

Başlık 3.4 Dahili iletişim ve danışma

1. Tanım

İç iletişim, bir organizasyon içindeki çeşitli aktörler arasında ve bir organizasyon ile doğrudan üye organizasyonları arasında bilgi, mesaj ve görüş alışverişidir. E-posta, işbirliği/iletişim platformları veya alışverişi kolaylaştırabilecek diğer teknolojik araçlar dahil olmak üzere farklı iç iletişim kanalları kullanılabilir. Üyelerle iletişim, web tabanlı iletişim, düzenli etkinlikler ve toplantılar ile kişisel alışverişler etrafında yapılandırılmalıdır. Bu iletişim, üyelerin organizasyondan bilgi almalarına ve ayrıca kendi ilgili faaliyetlerini paylaşmalarına olanak sağlamalıdır.

İç iletişim kanalları, bilgilendirme ve iletişimi kolaylaştırmanın yanı sıra, personel üyelerine ve üye kuruluşlara danışmak için de kullanılabilir. Bu nedenle iç iletişim, dengeli, bilgili ve demokratik karar almaya katkıda bulunabilir. Kuruluş içindeki sorunsuz bir bilgi akışı, tüm bileşenlerin bilgili kararlar ve eylemler almasını ve görevlerini diğer departmanlarla uyumlu bir şekilde daha verimli bir şekilde gerçekleştirmesini sağlar. Teknik araçların ötesinde, bilgi alışverişinin düzenli olarak gerçekleşmesi hayati önem taşır.

(Dahili) iletişimin bir diğer önemli unsuru, kuruluşa ve üyelerine bağlı tüm kişilerin gizliliğini ve verilerinin korunmasını güvence altına alma ihtiyacıdır. Bu bağlamda, ilgili GDPR gereklilikleriyle uyumlu sağlam gizlilik, mahremiyet ve veri koruma düzenlemeleri yürürlükte olmalıdır. Sporcu bilgileri veya tıbbi kayıtlar gibi kişisel verileri toplayan ve işleyen spor kuruluşları, bireylerin verilerinin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak için GDPR gerekliliklerine uymalıdır. Bu, kuruluşun düzenlemelerinin herhangi bir ihlali için gizli dahili raporlama mekanizmaları düşünüldüğünde özellikle önemli hale gelir.

İç iletişim ve istişare, “Karar alma süreçleri” (4.3), “Demokratik süreç ve seçimler” (4.2), “Belgelerin mevcudiyeti” (3.3) ve “Dış iletişim” (3.5) ile yakından bağlantılıdır.

2. İdeal senaryo

Kuruluş, personel, sporcular, yönetim kurulu üyeleri, gönüllüler ve üye kuruluşlarla etkili bir şekilde etkileşim kurmak için kapsamlı bir iç iletişim stratejisi uyguladı. Bu strateji, etkileşimli bir web sitesi, geleneksel etkinlikler, kişisel bağlantılar, düzenli personel toplantıları ve özel iletişim ve iş birliği platformları dahil olmak üzere çeşitli iletişim kanallarını entegre eder. Bu kanallar sorunsuz uzaktan iş birliğini kolaylaştırır ve üyelerle kuruluşu ve paydaşlarını etkileyen konular ve sorunlar hakkında sürekli bir danışma sürecini sürdürmek için önemlidir.

İletişim stratejisinin dinamik ortama etkin ve duyarlı kalmasını sağlamak için kuruluş, iletişim yöntemlerini düzenli olarak değerlendirir. Bu sürekli değerlendirme, kuruluşun hedeflerine ulaşmasına ve değişen ihtiyaçlara uyum sağlamasına yardımcı olur.

İletişimi geliştirmenin yanı sıra, kuruluş veri koruma ve gizliliğini korumaya derinden bağlıdır. Tüm iletişim platformlarında ulusal düzenlemeler ve ilgili standartlarla uyumlu sıkı gizlilik kurallarını uygular. Bu bağlılık, yönetim kurulu üyelerine, personele, sporculara, onların çevrelerine ve üye kuruluşlara kadar uzanır ve kuruluşun ağı genelinde hassas verilerin güvenli ve etik bir şekilde işlenmesini sağlar. Misilleme riskini en aza indiren erişilebilir raporlama mekanizmalarının sürdürülmesine özel dikkat gösterilir.

Kuruluş, GDPR uyumluluğunu denetlemek ve veri koruma yasalarına uyumu sağlamak için potansiyel olarak İK departmanında sorumlu bir kişi atar. Uygunsuz davranış bildirimini, bir etik komisyonuna, kuruluş içindeki merkezi bir raporlama organına veya harici bir ombudsmana bildirimde bulunma seçenekleriyle bu çerçevenin kritik bir bileşenidir. Kuruluş, ihbarcılarının raporlarının sonucu ne olursa olsun, kasıtlı olarak yanlış olmadığı sürece, raporları nedeniyle herhangi bir dezavantajla karşılaşmayacaklarını garanti eder. Bu koruma, kişileri karşılaştıkları herhangi bir uygunsuz davranışı bildirmeye teşvik ederek kuruluşun dürüstlük ve hesap verebilirliğe olan bağlılığını güçlendirir.

3. Riskler

- İç bilginin yayılabilmesindeki yetersizlik.
- Üyelerin örgüt faaliyetlerine sahip çıkmaması.
- Üyelerin örgütün faaliyetleri hakkında bilgi eksikliği.
- Zaman ve kaynak israfı.
- Demokratik açık.
- Yönetim kurulunun stratejik kararları uygulamada yaşadığı zorluklar.
- Kuruluşun personel ve/veya üyeler tarafından desteklenmeyen veya uygulanamayan kararları.
- Gizlilik veya veri koruma ihlalleri nedeniyle yasal işlemler.
- Üyelerin beklentilerinin yanlış algılanması.

4. Enstrümanlar ve temel unsurlar

Enstrümanlar	Temel unsurlar
İç iletişim stratejisi	<ul style="list-style-type: none"> • İç iletişimin genel prensipleri. • Web varlığı ve web sitesinin çeşitli özellikleri (intranet alanı dahil) ile ilgili strateji. • Düzenli kişisel değişimler (örneğin personel toplantısı – üyelerle ikili toplantı). • Dahili iletişimden sorumlu kişi (örn. (iletişim yöneticisi). • İletişimin zamanlaması (örneğin etkinliklerin gündemlerinin ve danışma dokümanlarının yayınlanması). • Belgelerin mevcudiyeti. • Danışma süreciyle bağlantı kurun. • Gizlilik ve veri koruma düzenlemeleriyle bağlantı kurun.
Danışma süreci/stratejisi	<ul style="list-style-type: none"> • Üyelerle düzenli istişare. • Kuruluşu ilgilendiren veya üye kuruluşu etkileyen çok çeşitli konu ve meseleler hakkında danışmanlık. • Üyelerin istişaresinden sorumlu kişi . • Danışma zamanlaması. • Belgelerin mevcudiyeti (üyelerin bilinçli konumlandırmasını sağlamak için). • Danışmanlık için teknolojik imkânların kullanılması. • Gizlilik düzenlemeleri ile bağlantı kurun.
Gizlilik / Mahremiyet ve Veri Koruma Politikası	<ul style="list-style-type: none"> • Gizlilik ve mahremiyet konusunda net kurallar.

	<ul style="list-style-type: none">• Kişisel Verilerin korunması ve kurum içinde veri aktarımı konusunda net kurallar.• Gizlilik, mahremiyet veya veri korunması ile ilgili sorularınız için iletişim kurulacak kişi.• Uygulanabilir ulusal ve uluslararası standartlara dayanmaktadır.• Dış iletişim stratejisiyle bağlantılıdır.• Kişisel verileri sağlayan dış kaynaklara ilişkin web sitesindeki referans.
Muhalif:	<ul style="list-style-type: none">• İhbarcı, bilginin doğru olup olmadığı ortaya çıksa bile, kasıtlı olarak yanlış bir suçlama olmadığı sürece, ihbar nedeniyle herhangi bir dezavantajla karşılaşmaz.• Herhangi bir uygunsuz davranış tespit eden herkesin bunu bildirmesi teşvik edilmektedir.• Bunun için ihbarcının korunması ve ihbar sonucu kişisel bir dezavantaj yaşamaması önemlidir.

5. İyi uygulama örnekleri

Örnek “Gizlilik politikası”

Kuruluş: Uluslararası Olimpiyat Komitesi (IOC)

Açıklama: Bu Gizlilik Politikası, Uluslararası Olimpiyat Komitesi'nin ("IOC") web siteleri, mobil uygulamalar, bağlı TV uygulamaları, kayıt sistemleri, dijital pazarlama, çevrimiçi profesyonel hizmetler, iş kaynakları ve çeşitli etkileşim ve bilgi hizmetleri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere dijital faaliyetleri kapsamında kişisel verileri nasıl işlediğini ana hatlarıyla belirtir. Yalnızca IOC tarafından veya Olimpiyat Hareketi'nin diğer üyeleriyle iş birliği içinde yönetilen bu faaliyetler, bu Gizlilik Politikası'nda toplu olarak "Hizmetler" olarak anılır.

Politikada ayrıca, IOC'nin, diğer kuruluşlardan alınan kişisel verileri ve üçüncü taraf dijital varlıklara entegre edilen çerezler ve benzeri teknolojiler aracılığıyla toplanan verileri, IOC'nin yararına nasıl işlediği açıklanmaktadır.

Daha fazla bilgi için: [Gizlilik Politikası](#) | [Olympics.com](#)

Örnek “Dahili iletişim stratejisi”

Kuruluş: Uluslararası Kayak Federasyonu (FIS)

Açıklama: Uluslararası Kayak Federasyonu (FIS), tüm paydaşlarla iş birliği ve etkileşime odaklanan kapsamlı bir iç ve dış iletişim stratejisi uygulamıştır. Buna ulusal kayak dernekleri, sporcular, FIS Komite üyeleri, yetkililer, Organizasyon Komiteleri, medya, sponsorlar, tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar, diğer spor organizasyonları ve kamu otoriteleri dahildir. Strateji, mesajları iletmek ve organizasyon içinde zamanında ve bilgilendirici güncellemeler sağlamak için etkili iletişimi vurgular. FIS, bilgi paylaşımında şeffaflık ve yanıt verebilirliği garanti altına alarak iç iletişim için çeşitli kanalları kullanır.

- Haber bülteni üye olarak veya kayıt olarak kullanılabilir.

- FIS web sitesinde serbestçe erişilebilen belgeler.
- Ulusal federasyonlar için özel üye bölümü. Bu üye bölümünde, kullanıcılar Genel Kurul'un ("FIS Kongresi"), Yönetim Kurulu'nun ("FIS Konseyi") ve komisyonların ("FIS Komiteleri") tutanaklarını bulabilirler.
- Her Genel Kurul ve Yönetim Kurulu toplantısından sonra önemli kararların listelendiği basın bültenleri. FIS web sitesi, sosyal medya ve ağ kanalları ile FIS Uygulamasını içeren tam teşekküllü bir dış iletişim stratejisi bu iç stratejiyi tamamlar.

Daha fazla bilgi için: <https://www.fis-ski.com/en/inside-fis/organisation/promotion>

Örnek "Veri Koruma Politikası"

Organizasyon: İrlanda Ulusal Hentbol Federasyonu

Açıklama: İrlanda Hentbol Federasyonu çok detaylı bir Veri Koruma Politikası benimsemiştir . Web sitelerinde herkese açık olarak bulunan belge, geçerli politikanın, kurallarının ve hükümlerinin genel bir görünümünü listeler ve politika hakkında daha fazla bilgi ve kulüpler, oyuncular, koçlar ve diğer paydaşlar için pratik tavsiyeler sağlar.

Veri Koruma Kuralları açısından federasyon, ulusal Veri Koruma Yasası ile uyumlu 7 temel ilkeyi sıralamaktadır:

- Yasallık, Adalet, Şeffaflık
- Amaç Sınırlaması
- Veri Minimizasyonu
- Kesinlik
- Depolama Sınırlaması
- Dürüstlük ve Gizlilik
- Hesap verebilirlik

Daha fazla bilgi:

[Politikalar ve Koruma \(olympichandball.org\)](https://olympichandball.org)

[Gizlilik ve Veri Koruması \(olympichandball.org\)](https://olympichandball.org)

Örnek "Veri Koruma Politikası"

Kuruluş: Spor ve Rekreasyon İttifakı UK

Açıklama : Sport and Recreation Alliance UK, kamuya açık, oldukça ayrıntılı bir gizlilik politikası sunar. Başından itibaren bu rol için belirli bir kişi olmadığını, bunun yerine veri koruma uyumluluğunu denetleyen bir ekip olduğunu açıkça belirtir. İletişim bilgileri sağlar. Gizlilik politikasının yanında, alınan bilgi türüne bağlı olarak verileri nasıl yönettiklerine dair belirli ayrıntılar sağlayan gizlilik bildirimleri bulunur;

- [Üye gizlilik bildirimini](#)
- [Gönüllü gizlilik bildirimini](#)
- [İş başvurusunda bulunanların gizlilik bildirimini](#)
- [Kuruluşumuz dışındaki herkes için gizlilik bildirimini](#)

Ayrıca temel güvenlik önlemleri, çevrimiçi çerezler ve hatta ilgili kişinin hakları gibi gizlilik ve veri korumasına ilişkin diğer konular da açıklanmaktadır.

Daha fazla bilgi: <https://www.sportandrecreation.org.uk/pages/privacy>

Örnek “Veri Koruma Politikası”

Organizasyon: Dünya Triatlonu

Tanım: World Triathlon, web sitesinde kolayca erişilebilen kapsamlı bir gizlilik politikası hazırladı. Ziyaretçilerden, kayıtlı kullanıcılardan ve medyadan toplanan veri türlerine ilişkin açıklamalar mevcuttur. Ayrıca, kuruluş, GDPR'nin AB vatandaşlarının verilerini işleyen tüm kuruluşlara getirdiği yükümlülüklere yanıt verme ve uyma kılavuzu olan bir World Triathlon Veri Projesi yayınladı. Bu kılavuz, veri sahiplerinin haklarını kullanırken çeşitli yönlerden gereksinimlerine kolay ve hızlı bir şekilde yanıt vermek için her bölüm için şablonlar sağlar:

- İlgili kişinin haklarına ilişkin talep,
- Silme hakkı,
- Bildirim yükümlülüğü,
- Veri ihlali ihlali,
- Kişisel verilerin ilgili kişiden elde edilmemesi halinde verilecek bilgiler.

Daha fazla bilgi:

[Microsoft Word - Dünya Triatlonu GDPR.docx](#)

[Microsoft Word - Kişisel Veri Politikası AA.docx \(triathlon.org\)](#)

[Dünya Triatlonu](#)

Örnek “Veri koruma bildirimini”

Kuruluş : FIBA

Açıklama : Fédération Internationale de Basketball (FIBA) ve FIBWC 2022 Limited gibi yan kuruluşları da dahil olmak üzere Basketball Australia (BA), kişisel bilgileri korumaya karardır. Bu Veri Koruma Bildirimi, kişinin adını veya iletişim bilgilerini tanımlayabilecek herhangi bir bilgi dahil olmak üzere Kişisel Verileri nasıl topladıklarını, kullandıklarını ve koruduklarını açıklar. Kişisel Veriler, sözleşmesel yükümlülükleri yerine getirmek, verilen bir izne dayalı olarak veya meşru çıkarları takip etmek için yasalara uygun şekilde kullanılır. Veriler özellikle FIBA Kadınlar Basketbol Dünya Kupası 2022 hakkında bilgi sağlamak, Yarışmayı yönetmek, katılımcıları ürünlerimiz ve hizmetlerimiz hakkında bilgilendirmek ve teklifleri iyileştirmek için kullanılabilir. FIBA ve BA sıkı veri koruma standartlarını korur ve Kişisel Verileri yalnızca yasal olarak gerekli olduğunda veya verilen izinle üçüncü taraflarla paylaşır.

Daha fazla bilgi için : [Microsoft Word - FIBA Veri koruma Bildirimi FINAL.docx](#)

Örnek “İtiraz politikası”

Kuruluş : Uluslararası Modern Pentatlon Birliği (UIPM)

Açıklama : UIPM Tahkim Mahkemesi'nin yapısı, yetkileri ve yargılama usulleri UIPM Etik Kuralları'nda ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

UIPM disiplin prosedürü, Yönetim Kurulu'nun davaları ele almak üzere bağımsız bir Disiplin Kurulu atmasını ve kararlarına karşı itirazların UIPM Tahkim Mahkemesi'ne yönlendirilmesini içerir. Üyeler uygun liste için hakemler aday gösterebilir ve Mahkeme, Disiplin Kurulu ve yönetim kurulu kararlarına karşı itirazlar dahil olmak üzere UIPM ve üyelerini ilgilendiren anlaşmazlıklar üzerinde yargı yetkisine sahiptir. İtirazlar izin gerektirir ve 21 gün içinde kararın hatalarını ayrıntılı olarak açıklayarak yapılmalıdır. Mahkeme itirazları sorunun uygulanabilirliği, yeni kanıtlar ve diğer faktörlere göre değerlendirir ve 14 gün içinde karar verir. Yargılama masrafları Mahkeme tarafından belirlenir ve ilk ücretler uygulanır. Daha fazla itiraz Lozan'daki Spor Tahkim Mahkemesi'ne (CAS) yapılabilir.

UIPM'nin doping karşıtı kural ihlaline ilişkin kararını geciktirmesi halinde WADA doğrudan CAS'a başvurabilir.

Daha fazla bilgi için :

[UIPM 2021 Etik Kuralları](#)

[UIPM 2023 Uluslararası organizasyon kuralları](#)

Örnek “Gizlilik politikası”

Organizasyon : United World Wrestling (UWW)

Açıklama : Gizlilik politikası, UWW ve birlikte çalıştığı bazı şirketlerin müşterilerin web sitesi ve platformu kullanımına ilişkin bilgileri nasıl topladığını, kullandığını, ifşa ettiğini, paylaştığını, sakladığını, elden çıkardığını ve koruduğunu açıklar. Bu politika ayrıca müşterilerin gizlilik haklarını ve kanunun onları nasıl koruduğunu belirtir.

UWW'nin çerez politikası, UWW'nin ve birlikte çalıştığı bazı şirketlerin web sitelerinde ve platformlarında çerezleri nasıl kullandığını ve kullanıcıların bunları nasıl devre dışı bırakabileceğini açıklar.

Daha fazla bilgi için :

[U WW Gizlilik politikası](#)

[UWW Çerez politikası](#)

[UWW Şartlar ve Koşullar](#)

Örnek “Veri koruma politikası”

Kuruluş : Dünya Beyzbol Softbol Konfederasyonu (WBSC)

Açıklama : Veri koruma/ BT Güvenliği

WBSC Veri Koruma Politikası, Dünya Anti-Doping Ajansı (WADA) tarafından belirlenen Gizlilik ve Kişisel Bilgilerin Korunmasına İlişkin Uluslararası Standart (ISPPPI) uyarınca yayınlanmıştır. Bu Politika, WBSC'nin

anti-doping faaliyetleriyle ilgili kişisel verilerin korunmasına yönelik temel yükümlülüklerini ve taahhütlerini, anti-doping faaliyetleriyle bağlantılı kişisel bilgilerin toplanması, işlenmesi ve ifşası dahil olmak üzere özetlemektedir. Aşağıdaki ilkeler, WBSC'nin anti-doping faaliyetleriyle ilgili kişisel verilerin toplanması, işlenmesi ve ifşasına rehberlik eder:

- Yasallık, Adalet ve Şeffaflık: WBSC, kişisel verilerin yasal, adil ve şeffaf bir şekilde toplanmasını, işlenmesini ve ifşa edilmesini sağlayacaktır.
- Amaç Sınırlaması: Kişisel veriler yalnızca Dünya Anti-Doping Yasası ve Uluslararası Standart kapsamında yetkilendirilen anti-doping faaliyetleriyle ilgili belirli ve meşru amaçlar için toplanabilir, işlenebilir ve ifşa edilebilir; bu tür işleme faaliyetlerinin geçerli gizlilik ve veri koruma yasalarıyla çelişmemesi koşuluyla.
- Gereklilik ve Orantılılık: KVKK, kişisel verilerin yalnızca gerekli ve orantılı olduğu durumlarda işlenmesini sağlayacaktır.
- Veri Minimizasyonu: WBSC, dopinge mücadele faaliyetleri için gerekli olan asgari miktarda kişisel veriyi toplayacak, işleyecek ve ifşa edecektir.
- Doğruluk: WBSC, kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için makul adımlar atacaktır.
- Saklama Sınırlaması: WBSC, kişisel verileri doping karşıtı faaliyetlerin amaçları için gerekenden daha uzun süre saklamayacaktır.
- Bütünlük ve Gizlilik: WBSC, kişisel verilerin güvenli ve gizli tutulmasını sağlayacaktır.
- Hesap verebilirlik: WBSC, bu Politika ve tüm geçerli veri koruma yasaları ve yönetmeliklerine uyumu sağlama sorumluluğunu üstlenecektir.

Daha fazla bilgi için :

[WBSC Gizlilik Politikası](#),

[WBSC Anti-Dopinc Gizlilik Bildirimi](#),

[WBSC Anti-doping Tarih koruma politikası](#)

6. Bir sonraki seviyeye doğru adımlar

2. seviyeye ★★ "Ortaya Çıkan"	3. seviyeye ★★★ "Geliştirme"	4. seviyeye ★★★★ "Kurulmuş"	5. seviyeye ★★★★★ "Gömülü"
<ul style="list-style-type: none">• Bir Yönetim Kurulu toplantısında kuruluşunuzun personel ve üyelerinize yönelik iç iletişimini tartışın. Bu iletişimi	<ul style="list-style-type: none">• Üyelere yönelik iç iletişimi değerlendirin, web sitenizin ve bunu kolaylaştırmak için diğer teknolojik platformların	<ul style="list-style-type: none">• Web sitenizi üyeleriniz için bir bilgi kaynağı olarak kullanın ve uyarlayın ve e-posta uyarılarını üyelerinizle doğrudan iletişim	<ul style="list-style-type: none">• Web sitenizi geliştirin, e-posta uyarıları veya diğer kısa mesaj hizmetleri aracılığıyla önemli özel bilgileri paylaşın ve ilgili

<p>iyileştirmek için yolları keşfedin.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Üye kuruluşlarınıza ilgili konularda (örneğin Genel Kurul'da) danışma yollarını değerlendirin. 	<p>potansiyel kullanımını değerlendirin. Tüm üyelerin kuruluşunuzdaki tüm personel/kadroların iletişim bilgilerine sahip olduğundan emin olun.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genel Kurulunuzu üyelerle resmi ve gayri resmi istişare için yıllık bir fırsat olarak kullanın. İstişare için ek olasılıkları değerlendirin. • Üye kuruluşların temsilcilerinin e-posta listelerini güncel tutun. • gizlilik, mahremiyet ve veri koruma düzenlemelerine uyumu sağlayın . 	<p>kurmak için kullanmayı düşünün.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluşunuzun bir dizinini/organigramını yayınlayın ve bu dizini düzenli olarak güncelleyin. Her departman ve personel üyesi için iletişim bilgileri sağlayın. • Üyelere temel konularda düzenli olarak danışın ve süreci kolaylaştırmak için çevrimiçi anketler ve geri bildirim formları gibi teknolojik araçlardan yararlanın. • Belirli konularda doğrudan danışmanlık almak için e-posta listelerini güncel tutun. • Kuruluşun yönetmeliklerine aykırı herhangi bir durumla ilgili olarak iç raporlama mekanizmasını kurun. • Ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak gizlilik, mahremiyet ve veri korumasına ilişkin net hükümler ve kurallar tanımlayın . Tüm personel 	<p>personel üyeleri ve temsilcilerle doğrudan iletişimi kolaylaştırın.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kuruluş ve paydaşları için çeşitli ilgili konuları ve sorunları kapsayan düzenli bir resmi danışma süreci başlatın . • Karar alma süreçlerine zamanlama ve geri bildirimlerin dahil edilmesi için tanımlanmış prosedürler ile düzenli üye istişarelerini sağlayın. • Misilleme riskini en aza indirecek şekilde açıkça belirlenmiş, kolay erişilebilir bir dahili raporlama mekanizmasına sahip olun. • , bildirimleri nedeniyle herhangi bir misilleme veya kişisel dezavantaja maruz kalmaktan korumak için net politikalar, gizlilik önlemleri ve destek mekanizmaları dahil olmak üzere sağlam korumaların mevcut olduğundan emin olun . • Tüm personel üyelerini ve üye
---	---	---	---

		<p>üyelerinin ve üye kuruluşların bu kurallardan haberdar olduğundan emin olun.</p>	<p>kuruluşları kapsayan sağlam, tam teşekküllü bir gizlilik/mahremiyet /veri koruma politikası uygulayın. Bu kuralların geçerli ulusal ve uluslararası standartlarla uyumlu olduğundan emin olun. Bu politikayı yayınlayın ve tüm üyelerin varlığını ve hükümlerini bilmesini sağlayın. Bu politikayla ilgili sorular/endişelerle ilgilenmek için doğrudan bir iletişim kişisi sağlayın.</p>
--	--	---	--