

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönerge, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında Yalova Üniversitesinde kişisel veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi, gerekli tedbirlerin alınması usulleri gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi için kurulacak olan Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönerge, Komisyonun ve üyelerinin ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3 - (1) Bu yönerge; 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile Kişisel Verileri Koruma Kurumunun 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ‘Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’e ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
TANIMLAR

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;

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

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

Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi (Bu politika kapsamında “Kişisel Veri” ifadesi uygun düştüğü ölçüde “Özel Nitelikli Kişisel Verileri de kapsar.),

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,

Komisyon: Yalova Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,

Kurul: Kanunda belirtilen Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

Kurum: Kanunda belirtilen Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

KVK: Kişisel Verilerin Korunması

KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

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,

Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliktir. Bu yönergede Yalova Üniversitesi tüzel kişiliğini,

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 'Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i, ifade eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞUMU

Kişisel verileri koruma komisyonu

Madde 5 - (1) Komisyon, Yalova Üniversitesi Rektörü tarafından atanır. Yalova Üniversitesi KVK mevzuatı kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir.

(2) Komisyon başkanı, rektör yardımcısıdır. Komisyon üyelerinin görev dağılımları, komisyondan üye çıkarılması veya atanması komisyon başkanının önerisi ile Rektör tarafından gerçekleştirilir.

(3) Genel sekreter, genel sekreter yardımcısı, hukuk müşaviri ve daire başkanları, basın ve halkla ilişkiler koordinatörü, Komisyonun doğal üyeleridir. Komisyon, kişisel veri işleme bilgisi olan alanında yetkin en az bir veri sorumlusu irtibat kişisi görevlendirir. Gerektiğinde komisyon üye sayısı artırılabilir.

Veri sorumlusu irtibat kişisi

Madde 6 – (1) Veri sorumlusu irtibat kişisi, KVKK uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek ve Yalova Üniversitesinin Kurum ile olan ilişkilerini yürütmek üzere atanmış gerçek kişidir. Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre Veri Sorumlusunu temsile yetkili değildir. İrtibat kişisi, ilgili kişilerin Veri Sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar.

Üyeler

Madde 7 - (1) Üyelerin komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

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

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

c) Hukuk müşaviri/avukat: KVKK ile ilgili oluşabilecek talepler ve ihlallerle ilgili hukuki işlemleri yürütür. Kurul kararlarının takibini yapar ve değişiklik durumunda komisyon başkanını bilgilendirir.

ç) Bilgi işlem daire başkanı: KVKK'ya uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir, varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona raporlar. Kendi birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

d) Daire başkanları/müdürlükler: Kendi birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

e) Birim veri irtibat personeli: KVKK'ya uyum sağlanabilmesi için Komisyon tarafından belirlenen olası teknik tedbirlerin ve duyuruların gerektiğinde bilişim sistemleri üzerinde/üzerinden alınmasını ve uygulanmasını koordine eder. Birim amiri tarafından atanır ve Birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden de sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komisyonun görev ve sorumlulukları

Madde 8 - (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve kişisel verilerin anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesinden Komisyon sorumludur. Bu kapsamda gerekli işlemler Komisyon tarafından oluşturulur ve anılan işlemlerin uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için üniversite içi faaliyetlerin yapılmasını sağlar. Üniversite işleyişine uyum yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda Komisyon, kendisine raporlanan her bir yeni işleme sürecinin denetimini yapar.

(2) Komisyon, kişisel verilerin envanterini hazırlar, kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller, kişisel verilerin envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar, Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar.

(3) Komisyon, kişisel verileri işleyen hosting veya e-posta hizmeti verenler gibi üçüncü taraflar olması halinde bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder. KVKK ile uyumluluğunu teyit eder, üçüncü tarafları denetletir.

(4) Komisyon, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirler ve yetkilendirir.

(5) Komisyon kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını sağlar. Bu denetimler dış hizmet alımı yöntemiyle veya komisyon tarafından oluşturulabilecek bu konuda eğitim almış yeterlilik sertifikalarına sahip bir ekip ile gerçekleştirilebilir.

(6) KVK ile ilgili, üst yönetimi periyodik olarak toplayarak hem mevcut durumun hem de risklerin görüşülmesini sağlar.

(7) Komisyon; ilk toplantıda Kurul tarafından o güne kadar yayınlanmış olan kurul kararlarını gözden geçirir ve üniversite için gerekli çalışmalar karara bağlanır. Komisyon katılımcıları ve yapılan toplantı kararlarını ıslak imza ile alarak dosyalar. KVK ile ilgili birimleri periyodik olarak portaldan/kurumsal e-posta/duyuru ile bilgilendirir.

(8) Komisyon, üniversite içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmek, gerekli prosedürleri hazırlayarak üniversite içerisinde duyurmak, bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.

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

(10) Komisyon, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;

a) Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar.

b) Kişisel verilerin işleme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, denetletir ve hem çalışan hem de öğrencilere duyurulmasını sağlar.

c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını açıklar.

ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebini açıklar.

(11) Komisyon kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler, uygulatır ve denetler.

(12) Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder.

(13) 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.

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

a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

b) 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,

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.

(15) Kişisel veri yurtdışına aktarılacak ise açık rıza da 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.

(16) 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 sağlar.

(17) Her durumda hangi verinin paylaşıldığını ve üçüncü tarafların hangi geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır.

(18) 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.

(19) Komisyon, kişisel veri sahibinin başvurusu halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar:

- a) Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bildirme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi verme,
- c) Kişisel verisinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını bildirme,
- ç) Yurtiçi veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bildirme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,
- e) Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma,
- 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,
- g) Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediğini kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma.

(20) Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler.

(21) 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.

(22) Kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi; işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması, süresi dolması ve veri ilgisinin talebi halinde yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlanır.

(23) Komisyon, üniversite çalışanları tarafından kendisine raporlanan KVK düzenlemelerinde belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem veya eylemler ile ilgili ihlale yönelik KVK düzenlemelerine uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komisyon konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin kişisel veri sahibine veya Kuruma yapılacak bildirim hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.

(24) Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri on beş takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar.

(25) Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder ve Kurulun bu konudaki kararının otuz takvim günü içerisinde yerine getirilmesini sağlar.

(26) Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla üniversite çalışanlarının bilgilendirilmesini sağlar. Üniversitede 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.

BEŞİNCİ BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Yürürlük

Madde 9 - (1) Bu Yönerge, Yalova Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer. Yönergede yapılacak değişiklikler ve yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.

Yürütme

Madde 10 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Yalova Üniversitesi Rektörü yürütür.