İŞ DÜNYASI İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNUNA UYUM KILAVUZU

ÖZEL SEKTÖRDE FAALİYET GÖSTEREN ANONİM ŞİRKET, LİMİTED ŞİRKET, SERBEST MESLEK ERBABI, ŞAHIS ŞİRKETİ, ORTAKLIKLAR ve GERÇEK KİŞİ GİBİ İŞLETMELER ve İŞYERLERİ İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNUNA UYUM KILAVUZU

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU

Yayın No:

ADRES: Nasuh Akar Mahallesi 1407. Sokak No: 4 Çankaya / ANKARA

TELEFON: +90 312 216 50 50 WEB: www.kvkk.gov.tr

İÇİNDEKİLER

ÖZEL SEKTÖRDE FAALİYET GÖSTEREN ANONİM ŞİRKET, LİMİTED ŞİRKET, SERBEST MESLEK ERBABI, ŞAHIS ŞİRKETİ, ORTAKLIKLAR ve GERÇEK KİŞİ GİBİ İŞLETMELER ve İŞYERLERİ İÇİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNUNA UYUM KILAVUZU

Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında 2010 yılında yapılan değişiklikle kişisel verilerin korunmasını isteme hakkı temel hak ve özgürlük olarak anayasal güvence altına alınmıştır. Söz konusu Anayasa maddesinde, kişisel verilerin korunmasıyla ilgili detaylı düzenlemelerin kanunla yapılacağı belirtilmiştir. Bu kapsamda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

1) GİRİŞ

Günümüzde kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, anonim şirketler, limited şirketler, komandit şirketler, iş ortaklıkları, kooperatifler, birlikler, şahıs şirketleri, gerçek kişi tacirler, işletmeler, dernekler, vakıflar, sendikalar gibi birçok birim, kurum ve kuruluş günlük faaliyetleri çerçevesinde gerçek kişilere ait çeşitli bilgiler elde edebilmektedir. Elde edilen bu bilgiler, bilişim teknolojilerinde yaşanan gelişmelerin de etkisiyle kolaylıkla işlenebilmekte ve üçüncü kişilere aktarılabilmektedir.

Bu bilgiler arasında gittikçe artan ölçüde kişisel verilerin de yer alması, söz konusu verilerin korunması ihtiyacını gündeme getirmiş olup Kişisel Verilerin Korunması Kanununun önemi de buna paralel olarak bir hayli artmıştır. Kişisel verilerin korunması, temelde verilerin değil, bu kişisel verilerin ilişkili olduğu kişilerin korunmasını amaçlamaktadır.

Anayasal güvence altına alınmış olan kişisel verilerin korunmasını isteme hakkının düzenlemeyi amaçlayan "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Tasarısı" 26 Aralık 2014 tarihinde TBMM Başkanlığına sunulmuş, 24 Mart 2016 tarihinde TBMM'de kabul edilip kanunlaşmış olup 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu adı ile 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

2) KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNUNUN AMACI VE KAPSAMI

Kanunun amacı, kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması ve Anayasada öngörülen başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunmasıdır. Kanun ile son yıllarda önem kazanan, kişinin mahremiyetinin korunması ile veri güvenliğinin sağlanması ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemektir.

Kanunla, kişisel verilerin sınırsız biçimde ve gelişigüzel toplanmasının, yetkisiz kişilerin erişimine açılmasının, açıklanması veya amaç dışı ya da kötüye kullanımı sonucu kişilik haklarının ihlal edilmesinin önüne geçilmesi amaçlanmaktadır.

Kanunun kapsamı, kişisel verileri işlenen gerçek kişiler ile bu verileri tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işleyen gerçek ve tüzel kişiler hakkında uygulanacaktır.

3) KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU TEMEL KAVRAMLAR

Kişisel Verilerin Korunması Kanununun iş dünyasına etkileri, getirdiği yükümlülükler ve haklar ile ilgili bilgi sahibi olmak için öncelikle, Kanunla getirilmiş bazı kavramları değerlendirmek gerekir.

3.a. Kişisel Veri

Kanunda "kişisel veri" kavramı, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi olarak tanımlanmıştır. Buna göre, kişisel veriden söz edebilmek için, verinin bir gerçek kişiye ilişkin olması ve bu kişinin de belirli ya da belirlenebilir nitelikte olması gerekmektedir.

Bir kişinin belirli veya belirlenebilir olması, mevcut verilerle yola çıkarak doğrudan veya başka verilerle birleştirerek dolaylı olarak herhangi bir şekilde bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmesi suretiyle o kişinin tanımlanabilir olmasıdır.

Kişisel veri, bir kişinin kimliği, etnik kökeni, fiziksel özellikleri, sağlık, eğitim, istihdam durumu, cinsel eğilimi, aile hayatı, yaptığı haberleşmeler, adresi, kredi kartı bilgisi, düşünce ve inançları, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri, alışveriş alışkanlıkları, telefon numarası, motorlu taşıt plakası, sosyal güvenlik numarası, pasaport numarası, özgeçmiş, resim, görüntü ve ses kayıtları, parmak izleri, genetik bilgiler gibi şahsi, mesleki ve ailevi özelliklerini gösteren, o bireyi diğer bireylerden ayırmaya ve niteliklerini ortaya koymaya yarayan her türlü bilgidir.

3.b. Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kanunda "kişisel verilerin işlenmesi" kavramı, 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 işlem olarak tanımlanmıştır.

Buna göre kişisel verilerin işlenmesi, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla ilk defa elde edilmesiyle başlayan bir süreci ve devamında o kişisel veri ile gerçekleştirilen her türlü eylemi içermektedir. Diğer bir deyişle, kişisel veriler ilk elde edildikten imha edilmesine kadar olan süreçte gerçekleştirilen her türlü faaliyet Kanun kapsamında kişisel verilerin işlenmesi sayılmaktadır.

Kişisel verilerin otomatik yollarla (bilgisayar, telefon, saat vb. işlemci sahibi cihazlar tarafından yerine getirilen, yazılım veya donanım özellikleri aracılığıyla önceden hazırlanan algoritmalar kapsamında insan müdahalesi olmadan kendiliğinden gerçekleşen) veya bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla (insan müdahalesine bağlı olarak manuel veya fiziksel ortamlar aracılığıyla) işlenmesi Kanun kapsamında sayılmıştır.

3.c. Veri Sorumlusu

Veri sorumluları için Kanunda birçok yükümlülük getirilmiş olup bu yükümlülükleri yerine getirecek muhatabın tam olarak tespiti için "veri sorumlusu" tanımından bahsetmek gerekir.

Kanunda "veri sorumlusu" kavramı, kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi olarak tanımlanmıştır.

Veri sorumlusu, Kanunun hukuki yükümlülükleri tayin etmek amacıyla belirlediği bir statü olup tanımda verilen kriterleri karşılaması durumunda tüm işyerleri de bu statüde yer alacaktır.

Öncelikle belirtilmesi gerekir ki; veri sorumlusu ifadesiyle, kişisel veri işleme faaliyetlerinden sorumlu olan bir kişi kastedilmemektedir. Yani özel veya kamu sektöründe faaliyet gösteren ve tüzel kişiliğe sahip olan tüm işyeri, işletme, kuruluş ve birimlerde veri sorumlusu, kişisel veri işleme faaliyetlerinden sorumlu olarak görevlendirilen bir gerçek kişi değil tüzel kişiliğin bizzat kendisidir.

Buna göre veri sorumlusu; şirket çalışanı, yöneticisi, patronu, yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, kurum veya kuruluş yöneticisi, çalışanı, avukatı gibi temsile yetkili kişiler değildir. Tüzel kişilik, 6698 sayılı Kanunun uygulanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yerine getirme konusunda bir kişiyi veya birden çok kişiden oluşan birim görevlendirebilir. Bu görevlendirme, o kişi veya birimin veri sorumlusu olduğu anlamına gelmez. Kişisel veri işleme faaliyeti özel sektördeki bir tüzel kişi nezdinde gerçekleşiyorsa veri sorumlusu, tüzel kişiliğin bizzat kendisidir. Aynı şekilde bir kamu kurumunda gerçekleşen kişisel veri işleme faaliyeti için veri sorumlusu da kamu kurumunun bizzat kendisidir.

Ancak bir tüzel kişiliğe sahip olmaksızın özel sektörde serbest meslek erbabı veya şahıs şirketi olarak faaliyet gösteren ve işyerlerinde ise veri sorumlusu, işyeri sahibi olan gerçek kişilerdir.

Bir işletmenin veri sorumlusu olup olmadığının tespiti için, işletmenin faaliyeti kapsamında hangi kişisel verinin neden ve hangi yöntemlerle işleneceğine karar verip vermediği, kişisel verilerin işlendiği bir veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetilmesinden sorumlu olup olmadığı ve ayrı bir tüzel kişiliği olup olmadığına bakmak gerekmektedir.

Buna göre, tüzel kişi bünyesinde yer alan birim, bölüm, departman, müdürlük, daire, şeflik ve servis gibi yapıların ayrı tüzel kişiliği bulunmadığından ve dolayısıyla Kanundaki "veri sorumlusu" tanımında yer alan unsurların tamamını karşılamayacağından bu birimlerin veri sorumlusu olması mümkün değildir. Bunların işlemekte olduğu kişisel veriler konusunda da sorumluluk tüzel kişinin kendisindedir. Bununla birlikte, bir şirketler topluluğunu oluşturan her bir şirket tüzel kişiliğe sahip olduğundan, bu şirketlerin her birinin ayrı ayrı veri sorumlusu olması mümkündür.

4) KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNUNUN İŞ DÜNYASINA ETKİLERİ

Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından öncelikle Kanunda düzenlenmesi öngörülen ikincil mevzuat hazırlanması çalışmalarına başlanılmış olup bu kapsamda Kurul tarafından ilgili yönetmelik ve tebliğler hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Yürürlüğe giren ikincil mevzuat kapsamında, Kanunda belirlenen veri sorumlularının yükümlülükleri ile ilgili kişilerin hakları alanında çeşitli düzenlemeler öngörülmüş olup gerek ilke kararları ve Kurul kararları gerekse de uygulamaya yönelik rehber, broşür ve kılavuz gibi yayın ve dokümanlar Kurum web sayfasında indirilebilir formatta yayımlanarak veri sorumlularının istifadesine sunulmuştur.

Kanunda ve ikincil mevzuatta veri sorumluları için getirilmiş olan bazı yükümlülükler aşağıda sayılmıştır:

- Kanunda sayılan temel ilkelere uyum.
- kişisel veri işleme şartlarına dayanma.
- şartların ortadan kalkması halinde imha etme.
- aktarım usul ve esaslarına uyum sağlama.
- aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirme.
- veri güvenliği için teknik ve idari tedbirleri alma.
- VERBİS'e kayıt olma.
- kişisel veri işleme envanteri hazırlama.
- kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama.

4.a. Temel İlkelere Uyum

Günlük faaliyetleri çerçevesinde kişisel veri işlemekte olan işyerleri, Kanunun 4. maddesinde sayılmış olan ve uluslararası düzenlemelerde de kabul edilen genel ilkelere uygun hareket etmelidir. Diğer bir ifadeyle kişisel veri işlemekte olan işyerleri, bu verileri hangi gerekçe ve şarta dayanarak işlerse işlesin mutlaka bu temel ilkelere uymalıdır.

Kanunda temel ilkelere uyum yükümlülüğünün getirilmiş olmasının nedeni, hayatın doğal akışı içerisinde kişisel verilerin işlenmesi bir gereklilik olmakla birlikte bu işlemenin gelişigüzel ve sınırsız bir biçimde olması halinde verinin asıl sahibi olan kişilerin temel hak ve hürriyetlerine zarar verebilme ihtimali olması nedeniyle kişisel veri işleme faaliyetlerini belirli kural ve ilkelere tabi tutmaktadır. Kanunda bu ilkeler;

-hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olmak,
-doğru ve gerektiğinde güncel olmak,
-belirli, açık ve meşru amaçlar için kişisel veri işlemek,
-işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olmak,
-ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza etmek,

olarak sayılmıştır.

Bu ilkelerin bir yansıması olarak veri sorumlularınca, sadece gerekli olduğu kadar veri işlenmeli, kişinin zararına olacak şekilde veri işlenmemeli, veri işleme kötüye kullanılmamalı ve kişisel verisi işlenen kişilerin makul beklentisinin ötesine geçilmemelidir.

4.b. Kişisel Veri İşleme Şartlarına Dayanma

Faaliyetleri çerçevesinde kişisel veri işlemekte olan veri sorumluları, işlediği kişisel veriler için mutlaka Kanunun 5. ve 6. maddelerinde sayılan işleme şartlarından herhangi biri olup olmadığını değerlendirmelidir. Diğer bir deyişle, kişisel veri işlemek isteyen her veri sorumlusunun Kanunda sayılan bu şartlardan birine dayanması gereklidir.

Eğer, hâlihazırda işlemekte olduğu kişisel veriler varsa ve bu veriler için söz konusu işleme şartlarından herhangi biri yoksa o kişisel veriyi işleme yetki ve hakkı olmadığı için Kanuna uygun hale getirmek amacıyla iş sürecini yeniden gözden geçirmelidir.

Buna göre, açık rıza dışındaki işleme şartlarından birisinin gerçekleştirilmesi imkânı varsa (örneğin sözleşme imzalanması gibi) bu işlem yapılmalı, yoksa açık rıza alınmalı veya derhal o kişisel verilerin imha edilmesi sağlanmalıdır.

4.c. İmha Etme (Silme, Yok Etme veya Anonim Hale Getirme)

Kişisel veri işleme şartlarından herhangi birinin mevcut olması nedeniyle kişisel veriler işlenmişse ve söz konusu işleme şartı sonradan ortadan kalkmışsa, bu kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi (imha) gerekmektedir.

Bu yükümlülüğün yerine getirilmesi için belirlenen süreler Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelikte detaylıca düzenlenmiştir. Veri sorumlusunun Sicile kayıt yükümlülüğü varsa, şartların ortadan kalktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha süresinde, kayıt yükümlülüğü yoksa en çok 3 ay içinde silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

4.ç. Aktarıma İlişkin Usul ve Esaslara Uyum Sağlama

İşlenmiş olan kişisel verilerin yurt içinde başka bir veri sorumlusuna ya da kendisi adına kişisel veri işleme faaliyeti yürüten yurt içindeki başka gerçek ve tüzel kişilere aktarılması halinde (aktarım da işleme sayıldığı için) ilgili kişinin açık rızası veya Kanunun 5. ve 6. maddelerinde sayılan diğer işleme şartlarından herhangi birinin mevcut olması gerekmektedir.

Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı söz konusu ise kişisel verinin aktarılması planlanan ülke, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip ülke olarak kabul edilmişse yurt içine veri aktarımı gibi değerlendirilerek aktarım yapılabilecekken, yeterli korumaya sahip ülke kabul edilmemişse aktarım yapacak ve veriyi alacak veri sorumluları arasında bir taahhütname imzalanması ve taahhütnamenin Kurul onayından geçmesi akabinde yurt dışına veri aktarımı mümkün olabilecektir.

4.d. Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında, kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin bilgilendirilmesi suretiyle aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi gerekmektedir. Bu konuda 10.03.2018 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğde detaylı düzenlemeler yer almıştır.

Buna göre, veri sorumlularınca yapılacak bilgilendirme asgari olarak; veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliğini, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceğini, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile ilgili kişinin haklarını içermelidir.

Aydınlatma yükümlüğü yerine getirilirken, kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin yazılı, sözlü, elektronik ortamda gönderilecek e-posta, ses kaydı, web sayfası, duyuru panosu veya çağrı merkezi gibi platformlar aracılığıyla bilgilendirilmesi mümkündür.

Aydınlatma yükümlülüğü hangi yöntemlerle yerine getirilirse getirilsin, öncelikle bunun yazılı doküman şeklinde hazırlanması faydalı olacaktır. Aydınlatma metinleri hazırlanırken, kişisel veri işleme amacının belirli, açık ve meşru olmasına, ilgili kişiye yapılacak bildirimin anlaşılır ve sade olmasına, hitap edilen kitlenin bilgi ve anlama seviyesine göre kullanılacak dilin belirlenmesine, metinlerde muğlak ifadelerden ve teknik terimlerden kaçınılmasına, anlaşılması zor, tamamen teknik bilgi ve terminolojiye boğulmamasına, metinlerde eksik, yanıltıcı veya yanlış bilgilere yer verilmemesine dikkat edilmesi önerilmektedir.

Ayrıca, mümkünse ilgili kişilerden alınan geri dönüşler üzerinden aydınlatma metninin tekrar değerlendirilmesi, değişen koşullar uyarınca güncellenmesi ve varsa hata ve eksiklerin giderilmesi önem arz etmektedir.

Veri sorumlularınca aydınlatma metinleri hazırlanması esnasında onlara rehberlik etmek ve iyi uygulama örneklerini sunmak amacıyla Kurum tarafından Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi Rehberi hazırlanmış ve Kurum internet sayfasında "Yayınlar" bölümünde "Rehberler" başlığı altında yayınlanarak veri sorumlularının istifadesine sunulmuştur.

Veri sorumlularının, aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmesi kapsamında, anılan Rehberde sayılan aşağıdaki adımları takip etmesi önerilmektedir:

-hangi tür verilerin işlendiği tespit edilmelidir.
-hangi işleme amacına dayanarak işlendiği kişisel veri bazında belirlenmeli ve bu amaçlar aydınlatma metninde açıkça belirtilmelidir.
-yurt içi ve yurt dışına aktarım yapılacaksa, verilerin kategorik bazda kimlere aktarılacağı ve aktarımın amacı belirlenerek aydınlatma metninde belirtilmelidir.
-Kanunun 5. veya 6. maddelerinde yer alan işleme şartlarından hangisine dayanarak kişisel veri işlendiği tespit edilmeli ve aydınlatma metninde belirtilmelidir.
-kişisel verinin elde edilme yöntemi tespit edilerek aydınlatma metninde belirtilmelidir.
-Kanunun 11. maddesinde belirtilen ilgili kişi hakları aydınlatma metninde belirtilmelidir.

Ayrıca, kişisel verinin ilk elde edilmesi esnasında doğrudan ilgili kişinin aydınlatılması gerekmektedir. Eğer kişisel veriler doğrudan ilgili kişiden elde edilmiyorsa, ilgili kişinin aydınlatılması konusunda Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğin 6. maddesinde bir hüküm getirilmiştir. Buna göre, kişisel verilerin doğrudan ilgili kişiden elde edilmemesi halinde;

-kişisel verilerin elde edilmesinden itibaren makul bir süre içerisinde,
-kişisel veriler ilgili kişi ile iletişim amacıyla kullanılacaksa ilk iletişim kurulması esnasında,
-kişisel veriler aktarılacaksa en geç, kişisel verilerin ilk kez aktarımının yapılacağı esnada,

aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmelidir.

4.e. Veri Güvenliği Tedbirleri

Veri sorumlusu olan şirketler kişisel verileri işlerken; kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini ve bu verilere üçüncü kişilerce hukuka aykırı erişilmesini önlemek ve hukuka uygun saklanmasını temin etmek amacıyla veri sorumlusunun hem kendi işletmesinde hem de kendisi adına kişisel veri işleme faaliyeti yürüten başka gerçek ve tüzel kişilerce gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınmasını sağlaması ve gerekmesi halinde bu konuda denetim yapması veya yaptırması gerekmektedir.

Veri sorumlularınca alınması gereken kişisel veri güvenliği tedbirleri konusunda, onlara rehberlik etmek ve teknik ve idari yöntemlerle ilgili örnekler sunmak amacıyla Kurum tarafından Kişisel Veri Güvenliği Tedbirleri Rehberi hazırlanmış ve Kurum internet sayfasında "Yayınlar" bölümünde "Rehberler" başlığı altında yayınlanarak veri sorumlularının istifadesine sunulmuştur.

Veri sorumluları, işlediği kişisel verilerin teknik ve idari açıdan veri güvenliği tedbirlerini almak yükümlülüğünü yerine getirmesi kapsamında, kendi kişisel veri işleme kapasitesi ve işlediği kişisel verilerin niteliği açısından kendisine uygun tedbirleri anılan Rehberi inceleyerek belirleyebilecektir.

Veri sorumluları, rehberde sayılan tüm tedbirleri almak zorunda olmamakla birlikte kendi işletmesi içerisinde hiçbir şekilde veri ihlali gerçekleşmeyeceğine emin olacağı düzeyde anılan tedbirleri alması gerekmektedir.

4.f. Kişisel Verisi İşlenen İlgili Kişilerin Hakları

Kanunun 11. maddesine göre ilgili kişiler, her zaman veri sorumlusuna başvurarak;
- kendisi ile ilgili kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, işlenme amacını öğrenme,
- amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- düzeltilme, silinme veya yok edilme işlemlerinin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kanuna aykırı işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

Kanun, kişisel verisi işlenen ilgili kişilerin bu haklarını kullanabilmeleri için şikayet başvurusu yapma yolunu öngörmüştür.

4.g. Veri Sorumlusuna Başvuru ve İlgili Kişiye Zamanında Cevap Verilmesi

Kanunun 13. maddesinde, ilgili kişinin veri sorumlusuna başvurusuna ilişkin hususlar düzenlenmektedir. Buna göre kişisel verisi işlenen ilgili kişiler, Kanunun 11. maddesinde sayılan hakları doğrultusundaki taleplerine ilişkin olarak öncelikle veri sorumlusuna başvurmalıdır. Kişisel verisi işlenen ilgili kişiler, haklarını kullanma kapsamındaki taleplerine ilişkin olarak veri sorumlusuna başvurmadan doğrudan Kişisel Verileri Koruma Kuruluna şikâyet yoluna gidememektedir.

İlgili kişilerin veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili bilgi talep etmesi halinde, veri sorumlusunca talebe doğru, eksiksiz, en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde cevap verilmesi gereklidir. Veri sorumlusunca, kendisine yapılan başvurunun reddedilmesi veya verilen cevabın yetersiz olması hallerinde 30 gün içinde, başvuruya süresinde cevap verilmemesi hallerinde ise başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde ilgili kişilerce Kişisel Verileri Koruma Kuruluna şikâyet yapılabilecektir.

Veri sorumlusuna başvuru talebi, yazılı olarak ya da Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle yapılabilmektedir. Bu kapsamda Kurul tarafından belirlenen diğer yöntemler, 10.03.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ"de düzenlenmektedir.

Anılan Tebliğe göre ilgili kişi, Kanunun 11. maddesinde belirtilen hakları kapsamındaki taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla veri sorumlusuna iletir.

Talebi alan veri sorumlusunun; talebi en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde inceleyerek kabul etmesi ve gerekli işlemi gerçekleştirerek ilgili kişiye cevap vermesi veya gerekçesini açıklayarak reddetmesi öngörülmektedir. Veri sorumlusu cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirebilecektir.

4.ğ. Veri Sorumluları Siciline Kayıt Yükümlülüğü

Kanunun 16. maddesinde veri işlemeye başlamadan önce veri sorumlularının, Başkanlıkça kamuya açık olarak tutulacak Veri Sorumluları Siciline kaydolmak zorunda olduğu, bu zorunluluğa objektif kriterler göz önüne alınarak Kurul tarafından istisna getirilebileceği hükmü yer almaktadır.

Ayrıca bu maddeye istinaden Kurul tarafından hazırlanan "Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik" 01.01.2018 tarihi itibariyle yürürlüğe girmiştir. Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin ilgili maddeleri gereği Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS) hazırlanarak kullanıma açılmıştır. İstisnalar hariç olmak üzere, kişisel verileri işlemekte olan gerçek ve tüzel kişiler VERBİS'e kaydolmakla yükümlüdür.

Veri sorumlularınca, kendi faaliyetleri çerçevesinde işledikleri kişisel verilerle ilgili olarak;

-veri sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimlik ve adres bilgileri,
-kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
-veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar,
-kişisel verilerin aktarılabileceği alıcı veya alıcı grupları,
-yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,
-kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler,
-kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre

bilgileri içeren bir bildirimle VERBİS'e kayıt yapılır.

Sicilde kayıtlı bilgilerde değişiklik olması halinde, değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren 7 gün içinde VERBİS üzerinden güncelleme yapılması gerekmektedir.

4.h. Veri Sorumluları Siciline Kayıt Tarihleri

Kanunun Geçici 1. Maddesi gereği veri sorumluları, Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içinde Veri Sorumluları Siciline kayıt yaptırmak zorundadır. Bu kapsamda VERBİS'e kayıt tarihleri 2018/88 sayılı Kurul Kararı ile belirlenmiş ve 18.08.2018 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Buna göre; aşağıdaki tabloda belirtilen tarih aralığında ilgili veri sorumlularının Sicile kayıt yaptırması gerekmektedir.

Veri sorumluları	Kayıt başlama tarihi	süre	Kayıt için son tarih
Yıllık çalışan sayısı 50'den çok veya yıllık mali bilanço toplamı 25 milyon TL'den çok olan gerçek ve tüzel kişi veri sorumluları	01.10.2018	12 ay	30.09.2019
Yurtdışında yerleşik gerçek ve tüzel kişi veri sorumluları için	01.10.2018	12 ay	30.09.2019
Yıllık çalışan sayısı 50'den az ve yıllık mali bilanço toplamı 25 milyon TL' den az olup ana faaliyet konusu özel nitelikli kişisel veri işleme olan gerçek ve tüzel kişi veri sorumluları	01.01.2019	15 ay	31.03.2020
Kamu Kurum ve Kuruluşu veri sorumluları	01.04.2019	15 ay	30.06.2020

Kurul kararında, yurtdışında yerleşik tüm veri sorumluları için Sicile kayıt yükümlülüğü başlama tarihi 01.10.2018 olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda, yurt dışında yerleşik veri sorumlularının yıllık çalışan sayısı, mali bilanço toplamı veya ana faaliyet konusunun özel nitelikli kişisel veri olup olmadığı bilgisi dikkate alınmamaktadır.

Kurul kararında yer alan yıllık çalışan sayısının hesaplanması için öncelikle tamamlanmış bir yıl olması ve bu tamamlanmış yıl içerisindeki 12 aydan en az 7 sinin her birinde veri sorumlusunca yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına aylık verilmekte olan prim ve muhtasar beyannamede bildirilen çalışan sayısının dikkate alınması gerekmektedir. Ayrıca söz konusu 7 ayın aynı yıl içerisinde olmak kaydıyla ardışık olması zorunlu değildir. Buna göre, bir veri sorumlusunun 2017 yılı içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna vermiş olduğu muhtasar ve prim hizmet beyannamelerinden en az 7 sinin her birinde bildirmiş olduğu çalışan sayısının 50 den çok olması halinde kayıt yükümlülüğü 01.10.2018 tarihinde başlamış olacaktır.

Kurul kararında yer alan yıllık mali bilanço toplamının hesaplanması için öncelikle tamamlanmış bir yıl olması ve bu tamamlanmış yıl içerisinde veri sorumlusu tarafından yetkili kamu kurumuna yıllık olarak verilmekte olan gelir veya kurumlar vergisi beyanname ekindeki mali tablolarda "aktif" ya da "pasif" bölümde yer alan toplam rakamı esas alınmalıdır.

Kurul kararında yer alan ana faaliyet konusunun özel nitelikli kişisel veri işleme olup olmadığının tespitinde, veri sorumlularının en çok katma değer ürettiği faaliyetleri veya yürüttükleri temel iş ve görevleri gereği özel nitelikli kişisel veri işlenmesi durumunun söz konusu olup olmadığı dikkate alınır. Diğer bir deyişle burada değerlendirilmesi gereken; veri sorumlularının herhangi bir faaliyeti içerisinde özel nitelikli kişisel verinin işleniyor olması değil, ana faaliyetleri kapsamında olarak yürütmekte oldukları işlerinin konusunun özel nitelikli kişisel veri olup olmadığıdır. Ayrıca 5429 sayılı Kanuna istinaden 2012 yılından itibaren ülkemizde tüm kamu kurum ve kuruluşlarında TÜİK koordinasyonunda NACE Rev.2 faaliyet kodları kullanılmakta olup veri sorumlularının ana faaliyet konusu tespitinde de bu kodlardan

faydalanılmaktadır. Veri sorumlularının ticaret sicil kaydı veya vergi levhasındaki faaliyet kodları da göz önünde bulundurulabilir.

VERBİS'e kayıt olurken veri sorumluları tarafından kesinlikle kişisel veriye yer verilmeyecek, sadece kategorik bazda üst başlıklar halinde ne tür kişisel veri işlendiği, bunların hangi amaçla işlendiği, kimlere aktarıldığı, alınan tedbirlerin neler olduğu gibi bilgiler sisteme girilecektir.

Sicile kayıt olunmaması halinde Kurul tarafından 20 bin TL'den 1 milyon TL'ye kadar idari para cezası verilebilecektir. Söz konusu idari para cezası miktarları, her yıl "yeniden değerleme" oranında artırılmaktadır. Kamu kurum ve kuruluşlarının Sicile kaydolmaması halinde ise; disiplin hükümlerine göre işlem yapılır ve sonucu Kurula bildirilir.

4.i. Kişisel Veri İşleme Envanteri ile Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Hazırlama

"Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik" ile "Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik" gereği Sicile kayıt olmakla yükümlü olan tüm veri sorumlularının "Kişisel Veri İşleme Envanteri" ve "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası" hazırlaması gerekmektedir.

Kişisel Veri İşleme Envanteri; iş süreçlerine bağlı gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerini; işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve ilgili kişi grubu, saklama süresi, yurt dışına aktarım ve alınan veri güvenliği tedbirlerini içeren çok detaylı hazırladıkları bir rapordur.

Bu konu hakkında Kurum tarafından "Kişisel Veri İşleme Envanteri Hazırlama Rehberi" hazırlanmış olup www.kvkk.gov.tr adresinde "Yayınlar" bölümünden "Rehberler" başlığı altında söz konusu Rehbere ulaşılabilecektir.

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ise, veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politikayı ifade etmektedir.

Envanter ve Politika hazırlama yükümlülüğü, kayıt yükümlüsü olan veri sorumlularınca hali hazırda yerine getirilmesi gereken bir yükümlülük olup hazırlanan aydınlatma metinleri ve VERBİS'e kayıt işlemi bu envantere göre gerçekleştirilmelidir.

Ayrıca Sicile kayıtla yükümlü olan şirketlerin, 6 aydan çok olmamak üzere periyodik imha süresi belirlemesi ve bu periyotlarda imha işlemini gerçekleştirmesi gerekmektedir.

5) ŞİRKETLER KANUNA UYUM İÇİN NELER YAPMALI?

Şirketlere, kendi bünyesinde Kanunun uygulanması ve Kanuna uyum sağlanması için;

- ✓ Uyum için kişi / birim / ekip görevlendirilmesi,
- ✓ Veri analizi yapılması,
- ✓ Kişisel veri işleme envanteri hazırlanması,
- ✓ Envantere dayanarak diğer dokümanların hazırlanması,
- ✓ VERBİS'e kayıt olunması,
- ✓ Çalışanlar için farkındalık oluşturma ve eğitim planlanması

aşamalarını gerçekleştirmesi önerilmektedir.

5.a. Uyum İçin Kişi / Birim / Ekip Görevlendirilmesi

Şirketler, Kanun ve ikincil düzenlemelerle getirilmiş olan yükümlülüklerin doğru ve eksiksiz bir şekilde yerine getirilebilmesi için öncelikle şirket içerisindeki tüm süreçler ve bu süreçlere bağlı kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında detaylı bilgi sahibi bir kişiyi veya birden çok kişiden oluşan birimi / ekibi görevlendirebilir.

Görevlendirilecek bu kişi veya kişilerin, kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat ve uygulamalar konusunda yetkin, kişisel veri işleme süreçleri ve bu süreçlere bağlı olarak işlenen kişisel veriler hakkında detaylı bilgi sahibi olan hukuk, bilgi işlem ve insan kaynakları gibi birimlerde görev yapan kişi veya kişilerden seçilmesi önerilir. Ayrıca yapılacak görevlendirmenin geniş katılımla oluşturulmasının envanterin daha nitelikli hazırlanmasına katkısı olacağı tabiidir.

Bu nedenle görevlendirilen kişi / birim / ekibin; Kanunun genel ilkeleri, kişisel veri, özel nitelikli kişisel veri, ilgili kişi, veri sorumlusu, hak ve yükümlülükler, kişisel veri işleme şartları, kişisel veri güvenliği tedbirleri, silme, yok etme, anonim hale getirme, açık rıza, aydınlatma yükümlülüğü, kişisel veri işleme envanteri, kişisel veri saklama ve imha politikası gibi konularda bilgi sahibi olması için Kurumun web sayfasında yer alan kılavuz, rehber ve broşür gibi dokümanlar incelenmeli ve Kurul Kararları ile ilke kararları takip edilmelidir.

5.b. Veri Analizi:

Görevlendirilen kişi / birim / ekip tarafından, şirketin mevcut fiziksel veya elektronik ortamda işlemekte olduğu tüm kişisel verilerin analizi yapılmalıdır. Bu analiz kapsamında, öncelikle işlenen kişisel verilerin niteliğinin (kişisel veri, özel nitelikli kişisel veri) tespit edilmesi, akabinde de kişisel verilerin elde edilmesi, kaydedilmesi, kullanımının engellenmesi, silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi, aktarılması, güncellenmesi, saklanması, depolanması,

değiştirilmesi, açıklanması, devralınması, sınıflandırılması gibi kişisel veri işlemeye ilişkin tüm aşamaların tek tek tespit edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, bu doğrultuda kişisel veri iş akış şemalarının çizilmesi önerilmektedir.

5.c. Kişisel Veri İşleme Envanteri Hazırlanması:

Görevlendirilen kişi / birim / ekip tarafından tüm kişisel veri işleme faaliyetleri doğrultusunda kişisel veri işleme envanteri hazırlanmalıdır.

Herhangi bir işleme şartı ve amacı bulunmayan kişisel veri olup olmadığı söz konusu envanter aracılığıyla tespit edilebileceğinden bu durumda olan veriler için hemen imha işlemleri uygulanmalıdır.

5.ç. Envantere Dayanarak Diğer Dokümanların Hazırlanması:

Görevlendirilen kişi / birim / ekip tarafından, aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi için envantere dayanarak aydınlatma metinleri ile kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlaması gerekmektedir.

Ayrıca söz konusu aydınlatma metinleri, politika ve VERBİS'e kayıtla ilgili tüm süreçler yakından takip edilmeli, ilgili süreçlere yeni ilave olan kişisel veri işleme faaliyetleri varsa bunlar tespit edilerek hazırlanmış olan dokümanlar güncellenmeli, işletme içerisinde 6698 sayılı Kanunun uygulanması ile ilgili süreçler güncel olarak takip edilmelidir.

5.d. VERBİS'e kayıt olunması:

Hazırlanan envantere dayalı olarak Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünün yerine getirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda öncelikle www.kvkk.gov.tr adresinde yer alan VERBİS butonu aracılığıyla giriş yapılması ve ekrana gelen VERBİS ana sayfada yer alan "Veri Sorumlusu Yönetici Girişi" butonu aracılığıyla giriş yapılması gerekmektedir. VERBİS'e e-devlet portali üzerinden de kayıt olunmaktadır. VERBİS'e giriş sağlandıktan sonra; sayfanın sonunda bulunan linke tıklayarak, VERBİS ekranları ile ilgili detaylı bilgilerin yer aldığı Kılavuza ulaşılabilir. Ayrıca VERBİS ile alakalı detaylı tüm sorular için VERBİS butonu içerisinden veya ana sayfada bulunan "Yayınlar" bölümünden "Diğer Dokümanlar" başlığı altında yer alan ''Sorularla VERBİS'' kitapçığına ulaşabilir ya da ALO 198 hattı aranarak bilgi edinilebilir.

Görevlendirilen kişi / birim / ekip tarafından, "Veri Sorumlusu Yönetici Girişi" butonu aracılığıyla, veri sorumlusu olan şirketin vergi kimlik numarası ve vergi dairesi, adresi, iletişim bilgisi gibi birtakım bilgilerinin girişi yapılması gerekmektedir.

Bilgi girişi yapıldıktan sonra sistem üzerinden PDF formatında başvuru formunun oluşturulması, çıktısının alınması ve şirket adına imzaya yetkili tarafından imzalanarak ıslak imzalı belge şeklinde Kurumun posta adresine posta yoluyla iletmesi veya varsa kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi üzerinden PDF formatındaki dosyanın eklenerek Kurumun KEP adresine iletilmesi gerekmektedir. Başvuru formunun iletilmesi sonrasında Kurum tarafından başvuru formunda yapılacak değerlendirme sonucunda başvuru formunda belirtilen elektronik posta adresine "kullanıcı adı" ve "parola" gönderilecektir.

Görevlendirilen kişi / birim / ekip tarafından "Veri Sorumlusu Yönetici Girişi" butonu aracılığıyla tekrar giriş yapıldıktan sonra Türkiye'de yerleşik ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı bir gerçek kişinin "irtibat kişisi" olarak atanması gerekmektedir. İrtibat kişisi, şirket bünyesinde çalışan bir kişi olabileceği gibi şirket dışında bir kişi de olabilecektir.

Atanan irtibat kişisi tarafından VERBİS ana sayfada yer alan "Sicile Kayıt" butonu aracılığıyla giriş yapılmalı ve gelen ekranlara şirketin kişisel veri işleme süreçleri kapsamında veri kategorileri, işleme amaçları, saklama süreleri, alınan teknik ve idari tedbirler, kişisel verilerin aktarılabileceği alıcı ve alıcı grupları, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler ve veri konusu kişi gruplarına ait kategorik bazda bilgi girişi yapılarak şirketin Sicile kayıt yükümlülüğü yerine getirilmelidir.

5.e. Çalışanlar İçin Farkındalık Oluşturma ve Eğitim Planlanması:

Görevlendirilen kişi / birim / ekip tarafından şirket bünyesindeki en alt düzeyden en üst düzeye kadar tüm çalışanlarda kişisel veri koruma kültürü ve bu kapsamda farkındalık oluşmasını sağlamak amacıyla şirket içi eğitimler verilmesi önem arz etmektedir.

Ayrıca, kişisel veri işlenmekte olan birim ve departmanlarda çalışmakta olan kişilere de gizlilik sözleşmeleri imzalatılması önerilmektedir.