BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik, Kişisel Verileri Koruma Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ile Kişisel Veri Saklama ve İmha yönetmeliği uyarınca Kişisel verilerin korunması hakkında Üniversitemizde kişisel verilerin işleme, saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve korunması politikaları gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla, veri sorumlusu sıfatına haiz Üniversitemizde kurulacak olan Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun ve üyelerinin sorumluluklarını, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 07/04/2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, KVKK Yönetmelikleri ve İlgili Mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

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

b) Anonim hale getirme: Kişisel verinin, kişisel veri niteliğini kaybedecek ve bu durumun geri alınamayacağı şekilde değiştirilmesini, (Örneğin; maskeleme, toplulaştırma, veri bozma vb. tekniklerle kişisel verinin bir gerçek kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi)

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

ç) 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

d) Kişisel veri sahibi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

e) Kişisel verilerin silinmesi: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,

f) Kişisel verilerin yok edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,

g) Özel nitelikli kişisel veri: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,

ğ) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi, (Örneğin; üniversitenin kullanmış olduğu kimlik kartlarını hazırlayan yazılım firması, e-mail adres hizmeti veren bilişim firması, maaş anlaşması yapılan banka)

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

ı) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

i) Veri sorumlusu irtibat kişisi: İrtibat kişisi, veri sorumlusunu Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili değildir. İrtibat kişisi, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar. KVKK uyarınca Veri sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişiyi,

j) Ziyaretçi: Üniversitenin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere girmiş olan, Üniversite etkinliklerine katılan veya Üniversite internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri,

k) Başvuru formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içerecek, "6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Gereğince İlgili Kişi (Kişisel Veri Sahibi) Tarafından Veri Sorumlusuna Yapılacak Başvurulara İlişkin Başvuru Formu".

l) Komisyon: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nu,

m) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

n) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

o) KVK düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuatı,

ö) KVKK / KVK-Kanun: 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

p) Politika: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması politikasını,

r) Üniversite: İzmir Tınaztepe Üniversitesini,

s) Yönerge: Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu

Kişisel Verileri Koruma Komisyonu

MADDE 6- (1) Komisyon, KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, veri sorumlusu üniversitenin Politikalarının uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Üniversitenin Yönetim Kurulu tarafından atanır. Komisyon; Üniversite KVK mevzuatı ve ilgili diğer yasal hükümler kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir.

(2) Komisyon Başkanı Rektör Yardımcısıdır.

(3) Üniversitemizin tüm akademik ve idari birim amirlerinden ve birimlerde kişisel veri işleyişine ilgisi olan ya da olabilecek alanında yetkin akademik ve idari personelden oluşacak komisyon üyelerinin görev dağılımını Komisyon Başkanı belirler. Komisyondan üye çıkarılması veya atanması Komisyon Başkanının önerisi ile Rektör tarafından gerçekleştirilir.

(4) Üniversitemizin tüm akademik ve idari birim amirleri birimlerinden, kişisel veri işleyişine ilgisi olan ya da olabilecek alanında yetkin en az bir personel görevlendirir.

(5) Komisyonun Sekretaryasını, Komisyon Başkanı tarafından görevlendirilen personel veya personeller tarafından yürütülür.

Veri sorumlusu irtibat kişisi

MADDE 7 – (1) Veri Sorumlusu irtibat kişisi, KVKK uyarınca Türkiye'de yerleşik olan tüzel kişi veri sorumlusunun yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kişisel Verilerin Korunması Kurumu ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi ifade eder. İrtibat kişisi; KVKK ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili olmayıp, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar.

Üyeler

MADDE 8- (1) Üyelerin komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

a) Rektör Yardımcısı: Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararlarının yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

b) Genel Sekreter: Rektör Yardımcısı beraberinde Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

c) Hukuk Müşaviri / Avukat: Üniversite'de KVKK ile ilgili oluşabilecek talepler, düzenlemeler ve ihlallerle ilgili hukuki işlemleri yürütür. İlgili mevzuat değişikliklerinin ve Kurul kararlarının takibini yapar ve değişiklik durumunda komisyon başkanını bilgilendirir.

ç) Bilgi İşlem Birim Sorumlusu: KVKK'ya uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona raporlar. Kendi Birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

d) Birim Sorumluları: Kendi birimleriyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

e) Dekanlar, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokul Müdürleri: Kendi bölümleriyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

f) İlgili Personel: KVKK'ya uyum sağlanabilmesi için Komisyon tarafından belirlenen olası teknik tedbirlerin ve duyuruların gerektiğinde bilişim sistemleri üzerinde/üzerinden alınmasını ve uygulanmasını koordine eder. Birimleriyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden de sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluklar

Komisyonun görevleri

MADDE 9 - (1) Komisyon, Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesinden ve takip edilmesinden sorumludur. Bu kapsamda gerekli prosedür Komisyon tarafından oluşturulur ve oluşturulan prosedürün uygulanması sağlanır. Bu konuda gerekli denetimleri yapar. Kişisel verilere ilişkin ilgili mevzuat hükümlerinde bir değişiklik olması halinde, yeni düzenlemelere ilişkin güncellemelerin yapılması ve yeniliklere uyum sağlanması için gerekli faaliyetleri yürütür.

a) Komisyon, kişisel verilerin envanterini hazırlar. (KVKK m.16/3) ve Kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller. (KVKK m.16/4) Kişisel verilerin envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar. (KVKK m.16/4) Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar. (KVKK m.16)

b) Komisyon, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ise bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder. KVK kapsamında uyumluluğunu teyit eder. Üçüncü tarafları denetletir. (KVKK m.8)

c) Komisyon, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin ilgili birim amirleri tarafından belirlenmesini ve yetkilendirilmesini sağlar. (Örnek: Bordo ve özlük işleri takip eden İnsan Kaynakları Birimi, Mali İşler Birimi, Ziyaretçi bilgileri alan kapı güvenlik personelleri, vb.)

Komisyonun sorumlulukları

MADDE 10 - (1) Komisyon, veri sorumlusu üniversite tarafından işlenen tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli prosedürleri hazırlayarak üniversite içerisinde duyurmakla ve bunlara uyulmasını sağlamakla ve denetlemekle yükümlüdür.

Komisyon, kişisel verilerin korunması kapsamında düzenli aralıklarla denetimlerin yapılmasını sağlamak ihlal durumda gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

(2) Komisyon, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür.

(3) Komisyon kişisel verilerin işlenmesi faaliyeti sırasında;

a) Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10)

b) Kişisel verilerin işlenme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, denetletir ve hem çalışan hem de öğrencilere duyurulmasını sağlar. (KVKK m.4/2.c)

c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını açıklar. (KVKK m.10/1.c)

ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebini açıklar. (KVKK m.10/1.ç)

(4) Komisyon kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler, uygulatır ve denetler. (KVKK m.5/1)

(5) Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder. (KVKK m.6)

(6) Kişisel veri bulut sistemlerinde tutulacak ise veya yurtdışında saklanacak ise kişisel veri sahibinin mutlaka açık rızasının alınmasını sağlar. Kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkenin kurulca ilan edildiğinden emin olur. (KVKK m.9/2 ve 9/3)

(7) Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makam statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağı belirlenir. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür: (KVKK m.5/2)

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

b) Fiilî 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,

c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,

ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,

e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,

f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,

(8) Kişisel veri hem yurtdışına aktarılacak hem de açık rıza alınmamış ise; verinin aktarılacağı yerde yeterli korumanın olması veya yeterli koruma olmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve kurulun izninin alınması durumunda paylaşılmasını koordine eder. (KVKK m.9/2)

(9) Açık rıza alınması gereken hallerde veriyi paylaşacak kişi, bu veriyi paylaşacağı yerin, amacının yazılı ve onaylı olması durumunda veriyi paylaşabilir. Paylaşılacak veriyle ilgili kişinin kendisinin rızasının alınıp alınmadığı kontrol edilir ve belgelendirilir. Hukuk Müşavirliği ve veri sorumlusu onayı alındıktan sonra paylaşılmasını sağlatır.

(10) Her durumda hangi verinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır.

(11) Komisyon, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Üniversite içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar.

(12) Komisyon, kişisel veri sahibinin başvurması halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından başvurucunun aşağıdaki haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar: (KVKK m.13/2)

a) Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bildirme, (KVKK m.11/1.a)

b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi verme, (KVKK m.11/1.b)

c) Kişisel verisinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını bildirme, (KVKK m.11/1.c)

ç) Yurtiçi veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bildirme, (KVKK m.11/1.ç ve f)

d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda, bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma, (KVKK m.11/1.d)

e) Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma, (KVKK m.11/1.e)

f) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analizler sonucu veri sahibinin kendi aleyhine sonuç çıkması durumunda itiraz etmesi taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.g)

g) Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediği kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma. (KVKK m.11/1.ğ, KVKK m.12/1.a)

(13) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK'na ve Politikalara uyumunu denetler.

(14) Kişisel verilerin ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler. (KVKK m.4/2.d)

(15) Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 11/2 maddesi uyarınca, altı ayı geçmeyecek periyotlarda, işlenen kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi gereken kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlar.

(16) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde saklanmasını sağlar.

(17) Aşağıdaki gerekçelerden herhangi biri olduğunda; kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesini, yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar: (KVKK m.7)

a) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde,

b) Süresi dolması halinde,

c) Veri ilgilisinin talebi halinde.

(18) Komisyon, Üniversite'nin çalışanları tarafından kendisine raporlanan KVK Düzenlemelerine ve Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemler ile ilgili ihlale yönelik KVK Düzenlemelerine ve Politikalara uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komisyon konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin Kişisel Veri Sahibine veya Kurum'a yapılacak bildirimi hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.

(19) Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri 15 (on beş) takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlatır. (KVKK m.15/3)

(20) Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder ve Kurulun bu konudaki kararının 30 (otuz) gün içerisinde yerine getirilmesini sağlar. (KVKK m.15/5)

(21) Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla Üniversite çalışanlarının bilgilendirilmesini sağlar. Üniversite'de kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli prosedürler oluşturulur, bunun oluşturulması ve uygulanmasından Komisyon sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait liste ve listenin takibi Komisyon tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli Hükümler

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge İzmir Tınaztepe Üniversitesi senatosunun uygun görmesi mütevelli heyetin onaylaması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu yönerge hükümlerini İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörü yürütür.