

 KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No	YD-007
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu politikanın amacı; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a dayalı olarak çıkarılmış olan 30224 sayılı Resmi Gazete' de 28.10.2017 tarihinde yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 5. ve 6. maddeleri gereği kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin yükümlülüklerin ve Yönetmelik'te belirtilen sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi için belirlenen usul kuralları ve sorumlulukları belirlemektir. Bu politika tüm verileri, Üniversite personelini, yöneticilerini ve kişisel veri paylaşımı söz konusu olan tüm üçüncü şahıslarını, dış hizmeti sağlayıcılarını ve hukuki ilişkiye girdiği gerçek ve tüzel kişilerini kapsamaktadır. Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen verilerin bulunduğu her türlü ortam kayıt ortamı kapsamındadır.

2. TANIMLAR

Anonim Hale Getirme: kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,

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

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

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

Kişisel Veri İşleme 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,

Kişisel Verilerin Silinmesi: verilerin hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi,

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri

 KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No	YD-007
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi,

Özel Nitelikli Kişisel Veri: 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 verilerini,

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 işlemini,

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini, ifade eder.

3. KVK KOMİTESİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin görev ve yetkileri işbu Politikanın ilgili birimlere duyurmak ve gerekli olan hususların yerine getirilmesinin takibini yapmaktır. Kişisel Verileri Koruma Komitesi; verilerin korunmasına ilişkin tüm mevzuat değişikliklerini, Kurulun düzenleyici işlemleri ile kararlarını, mahkeme kararlarını veya süreç, uygulama ve sistemlerdeki değişiklikleri gibi durumları ilgili birimlerinin takip etmesi ve gerekiyorsa iş süreçlerin güncellemeleri için gerekli duyuruları ve bildirimleri yapar.

4. VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARININ ORTADAN KALKMASI DURUMUNDA YAPILACAKLAR

4.1. Kanun'un 5. Ve 6. Maddesi yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının ve amacın tamamının ortadan kalkması, açık rızanın geri alınmış olması, aynı maddelerde istisnalardan hiçbirinin uygulanamayacağı bir durumun söz konusu olması halinde, ilgili birim tarafından, Yönetmeliğin 7., 8., 9. veya 10. maddeleri kapsamında, uygulanacak olan yöntemin gerekçesi ile birlikte, silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Kesinleşmiş bir mahkeme kararı var ise, bu mahkeme kararı ile hükmedilen imha yöntemi uygulanmak zorundadır.

4.2 Tüm kullanıcılar tarafından işlemeye ilgili şartların ortadan kalkıp kalmadığını en geç altı aylık periyodlar içerisinde veriyi işlene veya saklayan tüm kullanıcılar, kullandıkları veri kayıt ortamlarında gözden geçirecektir. Veri sahibinin başvurusu ya da Kurulun/ Mahkemenin

 KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No	YD-007
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

bildirimi üzerine, ilgili kullanıcı ve birimler, periyodik denetleme süresine bağlı kalmaksızın kullandıkları veri kayıt ortamlarında bu kontrolden geçirmeyi yapacaklardır.

4.3 Herhangi bir zaman diliminde veri işleme şartlarının ortadan kalkmış olması veya periyodik gözden geçirmeler sonucunda, veri sahibi veya kullanıcı, verinin kendi kayıt ortamından silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine karar verilecektir. Tereddütlü durumlarda Komiteden ve ilgili birimden görüş alınarak, işlem yapılacaktır. Merkezi Bilgi Sistemlerinde yer alan çok paydaşlı verilerin imhasına yönelik karar alınması gerektiğinde, Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin görüşü alınacak ve söz konusu kişisel verinin saklanmasına veya silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine karar verilecektir.

4.4 Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve bu kayıtlar, hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

4.5 Yönetmeliğin 7. Maddesinin 4. Fıkrası gereğince, veri sorumlusu kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi işlemiyle ilgili uyguladığı yönetmeleri ilgili politika ve prosedürlerinde açıklamakla yükümlüdür. Bu yöntemler Politika'nın yürürlüğe girmesinden sonra yayınlanacak olan Veri İmha Prosedürü'nde açıklanacaktır.

4.6 Kanunun 4. maddesindeki genel ilkeler ile 12. maddesi gereğince alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve mahkeme kararlarına uygun hareket edilmesi zorunludur.

4.7 Kişisel veri sahibi, Kanunun 13. maddesine istinaden kendisine ait kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini talep ettiğinde, kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkıp kalkmadığı ilgili birim tarafından incelenir. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; verileri silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Veri İmha Prosedüründe belirlenmek üzere ilgili kişinin talebi; başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır ve ilgili kişiye ilgili birim aracılığıyla bilgi verilir. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, ilgili birim bu durumu derhal üçüncü kişiye bildirir ve üçüncü kişiden Yönetmelik gereğince gerekli olan işlemlerin yapılmasını temin eder.

4.8 Kanunun 13. Maddesinin 3. Fıkrası gereğince işleme şartlarının tamamının ortadan kalkmadığı durumlarda, veri sahiplerinin verilerinin silinmesi veya yok edilmesine yönelik

 KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No	YD-007
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

talepleri gerekçesi açıklanarak reddedilebilir. Ret cevabı en geç 30 gün içerisinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda talebi yapan kişiye bildirilir.

4.9 Kişisel verilerin silinmesi ya da yok edilmesine yönelik taleplerin değerlendirilmesi ancak ilgili kişinin kimlik tespitinin yapılmış olması kaydıyla yapılabilecektir. Kanallar dışında yapılan taleplerde ilgili kişinin kimlik tespitinin ya da doğrulamasının yapılabileceği kanallara yönlendirilecektir.

5. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞE KONULMASI, İHLAL DURUMLARI VE YAPTIRIMLAR

5.1 Bu Politika yürürlüğe girdiği an itibari ile tüm iş birimleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve kişisel veri işleyen herkes için bağlayıcı olacaktır.

5.2 Politikanın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi çalışan amirlerin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırılık halinde konu derhal ilgili çalışanın amiri tarafından bağlı bulunan bir üst amire bildirilecektir. Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise üst amir tarafından derhal Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ne bilgi verilecektir.

5.3 Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında gerekli idari işlem yapılacaktır.

5.4 Politika'nın yerine getirilmesi için; YÖK'ün öngördüğü tedbirler ve PCI/DSS standartları da dahil olmak üzere tüm güvenlik önlemleri alınmaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALACAK KİŞİLER VE SORUMLULUKLARI

Tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve kişisel veri saklayan ve işleyen herkes Kanun, Yönetmelik ve bu Politikadaki gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür; ancak verinin iş biriminin kontrolü ve yetkisi dışında sadece bilgi sistemlerinde bulunması durumunda, bilgi sistemlerinden sorumlu birimler bu veriyi saklayacaktır. İş süreçlerini etkileyecek ve veri bütünlüğünün bozulmasına, veri kaybına ve yasal düzenlemelere aykırı sonuçlar doğmasına neden olacak periyodik imhalar, verinin türü ve içinde yer aldığı sistemler ile dikkate alınarak bilgi sistemleri bölümlerince yapılacaktır.

 KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ	KTO KARATAY ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI	Doküman No	YD-007
		İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

7. VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Ek 1’de bulunan tablo Verileri Saklama ve İmha Sürelerini gösterir. Periyodik imha ya da talep üzerine gerçekleştirilecek imha işlemlerinde saklama ve imha süreleri dikkate alınacaktır. Tablo’ da, kişisel veri envanterinde yer alacak olan süreçler ,tereddüt halinde Kişisel Verileri Koruma Komitesi’nin görüşleri de alınarak, güncellenecektir.

8. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Kişisel Verileri Periyodik İmha Süresi ilgili birimleri tarafından tespit ve tayin edilir; ancak her hâlükârda bu süre 6 (altı) ayı geçemez.

9. YÜRÜRLÜK

9.1 Politika yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

9.2 Politikanın duyurulmasından ve gerekli güncellemelerin yapılmasından Kişisel Verileri Koruma Komitesi sorumludur.

Ek Tablo 1: Verileri Saklama ve İmha Süreleri

Aksi kesinleşmiş bir mahkeme kararı veya ihtiyati tedbir kararı olmadıkça Politikanın 4. Maddesi dikkate alınarak kişisel veriler tabloda belirtilen süreler boyunca saklanacak, daha sonra imha edilecek.

Borçlar Kanunu 146. Madde gereğince zamanaşımı süresi	10 yıl
Tüm ilgili mevzuat gereği	Tüm ilgili mevzuatta belirtilen süreler
Kişisel verinin bir suçla konu veya ilişkili olması durumunda, TCK 66. Ve 68. Maddeler gereğince	Dava ve Ceza zamanaşımı süreleri