



TOPLANTI SONUÇ RAPORU FORMU

Doküman Kodu

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

F.046

04.11.2016

00

--

1/1

TOPLANTI SONUÇ RAPORU

TOPLANTI KONUSU ADI	Ticaret ve Sanayi Odaları için KVKK Eğitim Projesi
TOPLANTI YERİ-TARİHİ	MTSO Konferans Salonu – 21 Ocak 2022
TOPLANTIYA KATILANLAR	MDTO ve kanun kapsamında yükümlü olan kurum ve kuruluş temsilcileri

GÖRÜŞÜLEN KONULAR, ÖNERİLER VE SONUÇLAR:

21 Ocak 2022 tarihinde, Mersin Ticaret ve Sanayi Odası'nda, TOBB ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu işbirliğiyle, Odaların üyeleri ve personelinin, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında bilgilendirilmesi amacıyla, Kişisel Verileri Koruma Kurum'undan KVKK Uzmanları Ümit KOCADAŞ, Yasin ZENGİN ve Ahmet ALTIN'ın katılımlarıyla "Ticaret ve Sanayi Odaları için KVKK Eğitim Projesi" konulu eğitim düzenlenmiştir.

Söz konusu eğitimde, KVKK Uzmanları tarafından, Kişisel Verileri Koruma Kanunu, VERBİS sistemi, veri güvenliği, ihlal, istisnalar, Kurul kararları, yaptırımlar hakkında bilgi verildi.

2010 yılında Anayasa'da yapılan değişiklik ile kişisel verilerin korunması, Anayasal güvence altına alınmıştır. 6698 sayılı KVK Kanunu, 7 Nisan 2016 tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

KİŞİSEL VERİ: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgi (ad-soyad, iş adresi, ev adresi, cinsiyeti, yaşı, doğum yeri-tarihi, mail adresi, taşıt plakası, ip adresi, özgeçmiş, ses kayıtları, resim, ırk, din, etnik köken, retina taraması, avuç içi taraması, dernek ve parti üyeliği ...)

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ: Siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, dernek, vakıf/sendika, sağlık, biyometrik veri, cinsel hayat, ırk, etnik kökenleri, kılık kıyafeti, güvenlik tedbiri ile ilgili verileri. (Kanunda daha özel olarak korunuyor)

KANUNUN AMACI:

- Gerçek kişilere ait kişisel verilerin işlenmesidir.
- Kişisel verilerin işlenmesini disiplin altına almak,
- Kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunması,
- Veri sorumlularının yükümlülükleri ve uyacakları usul ve esasların düzenlenmesidir.

KVKK KANUNU KAPSAMINDA,

İlgili Kişi: Kişisel verileri işlenen gerçek kişiler,

Veri Sorumlusu: Kişisel veri işleme amaç ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak, onun adına veri işleyen kişi



TOPLANTI SONUÇ RAPORU FORMU

Doküman Kodu

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

F.046

04.11.2016

00

--

1/1

Kişisel Veri İşlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla veri üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem (elde etme, kaydetme, depolama, muhafaza etme, değiştirme, yeniden düzenleme, aktarma, devralma, sınıflandırma..)

VERİ İŞLEME İLKELERİ:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Amaca bağlılık,
- Şeffaflık,
- Verinin doğruluğu ve güncelliği,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmeli,
- Amaçla sınırlı ve ölçülü olma
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmelidir

KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞART: Açık rıza-veri işleme ve aktarmanın ön koşuludur.

Rıza önceden alınmalı, belli bir konuya ilişkin olmalı, açık bilgilendirme içermeli, özgür iradeye dayanmalıdır. İspat yükü veri sorumlusundadır.

AÇIK RIZA ARANMAYAN HALLER:

- Özel kanunlarda veri işleme yetkisi verilmesi,
- Sözleşmenin ifası amacıyla tarafların kişisel verilerinin işlenmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle verinin açıklanmayacak olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü,
- Verinin ilgilisi tarafından alenileştirilmiş olması

VERİ SAHİBİNİN HAKLARI:

Kişisel verinin işlenip işlenmediğini öğrenmek, işlenmiş veri ile ilgili bilgi almak, verinin amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek, verinin aktarılıp aktarılmadığını öğrenmek, hatalı verilerin düzeltilmesini talep etmek, verinin imhasını talep etmek, tazminat hakkı.

VERİ SORUMLUSUNUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Aydınlatma yükümlülüğü, (KVKK madde 11, Aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesinde uyulacak usul ve esaslar hakkında tebliğ)
- Veri güvenliği
- VERBİS'e kayıt yükümlülüğü,
- İlgili kişiler tarafından yapılan başvuruların cevaplanma yükümlülüğü,
- Kurul kararlarının yerine getirilmesi yükümlülüğü,
- Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi yükümlülüğü (Kişinin talebi üzerine ya da talebi olmaksızın resen)



TOPLANTI SONUÇ RAPORU FORMU

Doküman Kodu

Yayımlanma Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

F.046

04.11.2016

00

--

1/1

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI:

Kanunun 16. maddesi gereği VERBİS'e kaydolma yükümlülüğü olan veri sorumluları, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamakla yükümlüdür. Saklama ve imha politikası hazırlanmış olması, kişisel verilerin kanun ve yönetmeliğe uygun biçimde silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmez. Saklama ve imha politikası hazırlama zorunluluğu olmayan veri sorumlularının, kanun ve yönetmelik uyarınca kişisel veri saklama, silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülükleri devam eder.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI:

- Kanunlarda açıkça öngörülme,
- Hukuki yükümlülük,
- Bir hakkın kullanılması, tesisi veya korunması,
- Fiili imkânsızlık,
- Sözleşmenin kurulması ve ifası,
- Alenileştirmiş olma,
- Meşru menfaat,
- Açık rıza

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARI:

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler

- Açık rıza,
- Kanunda açıkça öngörülmesi,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler,
- Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis tedavi ve bakım hizmetleri, sağlık hizmetleri ve finansmanı,
- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar.

KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI:

- Yurtdışına aktarım: Açık rıza ve kanunun 5. ve 6. maddelerine uygunluk (aktarımın yapılacağı ülkede yeterli korumanın bulunması, yeterli koruma bulunmuyorsa: veri sorumlusunun yazılı taahhüdü ile kurul izni gerekir)
- Yeterli korumanın bulunduğu ülkeleri kurul ilan edecektir.

VERİ GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA:

- Yetkilendirme matrisi oluşturulmalıdır.
- Yetki kontrolü yapılmalıdır.
- Erişim logları tutulmalıdır.
- Kullanıcı hesapları yönetilmelidir.
- Ağ ortamının güvenliği sağlanmalıdır.
- Uygulamaların güvenliği sağlanmalıdır
- Veriler şifreleme yöntemleri ile şifrelenmelidir.
- Sızma testleri yapılarak kurum güvenliği test edilmelidir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri oluşturulmalıdır.
- Log kayıtları incelenmeli ve yedeklenmelidir.



TOPLANTI SONUÇ RAPORU FORMU

Doküman Kodu

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

F.046

04.11.2016

00

--

1/1

- Veri maskelemeleri yapılmalıdır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmalıdır.
- Yedekleme sistemleri kullanılmalıdır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmalıdır.
- Verileri durumlarına göre silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemleri yapılmalıdır.

VERİ İHLAL BİLDİRİMİ:

- İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, veri sorumlusu en kısa sürede bu durumu kurula ve ilgisine bildirir.
- Kurul, bu süreyi en geç 72 saat olarak belirleyerek ilan etti.
- Kurum web sayfasında “veri sorumlusu ihlal bildirim menüsü”

VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU:

- **İlgili kişi:** Kanunun uygulanması ile ilgili taleplerini yazılı olarak ya da Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle iletir
- **Veri sorumlusu:** Talebi en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde yazılı veya elektronik ortamda ücretsiz olarak sonuçlandırır.

KURULA ŞİKAYET:

- Başvurusunun reddedilmesi, cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; cevabın öğrenildiği tarihten itibaren 30 gün
- Her halde başvuru tarihinden itibaren 60 gün
- Veri sorumlusuna başvuru yolu tüketilmeden Kurula şikâyet yoluna gidilemez

VERİ SORUMLULARI SİCİLİ (VERBİS):

- Kurul gözetiminde ve kamuya açık sicil tutulmalı,
- Kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiler kaydolmalı,
- Usul ve esaslar yönetmelikle düzenlenir
- Kayıt yükümlülüğüne Kurul istisna getirebilir.

VERİ SORUMLULARI SİCİLİ HAKKINDA YÖNETMELİK:

- Resmî Gazete yayım tarihi, 30.12.2017
- Yürürlük tarihi, 01.01.2018

VERBİS:

- Sicile başvuru ve ilgili işlemlerde kullanılan,
- İnternet üzerinden erişilebilen,
- Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemidir.

VERBİS www.kvkk.gov.tr girişi:



TOPLANTI SONUÇ RAPORU FORMU

Doküman Kodu

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

F.046

04.11.2016

00

--

1/1

TÜRKİYE'DE YERLEŞİK TÜZEL/GERÇEK KİŞİLER:

- VERBİS' ten irtibat kişisi atamalı
- İrtibat kişisi, veri sorumlusu ile Kurum arasında iletişim sağlar
- İrtibat kişisi, veri sorumlusunun Kanun uyarınca sorumluluğunu ortadan kaldırmaz

YURT DIŞINDA YERLEŞİK TÜZEL/GERÇEK KİŞİLER:

- Veri sorumlusu temsilcisi atamalı, atamaya ilişkin belgenin tasdikli örneği Kuruma iletilmeli,
- Belgede, veri sorumlusu adına sicil işlemleri yapma yetkisi olduğu belirtilmeli,
- Kanun kapsamındaki sorumluluk, veri sorumlusundadır.

KAMU KURUMLARININ SİCİLE KAYDI:

- Koordinasyon sağlamak üzere, üst düzey bir yönetici Kuruma bildirilmeli,
- VERBİS' ten irtibat kişisi atanmalı,
- Kanun kapsamındaki sorumluluk, veri sorumlusundadır.

VERBİS' E KAYIT TARİHLERİ: 11.03.2021 tarihli ve 2021/238 sayılı KVKK kararı ile aşağıdaki sürele uzatıldı.

Veri sorumluları	Başlama tarihi	Son tarih
Çalışan sayısı 50'den veya mali bilanço 25 milyon TL'den çok	01.10.2018	31.12.2021
Çalışan sayısı 50'den veya mali bilanço 25 milyon TL'den az, ana faaliyeti özel nitelikli kişisel veri	01.01.2019	31.12.2021
Kamu kurumları ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları	01.04.2019	31.12.2021

YAPTIRIMLAR:

Kabahatler	Yaptırımlar 2022
Aydınlatma yükümlülüğü ihlali	13.391 TL- 267.883 TL
Veri güvenliğini sağlama yükümlülüğü ihlali	40.179 TL-2.678.863 TL
Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına muhalefet (md 15)	66.965 TL-2.678.863 TL
Veri sorumluları siciline kayıt ve bildirim yükümlülüğüne aykırılık	53.572 TL-2.678.863 TL



TOPLANTI SONUÇ RAPORU FORMU

Doküman Kodu

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

F.046

04.11.2016

00

--

1/1

VERBİS'E GİRİLECEK BİLGİLER:

- Veri Kategorileri (Kimlik, iletişim, özlük, hukuki işlem, finans, pazarlama, sağlık, biyometrik, genetik, ırk, din, vakıf, sendika, parti üyeliği gibi)
- İşleme amaçları
- Veri konusu kişi grubu
- Saklama süresi
- Veri sorumlusu ve temsilcisinin kimlik ve iletişim bilgileri
- Alınan teknik ve idari tedbirler
- Yurtdışına veri aktarımı
- Alıcı ve alıcı grupları

KVKK'YA UYUM İÇİN YAPILACAKLAR

- KVKK konusunda ekip/kişi görevlendirme,
- Veri analizi,
- Kişisel veri işleme envanteri,
- Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama,
- Aydınlatma metinleri hazırlama,
- Çalışanlara eğitim verilmesi ve farkındalık oluşturma,
- Gizlilik sözleşmeleri,
- VERBİS'e kayıt

Envanter hazırlığı yapılması için işyerinden sadece hukuk müşavirliği, bilgi işlem gibi birimlerin değil tüm birimlerin sürece dahil olacağı şekilde KVKK uyum ekibi kurulması gerektiği, çalışanların mutlaka KVKK eğitimi alması gerektiği, kurulacak bu ekibin tepeden görevlendirme şeklinde değil aşağıdan yukarıya doğru olacak şekilde envanter çalışması yapması ve kişisel verileri analiz edip ortaya koyması gerektiği, özverili ve çok vakit ayrılması gereken bir süreç olduğu ya da bu işlemlerin gerçekleştirilmesi için danışmanlık alınabileceği, Kurumun sayfasında kişisel veri işlenmesi rehberi olduğu bilgisi verildi.

Raporu Hazırlayanlar :

Av. Selda ÇEPE
MDTO/Avukat

Yasin SULTANOĞLU
MDTO/Bilgi İşlem Sorumlusu