



T.C.  
BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik



ACELE

17.01.2024

Sayı : E-66438292-710-229784  
Konu : KVK Kapsamında Dikkat Edilmesi  
Gereken Önemli Hususlar.

DAĞITIM YERLERİNE

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum süreci kapsamında danışmanlık hizmeti aldığımız firmanın Üniversitemizin tüm birimleri ile yapmış olduğu veri tip analiz toplantıları sonucu tespit edilen veri işleme ile ilgili dikkat edilmesi gereken hususlar ve çözüm önerileri aşağıda belirtilmektedir. Ayrıca Kişisel Verilerin Korunması ile ilgili sıkça karşılaşılan problemlere ilişkin Bilgilendirme Notu ekte gönderilmektedir.

1-) Birimlerde iş akışı kapsamında, sisteme giriş, belgenin oluşturulması, onaylanması, sürecin sonunda arşivlenmesi aşamasında yetki denetimi ve erişim yetkisi sınırlamalarının yetersiz kaldığı, birim bazında işlenen verilere erişilebildiği bilgisi verildi. (Örneğin; A sürecinden sorumlu personelin, B sürecinde işlenen verileri de yetkisi dışında görebiliyor olduğu.)

**Çözüm Önerisi:** İlgili personellerin yetki ve sorumlulukları açıkça belirlenmeli (rol grupları(şube müdürü) –modüller(...sistemi) -verilen yetkiler(...sorgulama yapabilme yetkisi gibi), gerekli yetki matrisleri oluşturularak erişim sınırlaması yapılmalı; kullanıcı personele kendisine tanımlanmış yetki sınırları çerçevesinde erişim/işlem yapma izni verilmelidir. Kişisel veri içeren ortamlara erişim hakkı verilirken veya bu konuda kurum kültürü oluşturulurken "Yasaklanmadıkça Her Şey Serbesttir" prensibi değil, "İzin Verilmedikçe Her Şey Yasaktır" prensibine uygun hareket edilmesine dikkat edilmelidir."

2-) İlgili birimlerdeki bazı personellerin yürüttükleri iş kapsamında sadece kendilerine ait olan kullanıcı adı, şifre bilgisi ve elektronik imza cihaz/şifre bilgisini bazen birbirleri ile paylaştığı belirtilmiştir.

**Çözüm Önerisi:** Bu konudaki uygulamaya derhal ve tamamen son verilmelidir. Kuruma ait uygulamalarda kullanılan parolalar iş arkadaşları da dâhil olmak üzere kimse ile paylaşılmamalı, parolalar yazılı olarak post-it ya da not kâğıtlarına yazılarak pano, bilgisayar ekranı, klavye gibi donanımlara yapıştırılmamalıdır. Ayrıca;

- Kurumsal işlerin yapıldığı bilgisayarlar personelin kendi sorumluluğunda olup kurum bilgisayarları personel haricinde yetkisiz kullanıcılara teslim edilmemeli,
- Bilgisayar kullanımına ara verildiğinde kapatılmalı veya parola ile korunmalı ve ekran koruyucusu aktif hale getirilmeli,
- Evrak ve dokümanların güvenliği için çalışma saatleri dışında ofis kapıları kilitli tutulmalı,
- Evrak ve dokümanlardaki bilgilerin farklı kişiler tarafından ele geçirilmemesi için klasörlerde

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSD5RDJZES Pin Kodu : 93203

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik

Telefon: 0228 214 10 10 Faks: 0228 214 10 17

e-Posta: ozelkalem@bilecik.edu.tr Web: bilecik.edu.tr

Keş Adresi: bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Birol KARA

Unvanı: Memur



saklanmalı,

- Kurum antetli yazılar ve hassas bilgi içeren evrak/klasörler kilitli dolaplarda saklanmalı,
- Kâğıtların çöp kutularına atılması yerine, kâğıt imha makinalarında kırılmasına dikkat edilmeli,
- Hassas ve kritik bilgi içeren evraklar ağ üzerinden paylaşılmamalı,
- Masaüstü doküman sayısını artırmamak için mümkün olduğunca elektronik dokümanların yazıcıdan çıktılarının alınmamasına dikkat edilmeli,
- Masa, banko gibi hizmet alanlarında kişisel verilerin korunmasına yönelik doküman bırakılmamalı ve bunlar kilitli dolap/çekmecelerde muhafaza edilmeli,
- Masa çekmecelerinin anahtarları, özel anahtarlar masa üzerinde bırakılmamalıdır.

3-) Bazı birimlerde mevzuatın öngördüğünden veya süreç için gereğinden fazla veri işleme faaliyetinin gerçekleştiği tespit edilmiştir. "Ölçüsüz" veri işleme faaliyeti, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından kişisel verilerin işlenmesine ilişkin genel ilkelere aykırılık kabul edilerek, ihlal sebebi olarak değerlendirilmektedir.

Cözüm Önerisi: İlgili birimlerin yürüttükleri iş kapsamında veri işleme şartları oluştuğunda sürecin devamlılığının sağlanabilmesi için mevzuatta ve iş akış sürecinde amaç ile orantılı gerekli/yeterli veri tespit edilip bu ölçüde veri işlenmelidir. Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun veri işlemekteki temel prensibi, kanun ya da açık rıza ile izin verilmiş olmadığı takdirde hiçbir verinin işlenemeyeceği yönündedir.

4-) İlgili birimlerin yürüttükleri iş kapsamında durumun gereği hızlı aksiyon alabilmek ya da farklı sebeplerle kişisel e-posta ya da cep telefonlarında bulunan mesajlaşma uygulamaları üzerinden veri işleme faaliyeti gerçekleştirdikleri ifade edilmiştir.

Cözüm Önerisi: Veri Sorumlusu olan Üniversitemiz tüzel kişiliği adına veri işleme faaliyetini gerçekleştiren personellerin, kurumsal e-posta adreslerinden ve Üniversitemiz tarafından kullanılan diğer kurumsal otomasyon-yazılımlar üzerinden veri işleme faaliyeti sürdürülmeli; WhatsApp, Hotmail, Gmail gibi kurum sunucularında bulunmayan -yurt dışına aktarıma izin veren- uygulamalar üzerinden veri işleme faaliyeti gerçekleştirmemeye dikkat edilmelidir.

5-) Akademik birimler tarafından aynı sürece ilişkin gerçekleştirilen veri işleme faaliyetlerinde birbirinden farklı uygulamalarda bulunulduğu tespit edilmiştir.

Cözüm Önerisi: Akademik birimler birbirinin aynısı olan iş/işlemlerde örneğin; staj yapan öğrenci ile ilgili kişisel veri işleme süreçlerinde, "veri kaynağı ve metot" bazında yeknesaklığın sağlanması gerekmektedir.

6-) Veri tip analiz toplantılarında, birden fazla birimde çok sayıda "asli yükümlülüğü başka birimlerde" olan verilerin toplandığı, saklandığı ve gerektiğinde aktarıldığı bilgisi alınmıştır. Diğer bir ifadeyle, mevzuat gereği ilgili iş süreci belli bir birime tanımlanmış olmakla birlikte ilgili sürece ait verilerin toplanması, saklanması ve paylaşılması gibi yükümlülüklerin diğer birimlere devredildiği anlaşılmıştır.

Cözüm Önerisi: Üniversitenin akademik ve idari çok sayıda birimden oluşması ve kompleks bir yapıya sahip olması, birimlerin ilgili iş süreçlerinin devamlılığını sağlayabilmesi adına koordineli ilerlemeleri gerekmektedir. Ancak koordinasyon sağlanırken, mevzuat gereği iş süreci belli bir birime

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**



tanımlanmış olan görevin, diğer birimlere tamamen devredilmemesine dikkat edilmelidir.

7-) Kişisel gizli bilgileri içeren maaş bordroları ilgili birim içerisinde süreci yürütmeye ve tamamlamaya (imzalatmaya) yetkili ve/veya görevli personel ve ilgili kişinin kendisi dışında bir başkası tarafından verinin görülmesini engelleyecek şekilde imzaya sunulmalı, aksine bir uygulama veri ihlali olarak değerlendirildiğinden verinin korunmasını sağlayacak şekilde iş süreçlerinin yürütülmesi gerekmektedir.

Belirtilen hususlara dikkat edilmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve birim personellerinin bilgilendirilmesi hususunda;

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Şükrü BEYDEMİR  
Rektör

Ek:Bilgilendirme Notu (10 Sayfa)

Dağıtım:

Açık ve Uzaktan Öğrenme Uygulama ve  
Araştırma Merkezi (Uzem) Müdürlüğüne  
Akademik Veri İzleme ve Değerlendirme  
Koordinatörlüğüne  
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü  
Başkanlığına  
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Şube  
Müdürlüğüne  
Beden Eğitimi ve Spor Bölümü Başkanlığına  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına  
Bilim İnsanı Destekleme Koordinatörlüğüne  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne  
Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kuruluna  
Biyoteknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Bozüyük Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Deneysel Arkeoloji Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığına  
Doğal Taş Teknolojileri Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne  
Endüstriye Dayalı Mesleki Eğitim Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Enerji Teknolojileri Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSD5RDJZES Pin Kodu :93203

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebalı Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik  
Telefon:0228 214 10 10 Faks:0228 214 10 17  
e-Posta:ozelkalem@bilecik.edu.tr Web:bilecik.edu.tr  
Kep Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Birol KARA  
Unvanı: Memur



Enformatik Bölümü Başkanlığına  
Engelli Öğrenciler Birimi Koordinatörlüğüne  
Fen Fakültesi Dekanlığına  
Geleneksel Türk Sanatları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Genel Sekreterlik Kurul İşlerine  
Gölpazarı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına  
Hukuk Müşavirliğine  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına  
İlkyardım Eğitim Merkezi Müdürlüğüne  
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığına  
İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına  
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne  
Kadın Çalışmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Kalite Koordinatörlüğüne  
Kariyer Merkezi Koordinatörlüğüne  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına  
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne  
Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğü (Barum)  
Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına  
Oğuz-Türkmen Araştırmaları Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Osmaneli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Osmanlı Tarihi Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına  
Pazaryeri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Personel Daire Başkanlığına  
Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi  
Koordinatörlüğüne  
Rektörlük Ofisi (Özel Kalem)  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına  
Sıfır Atık Koordinatörlüğüne  
Söğüt Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına  
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğüne  
Tıp Fakültesi Dekanlığına  
Türk Dili Bölümü Başkanlığına

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSD5RDJZES Pin Kodu :93203

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebalı Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik  
Telefon:0228 214 10 10 Faks:0228 214 10 17  
e-Posta:ozelkalem@bilecik.edu.tr Web:bilecik.edu.tr  
Kep Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Birol KARA  
Unvanı: Memur



Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğüne  
Uygulamalı Bilimler Fakültesi Dekanlığına  
Yabancı Diller Bölümü Başkanlığına  
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Yabancı Uyruklu Öğrenciler Birimi  
Koordinatörlüğüne  
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına  
Yazı İşleri ve Belge Yönetimi Şube Müdürlüğüne  
Ylsy Burs Koordinatörlüğüne  
Ziraat ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığına

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSD5RDJZES Pin Kodu :93203

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/bilecik-seyh-edebali-universitesi-ebys>

Adres:Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörlüğü 11030 Bilecik  
Telefon:0228 214 10 10 Faks:0228 214 10 17  
e-Posta:ozelkalem@bilecik.edu.tr Web:bilecik.edu.tr  
Kep Adresi:bseu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Birol KARA  
Unvanı: Memur



# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR



## İLGİLİ KİŞİ KİŞİSEL VERİLERİNE ERİŞİM YETKİSİ BULUNAN PERSONELİN YETKİSİ VE AMACI DIŞINDA SÖZ KONUSU VERİLERİ İŞLEMESİ

Yetkili olmayan kişilerin, yetkili ve görevli olmadıkları kişisel verilere erişimi kişisel veri ihlaline neden olmaktadır. Bunun önüne geçebilmek için bünyenizde çalışan herkesin görev tanımları net bir şekilde belirlenmelidir. Çalışanlar belirlenen bu görevlerin yerine getirirken erişme gereken kişisel verilerin dışındaki hiçbir kişisel veriye erişmemelidir.

Kişisel veri içeren ortamlara erişim hakkı verilirken veya bu konuda kurum kültürü oluşturulurken “Yasaklanmadıkça Her Şey Serbesttir” prensibi değil, “İzin Verilmedikçe Her Şey Yasaktır” prensibine uygun hareket edilmesine dikkat edilmelidir.

### ÖRNEK-1

Güvenlik kamerası görüntülerinin, yalnızca belirlenen yetkili birim ve “güvenlik” amacına yönelik kullanılması gerekmektedir. Başkaca amaçlar için güvenlik kameralarına erişim yetkilerinin diğer birimlere verilmesi gibi bir husus ihlale sebebiyet verebilecektir. Bazı durumlarda disiplin amirlerince güvenlik kamerası görüntülere talep edilmektedir.



Örneğin iki çalışanın kavga ettiği bir olayla ilgili olarak birim amiri karar vermek amacıyla görüntüleri istemektedir. Bu durumda tüm günün görüntü kayıtlarının verilmesi veya yetkili birim tarafından görüntüler izlenmeden görüntülerin talep eden birime verilmesi doğru olmayacaktır. En isabetli yaklaşım, yetkili birimin ilgili dakikalara ilişkin kayıtları izlemesi ve olay ifade edildiği gibi gerçekleştiyse (kavga varsa) görüntüleri talep eden birim amirine iletmesi olacaktır.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR



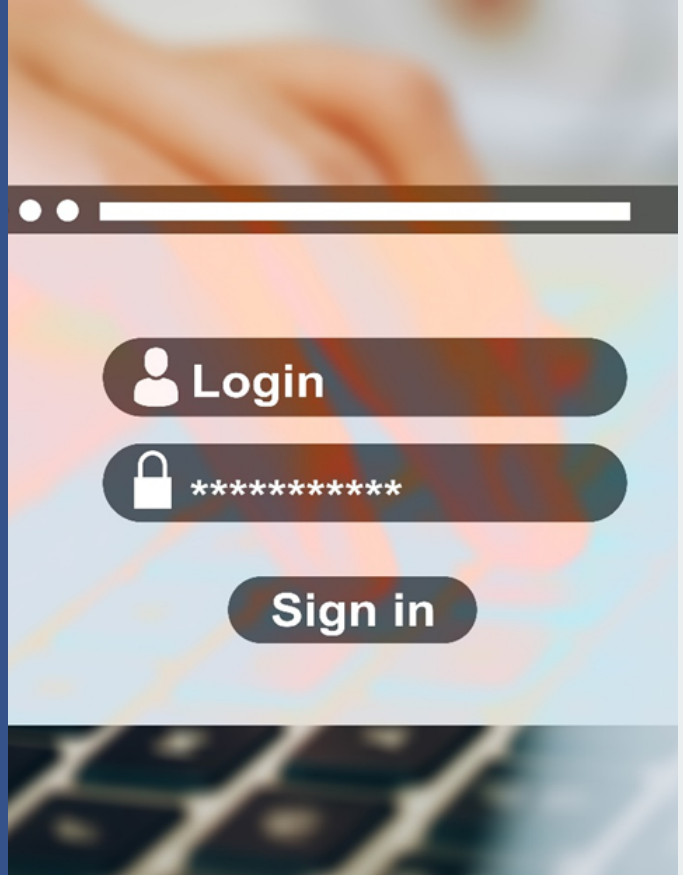
## ÖRNEK-2

İş ilanına başvuru yapan aday personelin, bu süreç kapsamında sunmuş olduğu evraklarda yer alan kişisel ve/veya özel nitelikli kişisel verilerine, farklı bir birimdeki (işe alım sürecinin sürdürülmesinden sorumlu olmayan) alakasız üçüncü kişilerin erişim yetkisi olmamalıdır. İşe alım sürecinin tamamlanması halinde kişiden alınan verilerin “reklam / kampanya / etkinlik / organizasyon haberleri” gibi işleme amacından tamamen bağımsız sebepler ile kullanılması ihlale sebebiyet verebilecektir.

## ÖRNEK-3

Sizlere tahsis edilmiş olan, sistem “kullanıcı adı” ve “şifrelerinizin” üçüncü kişiler ile paylaşılması gerekmektedir.

Sistem giriş bilgilerinizi paylaştığınız kişiler, sürecin devamlılığının sağlanması için sadece sizin görmeyen gereken kişisel verilere temas edecektir. Alakasız üçüncü kişilerce kişisel verilere temas edilmesi ise ihlale sebebiyet verebilecektir.



# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN WHATSAPP UYGULAMASI, GMAIL-HOTMAIL UZANTILI E-POSTALAR VB. İLE GERÇEKLEŞMESİ



Gerçekleştirdiğimiz görüşmeler neticesinde çalışanlarınızda WhatsApp vb. mesajlaşma uygulamalarının, Gmail, Hotmail vb. uzantılı kişisel e-posta adreslerinin yaygın şekilde kullanıldığını fark ettik.

Bu tür üçüncü taraf uygulamaları kullanırken işlediğimiz kişisel verileri;

- Yetkisiz üçüncü tarafla (WhatsApp, Google, Microsoft vb.)
- Bu üçüncü tarafların sunucuları yurt dışında olduğu için kanuna aykırı yurt dışı ile paylaşmış olabilirsiniz.

Bu tür kişisel veri işleme faaliyeti açık rıza olmadan gerçekleştirilemeyecektir. Kişisel verilerini işlediğimiz herkesten de açık rıza alamayacağımız için bu tür eylemlerin ivedilikle sonlandırılması gerekmektedir.



# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## SOSYAL MEDYADA İLGİLİ KİŞİ GÖRSEL VE/VEYA İŞİTSEL VERİLERİNİN PAYLAŞILMASI

- KURUMSAL SOSYAL MEDYA YÖNETİMİ



Sosyal medya hem kurumsal hem de kişisel hayatımızın önemli bir parçası haline geldi. Ancak sosyal medyadan bir görsel, bir video veya bir gönderi yayınladığımızda kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirmiş olmaktadır.

Kanuna göre verisi işlenen ilgili kişiden açık rıza almadan veri işleme bazı koşullara bağlanmıştır. Bu koşullar;

- Kanunda sayılan işleme şartlarının varlığı,
- Kişisel verilerin yurt dışına aktarılmaması olarak özetlenebilir.

Sosyal medyadan (Instagram, Facebook, Kurumsal Web Sitesi) gönderi yayınlanması kişisel veri işleme faaliyeti hem kanunda sayılan işleme şartlarından birini sağlamamakta hem de kişisel verileri yurt dışına aktarma anlamına gelmektedir. Dolayısıyla kişisel verilerini sosyal medya paylaşımları aracılığı ile işlediğimiz herkesten açık rıza almamız gerekecektir.

Bazı etkinliklerde yüzlerce, binlerce kişinin aynı anda fotoğrafı çekilmekte ve bu durum açık rıza almayı oldukça zorlaştırmaktadır. Bu açık rıza alma işleminden kurtulmak veya en aza indirmek için sizlere birtakım önerilerimiz vardır.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR



## POZ VERİLEREK YAPILAN ÇEKİMLER

Poz verilerek yapılan çekimlerde örtülü bir açık rıza olduğunu varsayabiliriz. Yine de kendimizi garantiye almak adına poz verilerek yapılan çekimlerden önce videoyu açık "bu fotoğraf sosyal medyada paylaşılacaktır" demek ve bu kısa videonun da saklanmasını tavsiye ederiz.

## ÇOK SAYIDA KİŞİNİN FOTOĞRAFININ ÇEKİLMESİ

Onlarca veya yüzlerce kişinin katıldığı bir etkinliğin fotoğraf ya da videosunun çekileceği durumlarda, kişilerin arkasından yüzlere görünmeyecek şekilde çekim yapmanızı tavsiye ederiz.

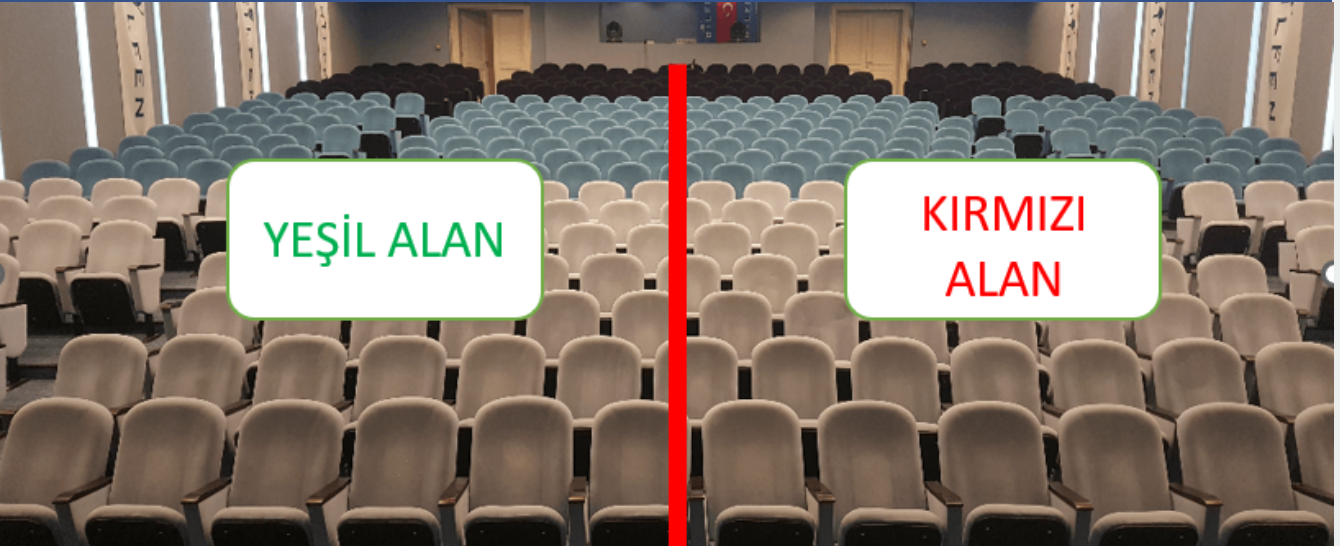


# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## ETKİNLİK ALANI DÜZENLEMELERİ

Toplantı salonu, seminer salonu gibi ortamlarda; girişlere ilgili Kişi Aydınlatma / Açık Rıza metinlerinin karekodlu afişlerinin eklenerek, "İçeride etkinliğe yönelik görsel ve/veya işitsel kayıtlar alınacak, sosyal medya platformlarında paylaşılacaktır." ifadesini içeren bir afiş hazırlayıp asmanızı öneririz.

Ayrıca salon düzenlerinde arka-ön veya sağ-sol düzeni yapabilirsiniz. Bu yöntemde koltuklara yeşil ve kırmızı etiketler yapıştırıp fotoğrafı veya videosu çekilecek koltukların yeşil, çekilmeyecek koltukların kırmızı etiketler ile ayırabilirsiniz. Bu yöntemi tercih etmeniz durumunda etkinlik salonu girişinde durumu anlatan bir afiş asmanızı tavsiye ederiz.



# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## SOSYAL MEDYA PAYLAŞIMLARININ KALDIRILMASI TALEBİ

Kişisel verileri sosyal medya aracılığı ile işlenen kişiler, açık rıza versin ya da vermesin istediği zaman kendisinin ilgili gönderilerin kaldırılmasını talep edebilirler. Bu talep ivedilikle yerine getirilmelidir. Ancak doğrudan gönderiyi kaldırmak yerine buzlama yöntemini de tercih edebilirsiniz. Bunun için kendisini içeren sosyal medya paylaşımın kaldırılmasını talep eden kişiden, söz konusu gönderide kendini tespit etmesi ve bu tespitin size gönderilmesini talep ediniz. Örneğin kişi kendisini yuvarlak içine alabilir. İlgili kişiyi tespit ettikten sonra bu kişiyi buzlama yöntemi ile tanınmaz hale getirebilirsiniz. Buzlama yapmadığınız veya buzlama yapınca gönderinin anlamını yitireceği durumda gönderiyi doğrudan kaldırmanız gerekecektir.



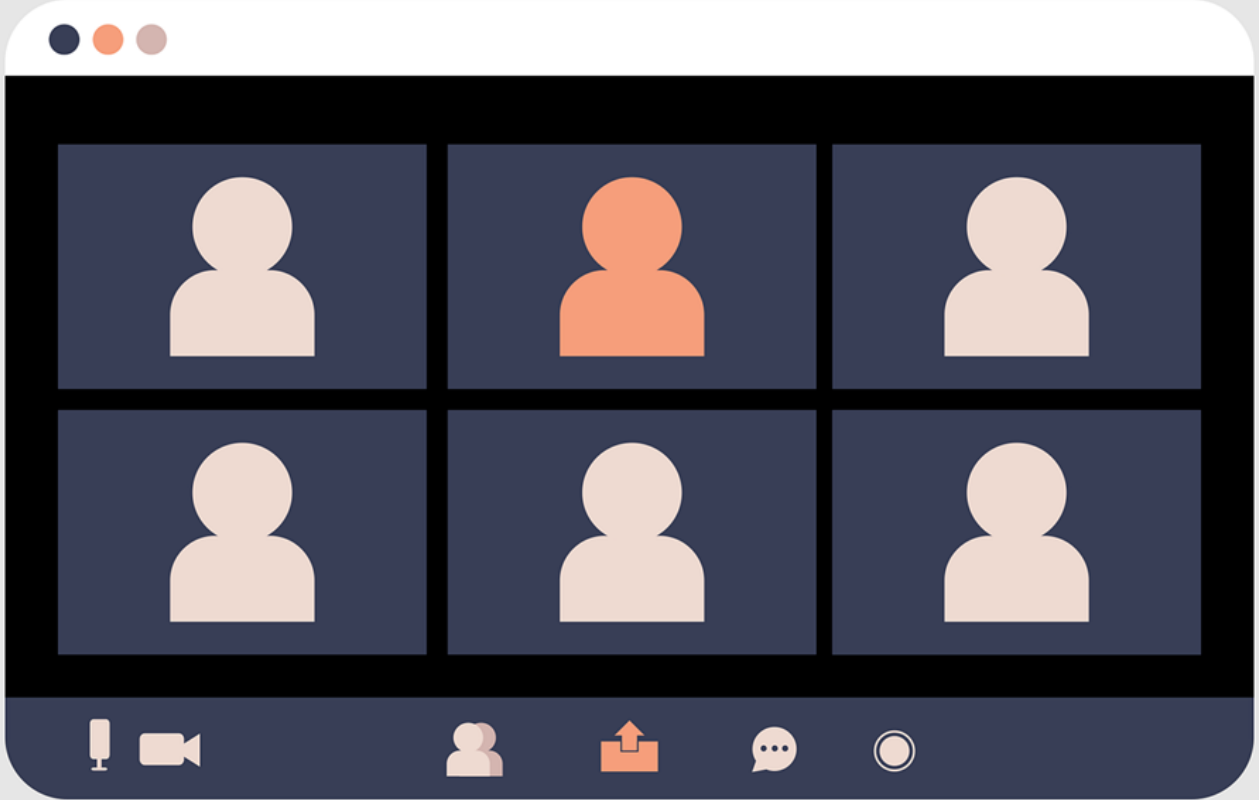
## KİŞİSEL SOSYAL MEDYA KULLANIMI

Çalışanlar olarak sizlere ait sosyal medya hesaplarından; işinizi, çalışma arkadaşlarınızı içeren hiçbir gönderi yayınlamazsınız. İş bilgisayar ve telefonlarınızda sosyal medya hesaplarına giremezseniz. Bazen kötü niyetli olmasa da işyerinden yaptığımız paylaşımlar kişisel veri içermektedir. Örneğin bir öz çekimde farkında olmadan masamızda duran evraklar, çalışma arkadaşlarımızın yüzlere kareye girebilmektedir. Bu gibi durumlardan önemle sakınmak gerekir.



# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## DIŞ KAYNAKLI YAZILIM KULLANILMASI



Bazı müşterilerimizde birimlerin, Bilgi İşlem Birimi'ne ve Hukuk Birimi'ne haber vermeden dış kaynaklı yazılımlar kullanıldığı tespit edilmiştir. Bu durum;

- Kişisel verilerin üçüncü taraflara ve bazen yurt dışına aktarımına,
- Envanterin güncelliğinin sağlanamamasına,
- Söz konusu yazılımlar için kişisel verilerin korunması açısından bir risk değerlendirmesi yapılmamasına,
- Bu yazılımlarda yer alan kişisel veriler için bünyenizde hali hazırda bulunan güvenlik önlemlerinin alınamamasına (anti-virüs, firewall, vb.) sebep olmaktadır.

Bu gibi durumlar kişisel veri ihlaline yol açacaktır. Kötü senaryoların önüne geçebilmek için;

- Temin edilecek bütün yazılımlarda Bilgi İşlem Birimi'ne bilgi verilmesi ve böylece gerekli güvenlik önlemlerinin alınması,
- Bizler için temin edilen insan kaynakları, süreç yönetim, çevrimiçi video konferans/eğitim platformlarının kullanılması gerekmektedir.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİNİN BİYOMETRİK VERİ (PARMAK İZİ, İRİS TARAMASI VB.) İLE SAĞLANMASI



Kişisel Verileri Koruma Kurumu ve Anayasa Mahkemesi; personel giriş/çıkış kontrolleri, mesai devamlılıklarının takibi gibi hususlarda “parmak izi” veyahut “iris taraması” gibi biyometrik veri içeren yöntemlerin kullanılmasını “ölçüsüz” olarak değerlendirerek, ihlal kararı vermiştir.

Veri Sorumlusunun, biyometrik veri yöntemi olmaksızın “personel kimlik kartı” basımı gibi yöntemler kullanarak personel devam kontrol sistemini işletmesi tavsiye edilmektedir. (Bu durum “sistem odası” gibi yetki erişimin sınırlı olduğu alanlar için geçerli değildir.)

Halihazırda personel devamlılığını takip ettiğimiz sistemlerde biyometrik veri kullanımı söz konusu ise bu yöntemden vazgeçilmesini tavsiye ederiz.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA SIK KARŞILAŞILAN SORUNLAR

## KİMLİK PAYLAŞIM SİSTEMİNİN KULLANIMI

Kimlik Paylaşım Sistemi, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından kamu kurumları ve bazı diğer tüzel kişiliklere tanıdığı yetkiyle kimlik doğrulamasının yapılabildiği bir sistemdir.

## Kimlik Paylaşımı Sistemi



Bu sistem sayesinde ilgili kişinin sadece T.C. kimlik numarası ve doğum tarihi kullanılarak kimlik doğrulaması yapılabilmektedir.

Bazı müşterilerimizde bu sistemin birimler tarafından kullanılmadığı ve bunun yerine kimlik fotokopisi talep edildiği tespit edilmiştir.

·Kullandığınız yazılımlarda veya eriştiğiniz ekranlarda bu sistem var ise kimlik fotokopisi alınmadan bu sistemin kullanılarak kimlik doğrulamasının yapılması

·Kullandığınız yazılımlarda veya eriştiğiniz ekranlarda bu sistem yoksa Bilgi İşlem Birimi ile irtibata geçerek bu sistemin aktif hale getirilmesini talep etmenizi Tavsiye ederiz.