

ESKİŞEHİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri uyarınca; Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve bağlı tüm birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili meri mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle alınan rızayı,
- b) Belediye: Eskişehir Büyükşehir Belediyesini,
- c) Denetim Görevlileri: Komisyon tarafından denetim amacıyla görevlendirilen kişileri,
- ç) Genel Sekreter Yardımcısı: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreter Yardımcısını,
- d) Harcama Birimi: Eskişehir Büyükşehir Belediyesine bağlı harcama birimlerini,
- e) Harcama Birimi Yetkilisi: Eskişehir Büyükşehir Belediyesine bağlı harcama birimlerinin her birinin en üst yöneticisini,
- f) İlgili Kişi: Kişisel verileri Eskişehir Büyükşehir Belediyesi tarafından veya Eskişehir Büyükşehir Belediyesi adına kişisel verileri işlenen gerçek kişiyi,

- g) İmha: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- ğ) Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- h) Komisyon: Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,
- ı) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- i) KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- j) KVKK İç Düzenlemeleri: Komisyon tarafından yürürlüğe konulan tüm politika, prosedür, form ve benzeri dokümanları,
- k) Personel: Eskişehir Büyükşehir Belediyesine bağlı çalışan tüm personeli,
- l) Üst Yönetici: Eskişehir Büyükşehir Belediye Başkanını,
- m) Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i,
- n) Yönerge: Bu Yönerge'yi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu

Kişisel verileri koruma komisyonu

MADDE 4- (1) Komisyon, tamamı Üst Yönetici tarafından görevlendirilen biri Komisyon Başkanı olarak görev alacak Genel Sekreter Yardımcısı dahil en az 5 üyeden oluşur.

(2) Komisyonun sekretarya hizmetleri Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

Denetim görevlileri

MADDE 5- (1) Denetim Görevlileri; Belediye KVKK düzenlemeleri kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamak üzere Komisyon tarafından ihtiyaca göre görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Komisyonun görev ve sorumlulukları

MADDE 6- (1) Komisyon, KVKK kapsamında aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir:

a) Genel ilkelere uygunluk yükümlülüğü

Komisyon; kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlenmesini, doğru ve gerektiğinde güncel olmasını, belirli, açık ve meşru amaçlarla işlenmesini, işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olmasını ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesini sağlamakla yetkili ve sorumludur. Genel ilkelere uygunluk denetimi Komisyon tarafından gerçekleştirilir.

b) Aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi

Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'e uygun olarak;

- 1) Aydınlatma metinlerini hazırlamak, güncelletmek ve yürürlüğe koymak,
- 2) Aydınlatmanın yapılacağı yöntem ve kanalları belirlemek,
- 3) Harcama Birimlerinin aydınlatma yükümlülüğüne uyumunu izlemek ve denetlemek,
- 4) Aydınlatma süreçlerine ilişkin usul ve esasları belirlemekle görevli ve yetkilidir.

c) Açık rıza süreçlerinin yönetimi

- 1) Açık rıza metinlerini hazırlamak ve onaylamak,
- 2) Açık rızanın alınmasına ilişkin yöntemleri belirlemek,
- 3) Açık rıza süreçlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemekle görevli ve yetkilidir.

ç) Kişisel veri güvenliğinin sağlanması

- 1) Kişisel veri güvenliğine ilişkin idari ve teknik tedbirleri belirlemek,
- 2) Veri güvenliği politika ve prosedürlerini oluşturmak ve onaylamak,
- 3) Yetki, erişim ve kontrol mekanizmalarına ilişkin esasları belirlemek,
- 4) Alınan tedbirlerin etkinliğini izlemek ve denetlemekle görevli ve yetkilidir.

d) Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak;

- 1) Saklama ve imha politikasını hazırlamak ve yürürlüğe koymak,
- 2) İmha süreçlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemekle görevli ve yetkilidir.

e) İlgili kişi başvurularının yönetimi

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun olarak;

- 1) İlgili kişi başvurularına ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- 2) Başvurulara ilişkin hukuki değerlendirmeyi yapmak,
- 3) Başvurulara verilecek cevapların içeriğini karara bağlamak ve ilgili kişiye uygun yöntemle cevap vermek,
- 4) Sürelerin mevzuata uygun şekilde yönetilmesini sağlamakla görevli ve yetkilidir.

f) Kişisel veri ihlallerinin yönetimi

- 1) Kişisel veri ihlallerinin hukuki değerlendirmesini yapmak,
- 2) Kurula bildirim yapıp yapılmayacağına karar vermek,
- 3) Kurula ve ilgili kişilere yapılacak bildirimleri hazırlamak ve yürütmek,
- 4) İhlallere ilişkin düzeltici ve önleyici tedbirleri belirlemekle görevli ve yetkilidir.

g) Kurul ile ilişkilerin yürütülmesi

- 1) Kurul ile yapılacak her türlü yazışmayı yürütmek,
- 2) Kurulun bilgi ve belge taleplerini koordine etmek,
- 3) Kurul kararlarının takibini yapmakla görevli ve yetkilidir.

ğ) Veri sorumluları sicili (VERBİS) yükümlülükleri

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak;

- 1) Veri Sorumluları Siciline bildirim yapmak ve kayıtları güncel tutmak,
- 2) Sicile ilişkin yazışmaları yürütmekle görevli ve yetkilidir.

Harcama birimlerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 7- (1) Harcama Birimleri, Komisyon tarafından belirlenen usul, esas, karar ve talimatlar doğrultusunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Aydınlatma ve açık rıza uygulamaları

Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ

- 1) Açık rıza gerekip gerekmediğine karar vermek,
- 2) Komisyon tarafından onaylanan aydınlatma metinlerini ilgili kişilere sunmak,
- 3) Açık rızanın alınmasını sağlamak,
- 4) Aydınlatma ve açık rıza kayıtlarını muhafaza etmekle sorumludur.

b) Kişisel veri güvenliğinin fiilen sağlanması

- 1) Komisyon tarafından belirlenen teknik ve idari tedbirleri uygulamak,
- 2) Yetki ve erişim kontrollerini işletmek,
- 3) Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e Uygun Olarak gizlilik ve aktarım sözleşmelerini akdetmek,
- 4) Kişisel veri içeren sistemlerin güvenliğini sağlamakla sorumludur.

b) Silme, yok etme ve anonimleştirme işlemlerinin uygulanması

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak;

- 1) Saklama sürelerini belirlemek,
- 2) Silme, yok etme veya anonim hale getirme kararlarını almak,
- 3) Komisyon kararları doğrultusunda silme, yok etme ve anonimleştirme işlemlerini yapmak,
- 4) Bu işlemlere ilişkin kayıtları tutmakla sorumludur.

ç) İlgili kişi başvurularının uygulanması

- 1) İlgili kişi başvurularını almak ve Komisyona iletmek,
- 2) Komisyon kararları doğrultusunda başvurulara ilişkin detaylı bilgileri temin etmekle sorumludur.

d) Kişisel veri ihlallerine ilişkin bildirim ve uygulamalar

- 1) Kişisel veri ihlali derhal Komisyona bildirmek,
- 2) Komisyon tarafından belirlenen düzeltici ve önleyici tedbirleri uygulamakla sorumludur.

e) Envanter ve VERBİS süreçlerine destek

- 1) Kendi faaliyet alanlarına ilişkin kişisel veri işleme envanterini Komisyonun uygun gördüğü yöntemle oluşturmak ve güncel tutmak,
- 2) Bu bilgileri Komisyona sunmakla sorumludur.

Denetim görevlilerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 8- (1) Denetim görevlilerinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- a) Komisyonun görevleri kapsamında başlattığı ve yürüttüğü tüm süreçlerin ilgili Harcama Birimlerinde; Harcama Birimi Yetkilisi ve personel tarafından uygulanıp uygulanmadığının denetimi ve raporlanmasını sağlar.
- b) Denetim sonuçlarına ilişkin Komisyona bilgi verilmesi süreçlerini yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge Üst Yöneticinin onayına müteakip yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.