

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU YÖNERGESİ**  
**(23/03/2022 tarih ve 07/04 sayılı karar ile yürürlüğe girmiştir.)**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak, Üniversite'de kişisel veri toplama, saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi, gerekli idari ve teknik veri güvenliği tedbirlerinin alınması ve Politikalar gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla, veri sorumlusu sıfatıyla Üniversite' de kurulacak olan Kişisel Verileri Koruma Komisyonun ("Komisyon") yapı, kuruluş, görev, yetki, amaç ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge; Komisyonun ve üyelerinin sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Tanımlar**

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- 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) Aydınlatma yükümlülüğü: KVKK' nın 10 uncu maddesine göre; kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sorumluları veya yetkilendirdiği kişilerce, ilgili kişilere yapılacak bilgilendirme,
- d) Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- e) Özel Nitelikli Kişisel Veri: Öğrenilmesi halinde ilgili kişi hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki kişisel verileri,
- f) İlgili Kişi: Kişisel verileri Üniversite tarafından veya Üniversite adına işlenen gerçek kişiyi,
- g) Kişisel Verilerin İşlenmesi: 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,
- h) Komisyon: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu'nu,
- i) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- j) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

- k) KVK Düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuatı,
- l) KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,
- m) Politikalar: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ile Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile benzer mahiyette oluşturulacak sair politikaları,
- n) Rektör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü'nü,
- o) Senato: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu'nu,
- p) VERBİS: Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'ni,
- q) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni,
- r) Veri İlgilisi Başvuru Formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formunu,
- s) Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,
- t) Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- u) Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliği.
- v) Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi: İrtibat kişisi veri sorumlusunu Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili olmayan ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar. KVKK uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişiyi,
- w) Yönetmelik: Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i,
- x) Yönerge: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Yönergesi'ni,
- y) Ziyaretçi: Üniversite'nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya Üniversite'nin "https://ksbu.edu.tr/" uzantılı internet sitesini ziyaret eden gerçek kişileri, ifade eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşumu**

#### **Kişisel Verileri Koruma Komisyonu**

**MADDE 5-** (1) Komisyon, Üniversite'nin KVK düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, Politikaların uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere kurulur.

(2) Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı, Hukuk Müşaviri veya Avukat, Daire Başkanları/Müdürleri, Basın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Komisyonun doğal üyeleri kabul edilir.

Komisyonu; Üniversite bünyesindeki enstitüleri, fakülteleri/yüksekokulları, meslek yüksekokullarını ve araştırma merkezlerini temsilen her bir akademik birim türünde görevli akademik personel arasından birer üye Komisyon Başkanının önerisi ile Rektör tarafından üç yıl için atanır. Bu üyeler gerektiğinde aynı yöntem ile görevden alınabilir. Komisyon üye sayısı ve akademik birimlerden seçilecek üye sayısı Komisyon Başkanının önerisi ve Rektör kararı ile artırılabilir yahut azaltılabilir.

### **Üyelerin Görevleri**

**MADDE 6-** (1) Üyelerin Komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

a) Komisyon Başkanı/ Rektör Yardımcısı: Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, Komisyon kararlarının yürütülmesinden ve iletilmesinden sorumludur.

b) Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı: Rektör Yardımcısı beraberinde Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesini, koordinasyonunu, toplanmasını, Komisyon kararlarının yürütülmesini sağlarlar.

c) Hukuk Müşaviri/ Avukat: Üniversite'ye yönelik ilgili kişi başvurularının süresi içinde yanıtlar ve veri ihlali halinde veri ihlal bildirimlerine ilişkin hukuki işlemleri yürütür, bu çerçevede bilgi ve belge gereken birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlar, Kurul kararları veya mevzuat değişikliği halinde Komisyon Başkanı bilgilendirir.

ç) Bilgi İşlem Daire Başkanı: Üniversite'de KVK Düzenlemelerine uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik veri güvenliği tedbirlerini değerlendirir, varsa gereksinimleri belirler ve Komisyona rapor şeklinde sunar.

d) Daire Başkanları/ Müdürler: Kendi birimlerinin faaliyet alanlarına ilişkin konularda KVK Düzenlemelerine uyum ve denetimi sağlamakla, tespit ettikleri aksaklıkları rapor halinde iletmekle sorumludurlar.

e) Akademik birim temsilcileri: Temsil ettikleri akademik birimlerde KVK Düzenlemelerine uyum ve denetimi sağlamakla, tespit ettikleri aksaklıkları rapor halinde sunmakla sorumludurlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar**

#### **Komisyonun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi, aktarılması ve silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerinin işletilmesinden Komisyon sorumludur. Bu kapsamda Başkan'ın emir ve talimatları çerçevesinde Komisyon gerekli prosedürün oluşturulmasını ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için Üniversite içi faaliyetlerin derhal yerine getirilmesi sağlar.

(2) Komisyon, kişisel veri envanterini hazırlar. Kişisel veri envanterini her bir güncelleme ihtiyacında derhal gerekli işlemleri yapma yükümlülüğü ayrı olmak üzere ve her dönemde bir defadan az olmamak üzere periyodik olarak kontrol eder ve gerekirse günceller. Kişisel veri envanterini KVK düzenlemelerinde öngörüldüğü şekilde Rektörün atamış olduğu irtibat kişisi VERBİS' e bildirir ve güncel tutulmasını sağlar.

(3) Komisyon, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ile yapılacak sözleşmeleri imza edilmeden önce kontrol eder, KVK Düzenlemelerine uygunluğu hususunda görüş bildirir. Komisyonun olumsuz görüş bildirdiği sözleşmeler gerekli değişiklikler yapılarak yeniden Komisyon incelemesine sunulur. Sözleşmenin üçüncü taraflarını denetler veya denetletir.

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

- (5) Komisyon toplantılarında alınan kararların uygulanması her bir Komisyon üyesi tarafından kendi sorumluluğunda olan birim içinde takip edilir.
- (6) Komisyon, Üniversite içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari veri güvenliği tedbirlerini almak ya da alınmasını sağlamak gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmek ve gerekli prosedürleri hazırlayarak Üniversite içerisinde fiziki yahut elektronik ortamlarda uygun vasıtalarla duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.
- (7) Komisyon kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını veya yaptırılmasını sağlar. Bu denetimler; dış hizmet alımı yöntemiyle veya bu konuda eğitime sahip Üniversite personeli arasından Komisyon tarafından oluşturulacak bir ekip ile gerçekleştirilebilir.
- (8) Kişisel verilerin korunması ile ilgili konularda, Üniversite üst yönetimini hem mevcut durum hem de riskler hakkında periyodik olarak bilgilendirir.
- (9) Komisyon, ilk toplantısında Kurul tarafından o güne kadar yayınlanmış olan tüm Kurul kararlarını gözden geçirir ve Üniversite için yapılması gerekli çalışmalarını karara bağlar. Her bir periyodik toplantıda bu süreç tekrarlanır. Periyodik toplantılar her akademik yılda bir defa gerçekleştirilir. Ancak olağüstü durum veya lüzumu ihtiyaç halinde Komisyon Başkanı tarafından komisyon toplantıya çağrılabilir.
- (10) Komisyon, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve bunların uygun şekilde muhafazasını sağlamakla ilgili yöntemleri belirlemek ve uygulatmakla yükümlüdür.
- (11) Komisyon en geç kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;
- a) Veri sorumlusunun kimliğinin veri sahiplerine uygun vasıtalarla duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10)
- b) Kişisel verilerin işleme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, bunları denetler ya da denetletir ve fiziki veya dijital vasıtayla hem çalışanlara hem öğrencilere hem de diğer ilgili kişilere duyurulmasını sağlar. (KVKK m.4/2.c)
- c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını tespit eder ve bunların ilgili kişilere uygun vasıtalarla duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10/1.c)
- ç) Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebeplerini belirler ve bunların uygun vasıtalarla ilgili kişilere duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10/1.ç)
- (12) Kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yöntemlerini belirler, bunları uygular ya da uygulatır ve denetler ya da denetletir. İlgili kişinin açık rızasını geri almak istemesi halinde gerekli süreci yürütür. (KVKK m.5/1)
- (13) KVKK düzenlemeleri çerçevesinde Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makamın statüsüne göre ilgili kişiden açık rıza alınıp alınmayacağını belirler. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:
- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,

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

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

(14) Her durumda hangi birimden hangi kişisel veri kategorisinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır.

(15) Komisyon, ilgili kişilerin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Üniversite içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar.

(16) Komisyon, ilgili kişinin başvurması halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki ilgili kişi haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar: (KVKK m.13/2)

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

b) Kişisel veri ile ilgili bilgi talep edilmesi halinde söz konusu talepleri yerine getirme, (KVKK m.11/1.b)

c) İşlenme amacını açıklama, (KVKK m.11/1.c)

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

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

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

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

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

(17) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK' ye ve Politikalara uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için derhal gerekli önlemleri alır veya alınmasını sağlar. Bu kapsamda Komisyon, kendisine raporlanan her bir yeni veri işleme sürecinin denetimini yapar veya yaptırır.

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

(19) Yönetmelik'in 11/2 maddesi uyarınca, altı ayı geçmeyecek periyotlarda, işlenen kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi gereken kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlar.

(20) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde uygun saklama koşulları için gerekli idari ve teknik tedbirleri alınmış şekilde KVK düzenlemelerine uygun olarak saklanmasını sağlar.

(21) Aşağıdaki gerekçelerden herhangi biri olduğunda; kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesini, Kanun ve yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar:

a) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde,

b) Süresinin dolması halinde,

c) İlgili kişinin talebi halinde.

(22) Komisyon, Üniversite'nin çalışanları tarafından kendisine raporlanan ve KVK Düzenlemeleri ile Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğuna kanaat getirdiği iş, işlem yahut eylemler ile ilgili veri ihlaline yönelik KVK Düzenlemelerine ve Politikalara uygun şekilde

eylem planı oluşturur. Komisyon konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin ilgili kişiye veya Kurum'a yapılacak veri ihlal bildirimini hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.

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

(24) Üçüncü kişiler tarafından Kurul'a yapılacak şikâyete binaen veya resen Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder, bu hususta gerekli yazışmaları yapar ve Kurulun bu konudaki kararının en geç otuz gün içinde olmak üzere derhal yerine getirilmesini sağlar. (KVKK m.15/5)

(25) Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla Üniversite çalışanlarının düzenli olarak bilgilendirilmesini ve yetkili personele gerekli eğitimin verilmesini sağlar. Üniversite'de kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli prosedürlerin oluşturulması ve uygulanmasından Komisyon sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait listenin hazırlanması ve takibi Komisyon tarafından yapılır.

(26) Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu'nda kararlar müzakere edildikten sonra oyçokluğu ile alınır. Komisyon üyeleri çekimser oy kullanamaz. Aksi kararlaştırılmadıkça, Komisyon toplantılarındaki görüşmeler gizlidir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler Yürürlük**

**Madde 8-** (1) Bu Yönerge, Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 9-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Komisyon Üyeleri</b>			
<b>Unvanı</b>	<b>Adı, Soyadı</b>	<b>Tarih</b>	<b>İmza</b>
		.../.../20...	
		.../.../20...	
		.../.../20...	
		.../.../20...	
		.../.../20...	
		.../.../20...	