. Kişisel Verilerinizin işleme sürecine ve bu formla yapacağınız başvurunuzdan sonraki süreçle ilişkin ayrıntılı bilgi için www.tursab.org.tr web sitesinde yayınlanan Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi, Saklanması ve İmhası Politikası'nı ("Politika") inceleyiniz.

A. Başvuru Sahibinin İletişim Bilgileri

Bu form ile talep edilen bilgiler, kimliğinizin doğru bir şekilde tespiti, talebiniz ile ilgili detaylı araştırma yapılabilmesi ve başvurunuzun sonucunun tarafınıza iletilmesi için gereklidir ("Amaç") ve bu Amaçla işlenebilir. Bu nedenle lütfen bilgilerinizi doğru ve eksiksiz olarak iletiniz. Talep edilen kişisel verileriniz, Amacı gerçekleştirmek dışında herhangi bir şekilde kullanılmayacaktır.

Adınız-Soyadınız:	
TC Kimlik Numaranız:	
Telefon Numaranız:	
E-posta/Kep Adresiniz:	
Adresiniz:	

B. Başvuru Sahibinin TÜRSAB ile İlişkisi

1. Lütfen TÜRSAB ile olan ilişkinizi belirtiniz.

Örneğin: Çalışan; Birlik Yetkilisi; Seyahat Acentası Sahibi; Acenta Çalışanı;

.....

2. TÜRSAB içerisinde hangi birim ile iletişiminiz olmuştur?

.....

C. Başvuru Sahibinin Talebi

Lütfen talebinizi aşağıda detaylı olarak açıklayınız.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....