



KİŞİSEL VERİ BİLGİLENDİRME KİTAPÇIĞI



İçindekiler:

Kişisel Veri Bilgilendirme Metni

Kişisel Veri Başvuru Formu

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale
Getirilmesi Hakkında Yönetmelik



Kişisel Veri Bilgilendirme Metni



Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Hakkında Bilgilendirme

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) 24 Mart 2016 tarihinde kabul edilmiş olup 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Kanun’un amacı, Kişisel Verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve Kişisel Verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemektir. Bu Kanun’la verilen görevleri yerine getirmek üzere, idari ve mali özerkliğe sahip ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir Kişisel Verileri Koruma Kurumu da kurulmuştur.

CFN Teknoloji A.Ş. (“**Şirket**”) olarak, veri sorumlusu sıfatıyla sizleri aşağıdaki konularda bilgilendirmek isteriz.

Kişisel Veri Nedir?

Kişisel veri, “gerçek kişilere” ilişkin her türlü bilgiyi ifade etmektedir.

Adınız, T.C. Kimlik Numaranız, nüfus bilgileriniz, telefon numaranız, ev adresiniz, Şirket e-postası üzerinden yaptığınız yazışmalarınız, taşıt plakanız, sosyal güvenlik numaranız, pasaport bilgileriniz, özgeçmişiniz, fotoğrafınız, kan grubunuz, sağlık bilgileriniz gibi veriler Kanun kapsamında kişisel veri olarak değerlendirilmektedir.

Tüzel kişilere (şirketlere/kurumlara) ilişkin veriler ise bu Kanun’un kapsamında değildir.

Veri Sorumlusu Kimdir?

Şirketimizle paylaştığınız Kişisel Verilerinizin işlenmesi halinde işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan veri sorumlusu Şirket’tir.

Kişisel Verilerinizin İşlenmesi Ne Demektir?

Kişisel Verilerinizin işlenmesi, söz konusu verilerin sözlü, yazılı veya elektronik olarak toplanması, kaydedilmesi, depolanması, sınıflandırılması gibi işlemlere tabi tutulması anlamına gelmektedir.

Kişisel Verilerinizi Hangi Amaçlarla İşleyebiliriz?

Kişisel Verilerinizi İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve diğer mevzuat ile ilgili sorumluluklarımızı yerine getirilebilmek; Şirket ile paylaştığınız Kişisel Verilerinizi koruyabilmek; personelimizin ve ziyaretçilerimizin sağlığı ve güvenliğini sağlayabilmek; personelimiz, taşeronlarımız, tedarikçilerimiz, diğer hizmet sağlayıcılarımız ve hizmet verdiğimiz kuruluşlarla olan iş ilişkilerimizi sağlıklı şekilde yürütebilmek; bu kapsamda gerekli olan kimlik, adres, görüntü gibi bilgilere



ulaşabilmek; tüm kayıt ve belgelerimizi kağıt üstünde veya elektronik ortamda düzenleyebilmek; mevzuat veya adli ve/veya idari makamlarca öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerimize uygun hareket edilebilmek için işleyebiliriz.

Kişisel Verilerinizi Hangi Amaçlarla ve Kimlere Aktarabiliriz?

Yukarıda belirtilen amaçlar dahilinde, Şirketimizle paylaştığınız Kişisel Verilerinizin aktarılabileceği kişi/kuruluşlar; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Sermaye Piyasası Kanunu ve mevzuat hükümlerinin izin verdiği kişi veya kuruluşlar; finansal kuruluşlar ile diğer üçüncü kişiler; Sermaye Piyasası Kurulu, Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası gibi kamu tüzel kişileri; ana hissedarlarımız; doğrudan/ dolaylı, yurtiçi/ yurtdışı iştiraklerimiz; faaliyetlerimizi yürütmek üzere hizmet aldığımız, iş birliği yaptığımız, program ortağı olduğumuz yurt içindeki veya yurt dışındaki kuruluşlar veya şirketler ve diğer üçüncü kişilerdir.

Kişisel Verileriniz Nasıl Toplanmaktadır?

Kişisel Verileriniz; internet sitemiz, Merkez ve/veya bağlı Şubeler, Ofisler aracılığıyla toplanan formlar, görüşmeler, anketler, sözleşmeler, başvurular, teklifler, toplantılarda veya ziyaretlerde alınan sözlü, yazılı ya da görsel bilgi ve belgeler vb. aracılığıyla yazılı olarak veya elektronik ortamda toplanabilmektedir.

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. Maddesi Uyarınca Haklarınız Nelerdir?

Şirketimize başvurarak, (i) Kişisel Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, (ii) Kişisel Verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, (iii) Kişisel Verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, (iv) Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, (v) Kişisel Verileriniz eksik veya yanlış işlenmiş ise bunların düzeltilmesini isteme, (vi) Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde Kişisel Verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme, (vii) Yukarıdaki (v) ve (vi) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, (viii) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, (ix) Kişisel Verilerin Kanun'a aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Bu haklarınızı kullanmak isterseniz Kişisel Veri Bilgilendirme Kitapçığı'nda yer alan başvuru formunu doldurarak şahsen ya da noter aracılığıyla Şirket'e başvurabilirsiniz.



Söz konusu başvuruda, kimlik ve adres bilgilerinizin bulunması (Şirket çalışanı değilseniz başvuruya kimliğinizi kanıtlayıcı belgelerin eklenmesi); kullanmayı talep ettiğiniz hakkınızın yukarıdakilerden hangisi/ hangileri olduğunun belirtilmesi; talep ettiğiniz hususun açık ve anlaşılır olması ve talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması gerekmektedir.

Kişisel Veri Bilgilendirme Kitapçığı'na CFN Teknoloji websitesinden ulaşabilirsiniz. Kanun metnine <https://www.tbmm.gov.tr/kanunlar/k6698.html> adresinden ulaşarak diğer hususlarda da bilgi sahibi olmanızı rica ederiz.

Saygılarımızla,

CFN Teknoloji A.Ş.



Kişisel Veri Başvuru Formu



KİŞİSEL VERİLERLE İLGİLİ BAŞVURU FORMU

Genel Açıklama:

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) kapsamında kişisel veri sahiplerince (“**Başvuru Sahibi**”) Kanun’un 11. ve 13. maddeleri kapsamında yapılacak başvuruların işbu formun çıktısı ile şahsen veya noter aracılığıyla yapılması gerekmektedir. Usulüne uygun yapılan başvurular tarafımıza ulaştığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içinde yanıtlanacaktır.

Başvuru Sahibi Bilgileri

Adı - Soyadı			
	Türk Vatandaşları için		Yabancılar için
T.C. Kimlik Numarası		Uyruğu	
		Pasaport Numarası veya Kimlik Numarası	
Telefon Numarası			
E-Posta Adresi			
Adresi			
Şirketimiz İle İlişkiniz	<input type="radio"/> Mevcut Çalışan	Çalışılan Birim/ Pozisyon	
	<input type="radio"/> Eski Çalışan	Çalışılan Tarih Aralığı/ Pozisyon	
	<input type="radio"/> Çalışan Adayı	Başvuru Tarihi/ Pozisyonu	
	<input type="radio"/> Taşeron Çalışanı	Firma/ Pozisyon	
	<input type="radio"/> Müşteri	<input type="radio"/> Ziyaretçi	<input type="radio"/> Hissedar
	<input type="radio"/> Diğer	
Şirketimizde İlişkide Olduğunuz Birim/ Konu			
Cevabı Nasıl Almak İstersiniz?	Adrese Posta	E- Posta Adresine	Elden



Detaylı Talebiniz:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bu form, başvurunuza doğru ve süresinde cevap verebilmemiz için tanzim edilmiştir. Bu nedenle, talep edilen bilgileri eksiksiz ve anlaşılabilir şekilde iletmeniz önem arz etmektedir. Şirketimiz ek evrak (Nüfus Cüzdanı, vb.) talep etme hakkını saklı tutar.

Başvuru Sahibi (Kişisel Veri Sahibi)

Adı - Soyadı : _____

Başvuru Tarihi : _____

İmza : _____

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU

Kanun Numarası : 6698
Kabul Tarihi : 24/3/2016
Yayımlandığı R.Gazete : Tarih: 7/4/2016 **Sayı** : 29677
Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 **Cilt** : 57

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Kanunun amacı, kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Kanun hükümleri, 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 uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- b) Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- c) Başkan: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanı,
- ç) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- d) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- e) 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,
- f) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- g) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- ğ) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

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

ı) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kişisel Verilerin İşlenmesi

Genel ilkeler

MADDE 4- (1) Kişisel veriler, ancak bu Kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenebilir.

(2) Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulması zorunludur:

- a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.
- ç) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- d) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

Kişisel verilerin işlenme şartları

MADDE 5- (1) Kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.

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

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenme şartları

MADDE 6- (1) 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.

(2) Özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

(3) Birinci fıkrada sayılan sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

(4) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi

MADDE 7- (1) Bu Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

(2) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

(3) Kişisel verilerin silinmesine, yok edilmesine veya anonim hâle getirilmesine ilişkin usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Kişisel verilerin aktarılması

MADDE 8- (1) Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın aktarılamaz.

(2) Kişisel veriler;

a) 5 inci maddenin ikinci fıkrasında,

b) Yeterli önlemler alınmak kaydıyla, 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında,

belirtilen şartlardan birinin bulunması hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın

aktarılabılır.

(3) Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

Kişisel verilerin yurt dışına aktarılması

MADDE 9- (1) Kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın yurt dışına aktarılamaz.

(2) Kişisel veriler, 5 inci maddenin ikinci fıkrası ile 6 ncı maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen şartlardan birinin varlığı ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;

a) Yeterli korumanın bulunması,

b) 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 aktarılabılır.

(3) Yeterli korumanın bulunduğu ülkeler Kurulca belirlenerek ilan edilir.

(4) Kurul yabancı ülkede yeterli koruma bulunup bulunmadığına ve ikinci fıkranın (b) bendi uyarınca izin verilip verilmeyeceğine;

a) Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmeleri,

b) Kişisel veri talep eden ülke ile Türkiye arasında veri aktarımına ilişkin karşılıklılık durumunu,

c) Her somut kişisel veri aktarımına ilişkin olarak, kişisel verinin niteliği ile işleme amaç ve süresini,

ç) Kişisel verinin aktarılacağı ülkenin konuyla ilgili mevzuatı ve uygulamasını,

d) Kişisel verinin aktarılacağı ülkede bulunan veri sorumlusu tarafından taahhüt edilen önlemleri,

değerlendirmek ve ihtiyaç duyması hâlinde, ilgili kurum ve kuruluşların görüşünü de almak suretiyle karar verir.

(5) Kişisel veriler, uluslararası sözleşme hükümleri saklı kalmak üzere, Türkiye'nin veya ilgili kişinin menfaatinin ciddi bir şekilde zarar göreceği durumlarda, ancak ilgili kamu kurum veya kuruluşunun görüşü alınarak Kurulun izniyle yurt dışına aktarılabilir.

(6) Kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Haklar ve Yükümlülükler

Veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü

MADDE 10- (1) Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişi, ilgili kişilere;

- a) Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- b) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı,
- ç) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- d) 11 inci maddede sayılan diğer hakları,**
konusunda bilgi vermekle yükümlüdür.

İlgili kişinin hakları

MADDE 11- (1) Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
 - c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
 - ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
 - d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
 - e) 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
 - f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
 - ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir.

Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler

MADDE 12- (1) Veri sorumlusu;

- a) Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,

b) Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
c) Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,
amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

(2) Veri sorumlusu, kişisel verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, birinci fıkrada belirtilen tedbirlerin alınması hususunda bu kişilerle birlikte müştereken sorumludur.

(3) Veri sorumlusu, kendi kurum veya kuruluşunda, bu Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak zorundadır.

(4) Veri sorumluları ile veri işleyen kişiler, öğrendikleri kişisel verileri bu Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamaz ve işleme amacı dışında kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

(5) İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, veri sorumlusu bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirir. Kurul, gerekmesi hâlinde bu durumu, kendi internet sitesinde ya da uygun göreceği başka bir yöntemle ilan edebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, Şikâyet ve Veri Sorumluları Sicili

Veri sorumlusuna başvuru

MADDE 13- (1) İlgili kişi, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle veri sorumlusuna iletir.

(2) Veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

(3) Veri sorumlusu talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde veri sorumlusunca gereği yerine getirilir. Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

Kurula şikâyet

MADDE 14- (1) Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, veri sorumlusunun cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetinde bulunabilir.

(2) 13 üncü madde uyarınca başvuru yolu tüketilmeden şikâyet yoluna başvurulamaz.

(3) Kişilik hakları ihlal edilenlerin, genel hükümlere göre tazminat hakkı saklıdır.

Şikâyet üzerine veya resen incelemenin usul ve esasları

MADDE 15- (1) Kurul, şikâyet üzerine veya ihlal iddiasını öğrenmesi durumunda resen, görev alanına giren konularda gerekli incelemeyi yapar.

(2) 1/11/1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 6 ncı maddesinde belirtilen şartları taşımayan ihbar veya şikâyetler incelemeye alınmaz.

(3) Devlet sırrı niteliğindeki bilgi ve belgeler hariç; veri sorumlusu, Kurulun, inceleme konusuyla ilgili istemiş olduğu bilgi ve belgeleri on beş gün içinde göndermek ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlamak zorundadır.

(4) Şikâyet üzerine Kurul, talebi inceleyerek ilgililere bir cevap verir. Şikâyet tarihinden itibaren altmış gün içinde cevap verilmezse talep reddedilmiş sayılır.

(5) Şikâyet üzerine veya resen yapılan inceleme sonucunda, ihlalin varlığının anlaşılması hâlinde Kurul, tespit ettiği hukuka aykırılıkların veri sorumlusu tarafından giderilmesine karar vererek ilgililere tebliğ eder. Bu karar, tebliğden itibaren gecikmeksizin ve en geç otuz gün içinde yerine getirilir.

(6) Şikâyet üzerine veya resen yapılan inceleme sonucunda, ihlalin yaygın olduğunun tespit edilmesi hâlinde Kurul, bu konuda ilke kararı alır ve bu kararı yayımlar. Kurul, ilke kararı almadan önce ihtiyaç duyması hâlinde, ilgili kurum ve kuruluşların görüşlerini de alabilir.

(7) Kurul, telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması hâlinde, veri işlenmesinin veya verinin yurt dışına aktarılmasının durdurulmasına karar verebilir.

Veri Sorumluları Sicili

MADDE 16- (1) Kurulun gözetiminde, Başkanlık tarafından kamuya açık olarak Veri Sorumluları Sicili tutulur.

(2) Kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişiler, veri işlemeye başlamadan önce Veri Sorumluları Siciline kaydolmak zorundadır. Ancak, işlenen kişisel verinin niteliği, sayısı, veri işlemenin kanundan kaynaklanması veya üçüncü kişilere aktarılma durumu gibi Kurulca belirlenecek objektif kriterler göz önüne alınmak suretiyle, Kurul tarafından, Veri Sorumluları Siciline kayıt zorunluluğuna istisna getirilebilir.

(3) Veri Sorumluları Siciline kayıt başvurusu aşağıdaki hususları içeren bir bildirimle yapılır:

a) Veri sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimlik ve adres bilgileri.

b) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği.

c) Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar.

ç) Kişisel verilerin aktarılabilmesi için alıcı veya alıcı grupları.

d) Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler.

e) Kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler.

f) Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre.

(4) Üçüncü fıkra uyarınca verilen bilgilerde meydana gelen değişiklikler derhâl Başkanlığa bildirilir.

(5) Veri Sorumluları Siciline ilişkin diğer usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Suçlar ve Kabahatler

Suçlar

MADDE 17- (1) Kişisel verilere ilişkin suçlar bakımından 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 135 ila 140 ıncı madde hükümleri uygulanır.

(2) Bu Kanunun 7 nci maddesi hükmüne aykırı olarak; kişisel verileri silmeyen veya anonim hâle getirmeyenler 5237 sayılı Kanunun 138 inci maddesine göre cezalandırılır.

Kabahatler

MADDE 18- (1) Bu Kanunun;

a) 10 uncu maddesinde öngörülen aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmeyenler hakkında 5.000 Türk lirasından 100.000 Türk lirasına kadar,

b) 12 nci maddesinde öngörülen veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmeyenler hakkında 15.000 Türk lirasından 1.000.000 Türk lirasına kadar,

c) 15 inci maddesi uyarınca Kurul tarafından verilen kararları yerine getirmeyenler hakkında 25.000 Türk lirasından 1.000.000 Türk lirasına kadar,

ç) 16 ncı maddesinde öngörülen Veri Sorumluları Siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğüne aykırı hareket edenler hakkında 20.000 Türk lirasından 1.000.000 Türk lirasına kadar, idari para cezası verilir.

(2) Bu maddede öngörülen idari para cezaları veri sorumlusu olan gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişileri hakkında uygulanır.

(3) Birinci fıkrada sayılan eylemlerin kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları bünyesinde işlenmesi hâlinde, Kurulun yapacağı bildirim üzerine, ilgili kamu kurum ve kuruluşunda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında görev yapanlar hakkında disiplin hükümlerine göre işlem yapılır ve sonucu Kurula bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve Teşkilat

Kişisel Verileri Koruma Kurumu

MADDE 19- (1) Bu Kanunla verilen görevleri yerine getirmek üzere, idari ve mali özerkliğe sahip ve kamu tüzel kişiliğini haiz Kişisel Verileri Koruma Kurumu kurulmuştur.

(2) Kurum Başbakanlıkla ilişkilidir.

(3) Kurumun merkezi Ankara'dadır.

(4) Kurum, Kurul ve Başkanlıktan oluşur. Kurumun karar organı Kuruldur.

Kurumun görevleri

MADDE 20- (1) Kurumun görevleri şunlardır:

a) Görev alanı itibarıyla, uygulamaları ve mevzuattaki gelişmeleri takip etmek, değerlendirme ve önerilerde bulunmak, araştırma ve incelemeler yapmak veya yaptırmak.

b) İhtiyaç duyulması hâlinde, görev alanına giren konularda kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, meslek örgütleri veya üniversitelerle iş birliği yapmak.

c) Kişisel verilerle ilgili uluslararası gelişmeleri izlemek ve değerlendirmek, görev alanına giren konularda uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapmak, toplantılara katılmak.

ç) Yıllık faaliyet raporunu Cumhurbaşkanlığına, Türkiye Büyük Millet Meclisi İnsan Haklarını İnceleme Komisyonuna ve Başbakanlığa sunmak.

d) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Kişisel Verileri Koruma Kurulu

MADDE 21- (1) Kurul, bu Kanunla ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerini kendi sorumluluğu altında, bağımsız olarak yerine getirir ve kullanır. Görev alanına giren konularla ilgili

olarak hiçbir organ, makam, merci veya kişi, Kurula emir ve talimat veremez, tavsiye veya telkinde bulunamaz.

(2) Kurul, dokuz üyeden oluşur. Kurulun beş üyesi Türkiye Büyük Millet Meclisi, iki üyesi Cumhurbaşkanı, iki üyesi Bakanlar Kurulu tarafından seçilir.

(3) Kurula üye olabilmek için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Kurumun görev alanındaki konularda bilgi ve deneyim sahibi olmak.

b) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen nitelikleri taşımak.

c) Herhangi bir siyasi parti üyesi olmamak.

ç) En az dört yıllık lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş olmak.

d) Kamu kurum ve kuruluşlarında, uluslararası kuruluşlarda, sivil toplum kuruluşlarında veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında ya da özel sektörde toplamda en az on yıl çalışmış olmak.

(4) Kurul üyeliğine seçileceklerin muvafakatleri aranır. Üye seçiminde, Kurumun görev alanına giren konularda bilgi ve deneyimi bulunanların çoğulcu bir şekilde temsiline özen gösterilir.

(5) Türkiye Büyük Millet Meclisi, Kurula üye seçimini aşağıdaki usulle yapar:

a) Seçim için, siyasi parti gruplarının üye sayısı oranında belirlenecek üye sayısının ikişer katı aday gösterilir ve Kurul üyeleri bu adaylar arasından her siyasi parti grubuna düşen üye sayısı esas alınmak suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunca seçilir. Ancak, siyasi parti gruplarında, Türkiye Büyük Millet Meclisinde yapılacak seçimlerde kime oy kullanılacağına dair görüşme yapılamaz ve karar alınamaz.

b) Kurul üyelerinin seçimi, adayların belirlenerek ilanından sonra on gün içinde yapılır. Siyasi parti grupları tarafından gösterilen adaylar için ayrı ayrı listeler hâlinde birleşik oy pusulası düzenlenir. Adayların adlarının karşısındaki özel yer işaretlenmek suretiyle oy kullanılır. Siyasi parti gruplarının ikinci fıkraya göre belirlenen kontenjanlarından Kurula seçilecek üyelerin sayısından fazla verilen oylar geçersiz sayılır.

c) Karar yeter sayısı olmak şartıyla seçimde en çok oyu alan boş üyelik sayısı kadar aday seçilmiş olur.

ç) Üyelerin görev sürelerinin bitiminden iki ay önce; üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olması hâlinde, boşalma tarihinden veya boşalma tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tatilde ise tatilin bitiminden itibaren bir ay içinde aynı usulle seçim yapılır. Bu seçimlerde, boşalan üyeliklerin siyasi parti gruplarına dağılımı, ilk seçimde siyasi parti grupları kontenjanından seçilen üye sayısı ve siyasi parti gruplarının hâlihazırdaki oranı dikkate alınmak suretiyle yapılır.

(6) Cumhurbaşkanı veya Bakanlar Kurulu tarafından seçilen üyelerden birinin görev süresinin bitiminden kırk beş gün önce veya herhangi bir sebeple görevin sona ermesi hâlinde durum, on beş gün içinde Kurum tarafından, Cumhurbaşkanlığına veya Bakanlar Kuruluna sunulmak üzere Başbakanlığa bildirilir. Üyelerin görev süresinin dolmasına bir ay kala yeni üye seçimi yapılır. Bu üyeliklerde, görev süresi dolmadan herhangi bir sebeple boşalma olması hâlinde ise bildirimden itibaren on beş gün içinde seçim yapılır.

(7) Kurul, üyeleri arasından Başkan ve İkinci Başkan seçer. Kurulun Başkanı, Kurumun da başkanıdır.

(8) Kurul üyelerinin görev süresi dört yıldır. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Görev süresi dolmadan herhangi bir sebeple görevi sona eren üyenin yerine seçilen kişi, yerine seçildiği üyenin kalan süresini tamamlar.

(9) Seçilen üyeler Yargıtay Birinci Başkanlık Kurulu huzurunda "Görevimi Anayasaya ve kanunlara uygun olarak, tam bir tarafsızlık, dürüstlük, hakkaniyet ve adalet anlayışı içinde yerine getireceğime, namusum ve şerefim üzerine yemin ederim." şeklinde yemin ederler. Yargıtaya yemin için yapılan başvuru acele işlerden sayılır.

(10) Kurul üyeleri özel bir kanuna dayanmadıkça, Kuruldaki resmî görevlerinin yürütülmesi dışında resmî veya özel hiçbir görev alamaz, dernek, vakıf, kooperatif ve benzeri yerlerde yöneticilik yapamaz, ticaretle uğraşamaz, serbest meslek faaliyetinde bulunamaz, hakemlik ve bilirkişilik yapamazlar. Ancak, Kurul üyeleri, asli görevlerini aksatmayacak şekilde bilimsel amaçlı yayın yapabilir, ders ve konferans verebilir ve bunlardan doğacak telif hakları ile ders ve konferans ücretlerini alabilirler.

(11) Üyelerin görevleri sebebiyle işledikleri iddia edilen suçlara ilişkin soruşturmalar 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre yapılır ve bunlar hakkında soruşturma izni Başbakan tarafından verilir.

(12) Kurul üyeleri hakkında yapılacak disiplin soruşturması ve kovuşturmasında 657 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(13) Kurul üyelerinin süreleri dolmadan herhangi bir nedenle görevlerine son verilemez. Kurul üyelerinin;

- a) Seçilmek için gereken şartları taşımadıklarının sonradan anlaşılması,
 - b) Görevleriyle ilgili olarak işledikleri suçlardan dolayı haklarında verilen mahkûmiyet kararının kesinleşmesi,
 - c) Görevlerini yerine getiremeyeceklerinin sağlık kurulu raporuyla kesin olarak tespit edilmesi,
 - ç) Görevlerine izinsiz, mazeretsiz ve kesintisiz olarak on beş gün ya da bir yılda toplam otuz gün süreyle devam etmediklerinin tespit edilmesi,
 - d) Bir ay içinde izinsiz ve mazeretsiz olarak toplam üç, bir yıl içinde toplam on Kurul toplantısına katılmadıklarının tespit edilmesi,
- hâllerinde Kurul kararıyla üyelikleri sona erer.

(14) Kurul üyeliğine seçilenlerin Kurulda görev yaptıkları sürece önceki görevleri ile olan ilişkileri kesilir. Kamu görevlisi iken üyeliğe seçilenler, memuriyete giriş şartlarını kaybetmemeleri kaydıyla, görev sürelerinin sona ermesi veya görevden ayrılma isteğinde bulunmaları ve otuz gün içinde eski kurumlarına başvurmaları durumunda atamaya yetkili makam tarafından bir ay içinde mükteseplerine uygun bir kadroya atanır. Atama gerçekleşinceye kadar, bunların almakta oldukları her türlü ödemelerin Kurum tarafından ödenmesine devam olunur. Bir kamu kurumunda çalışmayanlardan üyeliğe seçilip yukarıda belirtilen şekilde görevi sona erenlere herhangi bir görev veya işe başlayıncaya kadar, almakta oldukları her türlü ödemeler Kurum tarafından ödenmeye devam edilir ve bu şekilde üyeliği sona erenlere Kurum tarafından yapılacak ödeme üç ayı geçemez. Bunların Kurumda geçirdiği süreler, özlük ve diğer hakları açısından önceki kurum veya kuruluşlarında geçirilmiş sayılır.

Kurulun görev ve yetkileri

MADDE 22- (1) Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kişisel verilerin, temel hak ve özgürlüklere uygun şekilde işlenmesini sağlamak.
- b) Kişisel verilerle ilgili haklarının ihlal edildiğini ileri sürenlerin şikâyetlerini karara bağlamak.
- c) Şikâyet üzerine veya ihlal iddiasını öğrenmesi durumunda resen görev alanına giren konularda kişisel verilerin kanunlara uygun olarak işlenip işlenmediğini incelemek ve gerektiğinde bu konuda geçici önlemler almak.
 - ç) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için aranan yeterli önlemleri belirlemek.
 - d) Veri Sorumluları Sicilinin tutulmasını sağlamak.
 - e) Kurulun görev alanı ile Kurumun işleyişine ilişkin konularda gerekli düzenleyici işlemleri yapmak.
 - f) Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenleyici işlem yapmak.
 - g) Veri sorumlusunun ve temsilcisinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenleyici işlem yapmak.
 - ğ) Bu Kanunda öngörülen idari yaptırımlara karar vermek.
 - h) Diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanan ve kişisel verilere ilişkin hüküm içeren mevzuat tasarıları hakkında görüş bildirmek.
 - ı) Kurumun; stratejik planını karara bağlamak, amaç ve hedeflerini, hizmet kalite standartlarını ve performans kriterlerini belirlemek.
 - i) Kurumun stratejik planı ile amaç ve hedeflerine uygun olarak hazırlanan bütçe teklifini görüşmek ve karara bağlamak.
 - j) Kurumun performansı, mali durumu, yıllık faaliyetleri ve ihtiyaç duyulan konular hakkında hazırlanan rapor tasarılarını onaylamak ve yayımlamak.
 - k) Taşınmaz alımı, satımı ve kiralanması konularındaki önerileri görüşüp karara bağlamak.
 - l) Kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Kurulun çalışma esasları

MADDE 23- (1) Kurulun toplantı günlerini ve gündemini Başkan belirler. Başkan gereken hâllerde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Kurul, başkan dâhil en az altı üye ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamaz.

(3) Kurul üyeleri; kendilerini, üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarını, evlatlıklarını ve aralarındaki evlilik bağı kalkmış olsa bile eşlerini ilgilendiren konularla ilgili toplantı ve oylamaya katılamaz.

(4) Kurul üyeleri çalışmalarını sırasında ilgililere ve üçüncü kişilere ait öğrendikleri sırları bu konuda kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamazlar ve kendi yararlarına kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

(5) Kurulda görüşülen işler tutanağa bağlanır. Kararlar ve varsa karşı oy gerekçeleri karar tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde yazılır. Kurul, gerekli gördüğü kararları kamuoyuna duyurur.

(6) Aksi kararlaştırılmadıkça, Kurul toplantılarındaki görüşmeler gizlidir.

(7) Kurulun çalışma usul ve esasları ile kararların yazımı ve diğer hususlar yönetmelikle düzenlenir.

Başkan

MADDE 24- (1) Başkan, Kurul ve Kurumun başkanı sıfatıyla Kurumun en üst amiri olup Kurum hizmetlerini mevzuata, Kurumun amaç ve politikalarına, stratejik planına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler, yürütür ve hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlar.

(2) Başkan, Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Bu sorumluluk, Kurum çalışmalarının düzenlenmesi, yürütülmesi, denetlenmesi, değerlendirilmesi ve gerektiğinde kamuoyuna duyurulması görev ve yetkilerini kapsar.

(3) Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Kurul toplantılarını idare etmek.
 - b) Kurul kararlarının tebliğini ve Kurulca gerekli görülenlerin kamuoyuna duyurulmasını sağlamak ve uygulanmalarını izlemek.
 - c) Başkan Yardımcısını, daire başkanlarını ve Kurum personelini atamak.
 - ç) Hizmet birimlerinden gelen önerilere son şeklini vererek Kurula sunmak.
 - d) Stratejik planın uygulanmasını sağlamak, hizmet kalite standartları doğrultusunda insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak.
 - e) Belirlenen stratejilere, yıllık amaç ve hedeflere uygun olarak Kurumun yıllık bütçesi ile mali tablolarını hazırlamak.
 - f) Kurul ve hizmet birimlerinin uyumlu, verimli, disiplinli ve düzenli bir biçimde çalışması amacıyla koordinasyonu sağlamak.
 - g) Kurumun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek.
 - ğ) Kurum Başkanı adına imzaya yetkili personelin görev ve yetki alanını belirlemek.
 - h) Kurumun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.
- (4) Kurum Başkanının yokluğunda İkinci Başkan, Başkana vekalet eder.

Başkanlığın oluşumu ve görevleri

MADDE 25- (1) Başkanlık; Başkan Yardımcısı ve hizmet birimlerinden oluşur. Başkanlık, dördüncü fıkrada sayılan görevleri daire başkanlıkları şeklinde teşkilatlanmış hizmet birimleri aracılığıyla yerine getirir. Daire başkanlıklarının sayısı yediyi geçemez.

(2) Başkan tarafından, Kuruma ilişkin görevlerinde yardımcı olmak üzere bir Başkan Yardımcısı atanır.

(3) Başkan Yardımcısı ve daire başkanları; en az dört yıllık yükseköğretim kurumu mezunu, on yıl süreyle kamu hizmetinde bulunan kişiler arasından Başkan tarafından atanır.

(4) Başkanlığın görevleri şunlardır:

- a) Veri Sorumluları Sicilini tutmak.
- b) Kurumun ve Kurulun büro ve sekretarya işlemlerini yürütmek.
- c) Kurumun taraf olduğu davalar ile icra takiplerinde avukatlar vasıtasıyla Kurumu temsil etmek, davaları takip etmek veya ettirmek, hukuk hizmetlerini yürütmek.
- ç) Kurul üyeleri ile Kurumda görev yapanların özlük işlemlerini yürütmek.
- d) Kanunlarla mali hizmet ve strateji geliştirme birimlerine verilen görevleri yapmak.
- e) Kurumun iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla bilişim sisteminin kurulmasını ve kullanılmasını sağlamak.

f) Kurulun yıllık faaliyetleri hakkında veya ihtiyaç duyulan konularda rapor taslaklarını hazırlamak ve Kurula sunmak.

g) Kurumun stratejik plan taslağını hazırlamak.

ğ) Kurumun personel politikasını belirlemek, personelin kariyer ve eğitim planlarını hazırlamak ve uygulamak.

h) Personelin atama, nakil, disiplin, performans, terfi, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek.

ı) Personelin uyacağı etik kuralları belirlemek ve gerekli eğitimi vermek.

i) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Kurumun ihtiyacı olan her türlü satın alma, kiralama, bakım, onarım, yapım, arşiv, sağlık, sosyal ve benzeri hizmetleri yürütmek.

j) Kuruma ait taşınır ve taşınmazların kayıtlarını tutmak.

k) Kurul veya Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(5) Hizmet birimleri ile bu birimlerin çalışma usul ve esasları, bu Kanunda belirtilen faaliyet alanı, görev ve yetkilere uygun olarak Kurumun teklifi üzerine Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Kişisel Verileri Koruma Uzmanı ve uzman yardımcıları

MADDE 26- (1) Kurumda, Kişisel Verileri Koruma Uzmanı ve Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcısı istihdam edilebilir. Bunlardan 657 sayılı Kanunun ek 41 inci maddesi çerçevesinde Kişisel Verileri Koruma Uzmanı kadrosuna atanana bir defaya mahsus olmak üzere bir derece yükseltilmesi uygulanır.

Personele ve özlük haklarına ilişkin hükümler

MADDE 27- (1) Kurum personeli, bu Kanunla düzenlenen hususlar dışında 657 sayılı Kanuna tabidir.

(2) Kurul Başkan ve üyeleri ile Kurum personeline 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 11 inci maddesi uyarınca belirlenmiş emsali personele mali ve sosyal haklar kapsamında yapılan ödemeler aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenir. Emsali personele yapılan ödemelerden vergi ve diğer yasal kesintilere tabi olmayanlar bu Kanuna göre de vergi ve diğer kesintilere tabi olmaz.

(3) Kurul Başkan ve üyeleri ile Kurum personeli 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi hükümlerine tabidir. Kurul Başkan ve üyeleri ile Kurum personeli emeklilik hakları bakımından da emsali olarak belirlenen personel ile denk kabul edilir. 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı iken Kurul Başkanı ve üyeliklerine atanana bu görevleri sona erenler veya bu görevlerinden ayrılma isteğinde bulunanların bu görevlerde geçen hizmet süreleri kazanılmış hak aylık, derece ve kademelerinin tespitinde dikkate alınır. Bunlardan bu görevleri sırasında 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi kapsamına girenlerin bu görevlerde geçen süreleri makam tazminatı ile temsil tazminatı ödenmesi gereken süre olarak değerlendirilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı iken Kurul Başkanı ve üyeliklerine atanana, önceki kurum ve kuruluşları ile ilişkilerinin kesilmesi kendilerine kıdem tazminatı veya iş sonu tazminatı ödenmesini gerektirmez. Bu durumda olanların kıdem tazminatı veya iş sonu

tazminatı ödenmesi gereken hizmet süreleri, Kurul Başkanı ile Kurul üyesi olarak geçen hizmet süreleri ile birleştirilir ve emeklilik ikramiyesi ödenecek süre olarak değerlendirilir.

(4) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde, sosyal güvenlik kurumlarında, mahallî idarelerde, mahallî idarelere bağlı idarelerde, mahallî idare birliklerinde, döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kamu tüzel kişiliğini haiz kuruluşlarda, sermayesinin yüzde ellisinden fazlası kamuya ait kuruluşlarda, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunlara bağlı ortaklıklar ve müesseselerde görevli memurlar ile diğer kamu görevlileri kurumlarının muvafakati, hâkimler ve savcılar ise kendilerinin muvafakati ile aylık, ödenek, her türlü zam ve tazminatlar ile diğer mali ve sosyal hak ve yardımları kurumlarınca ödenmek kaydıyla geçici olarak Kurumda görevlendirilebilir. Kurumun bu konudaki talepleri, ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bu şekilde görevlendirilen personel, kurumlarından aylıklı izinli sayılır. Bu personelin izinli oldukları sürece memuriyetleri ile ilgileri ve özlük hakları devam ettiği gibi, bu süreler yükselme ve emekliliklerinde de hesaba katılır ve yükselmeleri başkaca bir işleme gerek duyulmadan süresinde yapılır. Bu madde kapsamında görevlendirilenlerin, Kurumda geçirdikleri süreler, kendi kurumlarında geçirilmiş sayılır. Bu şekilde görevlendirilenlerin sayısı Kişisel Verileri Koruma Uzmanı ve Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcısı toplam kadro sayısının yüzde onunu aşamaz ve görevlendirme süresi iki yılı geçemez. Ancak ihtiyaç hâlinde bu süre bir yıllık dönemler hâlinde uzatılabilir.

(5) Kurumda istihdam edilecek personele ilişkin kadro unvan ve sayıları ekli (I) sayılı cetvelde gösterilmiştir. Toplam kadro sayısını geçmemek üzere 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerde yer alan kadro unvanlarıyla sınırlı olmak kaydıyla unvan ve derece değişikliği yapma, yeni unvan ekleme ve boş kadroların iptali Kurul kararıyla yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

İstisnalar

MADDE 28- (1) Bu Kanun hükümleri aşağıdaki hâllerde uygulanmaz:

a) Kişisel verilerin, üçüncü kişilere verilmemek ve veri güvenliğine ilişkin yükümlülüklerle uyulmak kaydıyla gerçek kişiler tarafından tamamen kendisiyle veya aynı konutta yaşayan aile fertleriyle ilgili faaliyetler kapsamında işlenmesi.

b) Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.

c) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.

ç) Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.

d) Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

(2) Bu Kanunun amacına ve temel ilkelerine uygun ve orantılı olmak kaydıyla veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğünü düzenleyen 10 uncu, zararın giderilmesini talep etme

hakkı hariç, ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11 inci ve Veri Sorumluları Siciline kayıt yükümlülüğünü düzenleyen 16 ncı maddeleri aşağıdaki hâllerde uygulanmaz:

a) Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.

b) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.

c) Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.

ç) Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

Kurumun bütçesi ve gelirleri

MADDE 29- (1) Kurumun bütçesi, 5018 sayılı Kanunda belirlenen usul ve esaslara göre hazırlanır ve kabul edilir.

(2) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Genel bütçeden yapılacak hazine yardımları.

b) Kuruma ait taşınır ve taşınmazlardan elde edilen gelirler.

c) Alınan bağış ve yardımlar.

ç) Gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.

d) Diğer gelirler.

Değiştirilen ve eklenen hükümler

MADDE 30- (1) (10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(2) ila (5) - (26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Kanun ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(6) (7/5/1987 tarihli ve 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

(7) (11/10/2011 tarihli ve 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

Yönetmelik

MADDE 31- (1) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler Kurum tarafından yürürlüğe konulur.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde 21 inci maddede öngörülen usule göre Kurul üyeleri seçilir ve Başkanlık teşkilatı oluşturulur.

(2) Veri sorumluları, Kurul tarafından belirlenen ve ilan edilen süre içinde Veri Sorumluları Siciline kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Bu Kanunun yayımı tarihinden önce işlenmiş olan kişisel veriler, yayımı tarihinden itibaren iki yıl içinde bu Kanun hükümlerine uygun hâle getirilir. Bu Kanun hükümlerine aykırı olduğu tespit edilen kişisel veriler derhâl silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Ancak bu Kanunun yayımı tarihinden önce hukuka uygun olarak alınmış rızalar, bir yıl içinde aksine bir irade beyanında bulunulmaması hâlinde, bu Kanuna uygun kabul edilir.

(4) Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde yürürlüğe konulur.

(5) Bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde, kamu kurum ve kuruluşlarında bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili koordinasyonu sağlamak üzere üst düzey bir yönetici belirlenerek Başkanlığa bildirilir.

(6) İlk seçilen Başkan, İkinci Başkan ve kura ile belirlenen iki üye altı yıl; diğer beş üye ise dört yıl görev yapar.

(7) Kuruma bütçe tahsis edilene kadar;

a) Kurumun giderleri Başbakanlık bütçesinden karşılanır.

b) Kurumun hizmetlerini yerine getirmesi amacıyla bina, araç, gereç, mefruşat ve donanım gibi gerekli tüm destek hizmetleri Başbakanlıkça sağlanır.

(8) Kurumun hizmet birimleri faaliyete geçinceye kadar sekretarya hizmetleri Başbakanlık tarafından yerine getirilir.

GEÇİCİ MADDE 2- (Ek:28/11/2017-7061/120 md.)

(1) En az dört yıllık lisans öğrenimi veren siyasal bilgiler, iktisadi ve idari bilimler, iktisat, hukuk ve işletme fakültelerinden, mühendislik fakültelerinin elektronik, elektrik-elektronik, elektronik ve haberleşme, bilgisayar, bilişim sistemleri mühendisliği bölümlerinden ya da bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğrenim kurumlarından mezun olanlardan; mesleğe özel yarışma sınavı ile girilen ve belirli süreli meslek içi eğitimden ve özel bir yeterlik sınavından sonra 657 sayılı Kanunun 36 ncı maddesinin "Ortak Hükümler" başlıklı bölümünün (A) fıkrasının (11) numaralı bendinde belirtilen unvanlara ilişkin kurumların merkez teşkilatlarına ait kadrolara atanmış ve bu kadrolarda aylıksız izin süreleri hariç en az iki yıl bulunmuş olanlar ile öğretim üyesi kadrolarında bulunanlar, Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından en az yetmiş puan almış olmak ve atama tarihi itibarıyla kırk yaşından gün almamış olmak kaydıyla, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde Kişisel Verileri Koruma Uzmanı olarak atanabilirler. Bu şekilde atanacakların sayısı on beşi geçemez.

Yürürlük

MADDE 32- (1) Bu Kanunun;

a) 8 inci, 9 uncu, 11 inci, 13 üncü, 14 üncü, 15 inci, 16 ncı, 17 nci ve 18 inci maddeleri yayımı tarihinden altı ay sonra,

b) Diğer maddeleri ise yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33- (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

(I) SAYILI CETVEL
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KURUMU KADRO LİSTESİ

SINIF	UNVAN	DERECE	TOPLAM
GİH	Başkan Yardımcısı	1	1
GİH	Daire Başkanı	1	7
GİH	Hukuk Müşaviri	1	1
GİH	Hukuk Müşaviri	3	3
AH	Avukat	6	4
GİH	Kişisel Verileri Koruma Uzmanı	5	10
GİH	Kişisel Verileri Koruma Uzmanı	7	20
GİH	Kişisel Verileri Koruma Uzman Yardımcısı	9	60
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	6	2
GİH	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	9	2
GİH	Memur	5	5
GİH	Memur	7	5
GİH	Memur	9	5
GİH	Memur	11	5
GİH	Memur	13	5
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	6	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	7	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	8	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	9	5
GİH	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	10	5
GİH	Sekreter	5	3
GİH	Sekreter	8	7
GİH	Santral Memuru	9	1
GİH	Şoför	11	4
TH	Teknisyen	6	3
YH	Teknisyen Yardımcısı	9	2
YH	Hizmetli	11	10
	TOPLAM		195

**6698 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN
MEVZUATIN VEYA ANAYASA MAHKEMESİ TARAFINDAN İPTAL EDİLEN HÜKÜMLERİN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ
GÖSTERİR LİSTE**

Deđiőtiren Kanunun/KHK'nin/ İptal Eden Anayasa Mahkemesi Kararının Numarası	6698 sayılı Kanunun deđiőtren veya iptal edilen maddeleri	Yürürlüğe Giriş Tarihi
7061	27, GEÇİCİ MADDE 2	5/12/2017

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik

VERİ SORUMLULARI SİCİLİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca Kurulun gözetiminde, Başkanlık tarafından kamuya açık olarak tutulacak olan Veri Sorumluları Sicilinin oluşturulması, idaresi ile Veri Sorumluları Siciline yapılması öngörülen kayıtlara ilişkin usul ve esasları belirlemek ve uygulanmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek ve tüzel kişileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 6698 sayılı Kanununun 16 ncı maddesinin beşinci fıkrası ile 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) ve (e) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,
- b) Başkan: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanı,
- c) Başkanlık: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığını,
- ç) İrtibat kişisi: Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye’de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişiyi,
- d) Kanun: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- e) Kayıt: Kayıt yükümlülüğü altında bulunan veri sorumlularının Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yaptığı bildiri,
- f) Kayıt yükümlülüğü: Yönetmelik uyarınca gerçekleştirilmesi gereken kayıt ile ilgili yükümlülüğü,
- g) Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi: Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şekli,
- ğ) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- h) Kişisel veri işleme envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,
- ı) Kişisel veri saklama ve imha politikası: 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,
- i) 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,

- j) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- k) Kurum: Kurul ve Başkanlıktan oluşan Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- l) Sicil: Başkanlık tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicilini,
- m) Veri kategorisi: Kişisel verilerin ortak özelliklerine göre gruplandırıldığı veri konusu kişi grubu veya gruplarına ait kişisel veri sınıfını,
- n) Veri konusu kişi grubu: Veri sorumlularının kişisel verilerini işledikleri ilgili kişi kategorisini,
- o) Veri sorumluları sicil bilgi sistemi (VERBİS): Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemini,
- ö) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- p) Veri sorumlusu temsilcisi: Türkiye’de yerleşik olmayan veri sorumlularını bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen konularda asgari temsile yetkili Türkiye’de yerleşik tüzel kişi ya da Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gerçek kişiyi, ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için Kanundaki tanımlar uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Sicilin Oluşturulması, İdaresi, Gözetimi ve Sicile Erişim

İlke, usul ve esaslar

MADDE 5 – (1) Sicilin oluşturulması, idaresi ve gözetimi hususunda aşağıdaki ilke, usul ve esaslara uyulur:

- a) Veri sorumluları, kişisel veri işlemeye başlamadan önce Sicile kaydolmak zorundadır.
- b) Türkiye’de yerleşik olmayan veri sorumluları, veri işlemeye başlamadan önce veri sorumlusu temsilcisi marifetiyle Sicile kaydolmak zorundadır.
- c) Sicil kamuya açık biçimde tutulur. Kurul, kamuya açıklık ilkesinin sağlanması şartıyla, bu ilkenin kapsamı ve istisnalarını belirleme yetkisini haizdir.
- ç) Sicil başvurularında Sicile açıklanacak bilgiler Kişisel Veri İşleme Envanterine dayalı olarak hazırlanır.
- d) Kanunun 10 uncu maddesinde veri sorumluları için belirtilen aydınlatma yükümlülüğünde, Kanunun 13 üncü maddesinde belirtilen ilgili kişi başvurularının yanıtlanmasında ve ilgili kişiler tarafından açıklanacak açık rızanın kapsamının belirlenmesinde kişisel veri işleme envanterine dayalı olarak Sicile sunulan ve Sicilde yayınlanan bilgiler esas alınır.
- e) Veri sorumluları, Sicile sunulan ve Sicilde yayınlanan bilgilerin eksiksiz, doğru, güncel ve hukuka uygun olmasından sorumludur. Veri sorumlularının Sicile kaydolması Kanun kapsamındaki diğer yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
- f) Kanunun 28 inci maddesinde belirtilen durumlar saklı kalmak kaydıyla Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen objektif kriterlere dayalı olarak belirli şartları taşıyan veri sorumlularının Kurul tarafından Sicile kayıtlı yükümlü tutulmaması; bu veri sorumlularının Kanun kapsamındaki yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.
- g) Sicile ilişkin işlemler, veri sorumluları tarafından VERBİS üzerinden gerçekleştirilir.
- ğ) Veri sorumluları tarafından Sicile sunulan ve Sicilde yayınlanan kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre; Kanunun 7 nci maddesinde belirtilen veri sorumlularının silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde esas alınır.

Sicilin oluşturulması, idaresi ve gözetimi

MADDE 6 – (1) Sicil, Başkanlık tarafından oluşturulur. Başkanlık, Sicilin oluşturulması, idaresi, güncel biçimde tutulması ve muhafaza edilmesi amacıyla; VERBİS'in kurulması ve işletilmesi için gerekli teknik ve idari tedbirleri alır.

(2) Sicilin oluşturulmasından ve idaresinden sorumlu hizmet birimi, Veri Yönetimi Dairesi Başkanlığıdır.

(3) Sicilin gözetimi Kurul tarafından gerçekleştirilir. Veri Yönetimi Dairesi Başkanlığı tarafından üç aylık dönemler halinde hazırlanan ve kapsamı Kurul tarafından belirlenecek olan faaliyet raporu Kurula sunulur.

Sicile erişim

MADDE 7 – (1) Başkanlık, Sicilde yer alan güncel bilgileri Kurul kararları uyarınca belirlenecek uygun yöntemlerle kamuya açıklar.

(2) Veri sorumluları sicilinde yer alan bilgilerden aşağıdakiler kamuya açıklanır:

a) Veri sorumlusu, varsa veri sorumlusu temsilcisi ve irtibat kişinin adı, adresi ve alınmış olması halinde KEP adresi,

b) Kişisel verilerin hangi amaçlarla işlenebileceği,

c) Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri,

ç) Kişisel verilerin aktarılabilirliği alıcı ve alıcı grupları,

d) Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,

e) Sicile kayıt tarihi ile kaydın sona erdiği tarih,

f) Kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler,

g) Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Yükümlülüğünün Başlangıcı, VERBİS'e Girilecek Bilgiler, Kayıt Başvurusu, Kaydın Yenilenmesi ve Silinmesi

Kayıt yükümlülüğünün başlangıcı

MADDE 8 – (1) Veri sorumluları, kişisel veri işlemeye başlamadan önce Sicile kayıt yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

(2) Kayıt yükümlülüğü altında bulunmayan, sonradan kayıt yükümlüsü haline gelen veri sorumluları, yükümlülük altına girmelerini müteakip otuz gün içerisinde Sicile kaydolurlar.

(3) Kayıt yükümlülüğü altında bulunan veri sorumluları, herhangi bir fiili, teknik ya da hukuki imkânsızlık nedeniyle kayıt yükümlülüklerinin yerine getirilememesi halinde, bu imkânsızlığın ortaya çıktığı tarihten itibaren en geç 7 iş günü içerisinde Kuruma yazılı olarak başvurmak ve gerekçesini belirtmek şartıyla, kayıt yükümlülüklerini yerine getirmek için Kurumdan ek süre talep edebilirler. Kurum, bir defaya mahsus olmak ve her halde otuz günü geçmemek üzere ek süre verebilir.

Kayıt yükümlülüğü kapsamında iletilecek bilgiler

MADDE 9 – (1) Sicile yapılan kayıt başvurusu aşağıdaki bilgileri içerir:

a) Veri sorumlusu, varsa veri sorumlusu temsilcisi ve irtibat kişisine ait kimlik ve adres bilgilerine ilişkin Kurul tarafından belirlenecek başvuru formunda yer alan bilgiler,

b) Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,

c) Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar,

ç) Kişisel verilerin aktarılabilirliği alıcı veya alıcı grupları,

d) Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,

e) Kanunun 12 nci maddesinde öngörülen ve Kurul tarafından belirlenen kriterlere göre alınan tedbirler,

f) Kişisel verilerin mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi.

(2) Veri sorumluları tarafından birinci fıkranın (b), (c), (ç) ve (d) bentleri uyarınca Sicile açıklanacak bilgiler; Kişisel Veri İşleme Envanterine dayalı olarak VERBİS'te belirtilen başlıklar kullanılarak VERBİS üzerinden Sicile iletilir.

(3) Veri sorumluları tarafından birinci fıkranın (e) bendi uyarınca Sicile açıklanacak bilgiler; Kanunun 12 nci maddesinde belirtilen hususları kapsayacak şekilde VERBİS'te belirtilen başlıklar kullanılarak VERBİS üzerinden Sicile iletilir.

(4) Veri sorumluları tarafından birinci fıkranın (f) bendi uyarınca Sicile açıklanacak kişisel verilerin mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami muhafaza edilme süresine ilişkin bilgiler veri kategorileri ile eşleştirilerek Sicile bildirilir. Veri sorumlusu tarafından Sicile bildirilen veri kategorilerinin işleme amaçları ve bu amaçlara dayalı olarak işlenmeleri için gerekli olan azami muhafaza edilme süreleri ile mevzuatta öngörülen süreler farklı olabilir. Bu durumda mevzuatta azami muhafaza edilme süresi öngörülmüşse öngörülen bu süre yoksa bunlardan en uzun süre esas alınarak bu veri kategorisi için Sicile bildirim yapılır. Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi belirlenirken;

a) İlgili veri kategorisinin işlenme amacı kapsamında veri sorumlusunun faaliyet gösterdiği sektörde genel teamül gereği kabul edilen süre,

b) İlgili veri kategorisinde yer alan kişisel verinin işlenmesini gerekli kılan ve ilgili kişiyle tesis edilen hukuki ilişkinin devam edeceği süre,

c) İlgili veri kategorisinin işlenme amacına bağlı olarak veri sorumlusunun elde edeceği meşru menfaatin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak geçerli olacağı süre,

ç) İlgili veri kategorisinin işlenme amacına bağlı olarak saklanması yaratacağı risk, maliyet ve sorumlulukların hukukten devam edeceği süre,

d) Belirlenecek azami sürenin ilgili veri kategorisinin doğru ve gerektiğinde güncel tutulmasına elverişli olup olmadığı,

e) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü gereği ilgili veri kategorisinde yer alan kişisel verileri saklamak zorunda olduğu süre,

f) Veri sorumlusu tarafından, ilgili veri kategorisinde yer alan kişisel veriye bağlı bir hakkın ileri sürülmesi için belirlenen zamanaşımı süresi,

dikkate alınır.

(5) Veri sorumluları, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami sürenin belirlenmesi, bu sürelerin kişisel veri işleme envanterinde belirtilen bilgilerle uyumu ve azami sürenin aşılmamasının takibi için kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlayarak, bu politikanın uygulanmasını temin ederler.

(6) VERBİS içerisinde belirtilen başlıkların ve içeriklerinin, veri sorumlusunun gerçekleştirdiği faaliyetleri ve Sicile iletmeye gereken bilgileri tam olarak kapsamaması durumunda; veri sorumlusu bu bilgileri ayrıca VERBİS içerisinde bu amaca ilişkin ayrılan "Diğer" başlıklı bölümlere girerek Sicile bildirimini tamamlar.

Kayıt başvurusu

MADDE 10 – (1) Veri sorumluları, 9 uncu maddede belirtilen bilgileri VERBİS'e yüklemek suretiyle kayıt yükümlülüğünü yerine getirmiş sayılır.

(2) Kurum tarafından 8 inci maddenin üçüncü fıkrasında belirtildiği üzere kendilerine ek süre verilmiş olan veri sorumluları, bu süre tamamlanmadan kayıt başvurusunu tamamlamak zorundadır.

Veri sorumlusu, veri sorumlusu temsilcisi ve irtibat kişinin yükümlülükleri

MADDE 11 – (1) Tüzel kişilerde veri sorumlusu tüzel kişiliğin kendisidir. Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişilerin Kanun kapsamındaki veri sorumlusu yükümlülükleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili organ veya ilgili mevzuatta belirtilen kişi veya kişiler marifetiyle yerine getirilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili organ, Kanunun uygulanması bakımından yerine getirilecek yükümlülükler ile ilgili olarak bir veya birden fazla kişiyi görevlendirebilir. Bu görevlendirme Kanun hükümleri uyarınca tüzel kişiliğin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(2) Türkiye’de yerleşik olmayan veri sorumlusunun, veri sorumlusu temsilcisi atanmasına ilişkin yetkili organı veya kişisi tarafından alınacak kararın tasdikli örneği, kayıt başvurusu sırasında veri sorumlusu temsilcisi tarafından Kuruma sunulur.

(3) Veri sorumlusu temsilcisi atama kararı, asgari olarak aşağıda belirtilen hususları kapsayacak şekilde düzenlenir:

a) Kurum tarafından yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme,

b) Kurum tarafından veri sorumlusuna yöneltilen talepleri veri sorumlusuna iletme, veri sorumlusundan gelecek cevabı Kuruma iletme,

c) Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin Kanunun 13 üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruları veri sorumlusu adına alma ve veri sorumlusuna iletme,

ç) Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilere Kanunun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca veri sorumlusunun cevabını iletme,

d) Veri sorumlusu adına Sicile ilişkin iş ve işlemleri yapma.

(4) Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler Sicile kayıt sırasında irtibat kişisi bilgilerini Sicile işlerler. İrtibat kişisi veri sorumlusunu Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili değildir. İrtibat kişisi, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar.

(5) Kamu kurum ve kuruluşlarında irtibat kişisi, üst düzey yönetici tarafından Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla belirlenerek Sicile kaydı yapılan daire başkanı veya üstü yöneticidir.

İletişimin sağlanması

MADDE 12 – (1) Kanunun uygulanmasıyla ilgili olarak Kurum tarafından veri sorumlusuyla kurulacak her türlü iletişim;

a) Türkiye’de yerleşik tüzel kişiler için, Sicile bildirilen kimlik, adres veya KEP adresi bilgileri üzerinden ilgili tüzel kişi,

b) Türkiye’de yerleşik gerçek kişiler için, Sicile bildirilen kimlik, adres veya KEP adresi bilgileri üzerinden ilgili gerçek kişi,

c) Türkiye’de yerleşik olmayan veri sorumluları için, Sicile bildirilen veri sorumlusu temsilcisi, vasıtasıyla gerçekleştirilir.

Kayıt bilgilerinde değişiklikler

MADDE 13 – (1) Veri sorumluları, sicilde kayıtlı bilgilerde değişiklik olması halinde meydana gelen değişiklikleri, VERBİS üzerinden yedi gün içerisinde Kuruma bildirir.

Sicil kaydının silinmesi

MADDE 14 – (1) Veri sorumlusu, sicil kaydının silinmesine ilişkin olarak VERBİS üzerinden Kuruma başvurur.

(2) Kayıt yükümlüğünü gerektiren faaliyet sona erer ya da ortadan kalkarsa, sicil kaydı silinir. Bu kayıtlar, istendiğinde erişilebilir olmakla birlikte üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamayacak şekilde tutulur.

(3) Sicil kaydının silinmesi veri sorumlusunun Sicile kayıtlı olduğu dönemdeki yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Yükümlülüğünün İstisnaları

İstisna uygulanacak haller

MADDE 15 – (1) Aşağıda belirtilen kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından veri sorumlusunun bu faaliyetleri Sicile kayıt etmesi ve bildirmesi yükümlülüğü yoktur:

- a) Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- b) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- c) Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- ç) Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

İstisna kriterleri

MADDE 16 – (1) Kurul, aşağıdaki kriterleri göz önünde bulundurarak kayıt yükümlülüğüne istisna getirebilir:

- a) Kişisel verinin niteliği.
- b) Kişisel verinin sayısı.
- c) Kişisel verinin işleme amacı.
- ç) Kişisel verinin işlendiği faaliyet alanı.
- d) Kişisel verinin üçüncü kişilere aktarılma durumu.
- e) Kişisel veri işleme faaliyetinin kanunlardan kaynaklanması.
- f) Kişisel verilerin muhafaza edilmesi süresi.
- g) Veri konusu kişi grubu veya veri kategorileri.

(2) Kurul, birinci fıkrada sayılan kriterler çerçevesinde belirlenen istisnaların kapsamı ile uygulama usul ve esaslarını belirlemek amacıyla karar alma yetkisini haizdir. Kurul bu kararlarını uygun yöntemlerle yayımlayarak kamuya duyurur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari yaptırım

MADDE 17 – (1) Veri sorumluları siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğüne aykırı hareket edenler hakkında Kanunun 18 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde yer alan idari para cezası uygulanır.

(2) Veri sorumluları siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğüne aykırı hareket edilmesi eyleminin, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları bünyesinde işlenmesi hâlinde, Kurulun yapacağı bildirim üzerine, ilgili kamu kurum ve kuruluşunda görev yapan memurlar ve diğer kamu görevlileri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında görev yapanlar hakkında disiplin hükümlerine göre işlem yapılır ve sonucu Kurula bildirilir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri ve uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, bu hususta gerekli

her türlü bilgi ve belgeyi istemeye, bu Yönetmelikte yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karar vermeye Kurul yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2018 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.

**Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok
Edilmesi veya Anonim Hale
Getirilmesi Hakkında Yönetmelik**

KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VEYA ANONİM HALE GETİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri; 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 7 nci maddesi uyarınca veri sorumluları hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 6698 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrası ile 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Alıcı grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini,

b) İlgili kullanıcı: 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 kişileri,

c) İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini, ç)

Kanun: 24/3/2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

d) Kayıt ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,

e) Kişisel veri işleme envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri,

f) Kişisel veri saklama ve imha politikası: 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,

g) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

ğ) Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,

h) Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilini,

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

i) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için Kanundaki tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası

Kişisel veri saklama ve imha politikasına ilişkin esaslar

MADDE 5 – (1) Kanunun 16 ncı maddesi gereğince Veri Sorumluları Siciline kayıt olmakla yükümlü olan veri sorumluları, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamakla yükümlüdür.

(2) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlanmış olması; kişisel verilerin Kanuna ve Yönetmeliğe uygun biçimde saklandığı, silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmez.

(3) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü altında bulunmayan veri sorumlularının, Kanun ve bu Yönetmelik uyarınca kişisel verileri saklama, silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülükleri devam eder.

Kişisel veri saklama ve imha politikasının kapsamı

MADDE 6 – (1) Kişisel veri saklama ve imha politikası asgari olarak;

- a) Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,
 - b) Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,
 - c) Kişisel veri saklama ve imha politikasında yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına,
 - ç) Kişisel verilerin saklanması ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,
 - d) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
 - e) Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
 - f) Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına,
 - g) Saklama ve imha sürelerini gösteren tabloya,
 - ğ) Periyodik imha sürelerine,
 - h) Mevcut kişisel veri saklama ve imha politikasında güncelleme yapılmış ise söz konusu değişikliğe,
- ilişkin bilgileri kapsar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi

İlkeler

MADDE 7 – (1) Kanunun 5 inci ve 6 ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verilerin veri sorumlusu tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi gerekir.

(2) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanunun 4 üncü maddesindeki genel ilkeler ile 12 nci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari

tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket edilmesi zorunludur.

(3) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

(4) Veri sorumlusu, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi işlemiyle ilgili uyguladığı yöntemleri ilgili politika ve prosedürlerinde açıklamakla yükümlüdür.

(5) Veri sorumlusu, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını seçer. İlgili kişinin talebi halinde uygun yöntemi gerekçesini açıklayarak seçer.

Kişisel verilerin silinmesi

MADDE 8 – (1) Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

(2) Veri sorumlusu, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

Kişisel verilerin yok edilmesi

MADDE 9 – (1) Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

(2) Veri sorumlusu, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi

MADDE 10 – (1) Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

(2) Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

(3) Veri sorumlusu, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

Kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme süreleri

MADDE 11 – (1) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamış olan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

(2) Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı, veri sorumlusu tarafından kişisel veri saklama ve imha politikasında belirlenir. Bu süre her halde altı ayı geçemez.

(3) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü olmayan veri sorumlusu, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden üç ay içinde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

(4) Kurul, tafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, bu maddede belirlenen süreleri kısaltabilir.

Kişisel verileri ilgili kişinin talep etmesi durumunda silme ve yok etme süreleri

MADDE 12 – (1) İlgili kişi, Kanunun 13 üncü maddesine istinaden veri sorumlusuna başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; veri sorumlusu talebe konu kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. Veri sorumlusu, ilgili kişinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve ilgili kişiye bilgi verir.

b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa veri sorumlusu bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde bu Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

c) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep veri sorumlusunca Kanunun 13 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri ve uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, bu hususta gerekli her türlü bilgi ve belgeyi istemeye, bu Yönetmelikte yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karar vermeye Kurul yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2018 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.