



## KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA

Form No

PAU-14

### ÖZEL NİTELİKLİ/ NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEYENİN UYMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KURALLAR

1. Kişisel veriler “Veri İşleyen” olarak yetkilendirilmiş personel tarafından yalnızca KVKK kapsamı ile ve görev tanımlarındaki işlerin ifası ile sınırlı olmak üzere işlenebilir.
2. Personel, görevin gerektirdiği kadar veriyi görevi ile ölçülü olarak işleyebilir. Daha fazla veriye erişimi olsa dahi bu verileri işleyemez.
3. Kişisel veriler hukuka ve dürüstlük kurallarına aykırı olarak işlenemez. Kişisel verilerin işlenmesinde işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması esastır.
4. İşlenen kişisel verilerin doğru ve güncel olması esastır. Verilerde hata ve güncel olmayan bir husus tespit edildiğinde derhal Veri Sorumlusuna (Pamukkale Üniversitesi) bilgi verilmelidir.
5. Kişisel veriler hiçbir sebep, şekil ve surette görev dışı ve/veya şahsi amaçlar için işlenemez.
6. Personel görev tanımı gereği kişisel veri toplamakla görevli ise KVKK kapsamında belirlenmiş kurallara uyacak ve aşağıdaki şekilde hareket edecektir.
  - Personel kişisel verilerin elde edilmesinden hemen önce Veri Sorumlusu aydınlatma yükümlülüğüne bağlılığını beyan etmiş olmalıdır. (Kendi açık rıza onayını vermiş olmalıdır.)
  - Personel kişisel verilerin elde edilmesinden hemen önce açık rıza alınması gereken durumlarda, açık rıza alınması yükümlülüğünü karşılamalıdır. (İlgili kişiden açık rıza onayının alınmış olması sağlanmalıdır.)
  - Personel sadece görevinin ifası için gereken kişisel verileri toplayacak ve başkaca hiçbir veri talep etmeyecektir. Hangi verilerin talep edilebileceği Veri Sorumlusu tarafından bildirilmişse bu sınırın dışına çıkmayacaktır.
7. Kişisel veri işleyen personel, kişisel verilerin yetkisiz işlenmesi, kaybı, tahribatı, hasara uğraması, değişiklik yapılması veya açıklanmasını önlemek için prosedürde yer alan veya kendisine bildirilen her türlü tedbirin uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür.
8. Kişisel veri işleyen personel kişisel verileri tam bir gizlilik içinde saklamakla kurum tarafından belirlenen güvenlik tedbirlerini tam olarak uygulamakla yükümlüdür.
9. Kişisel veri işleyen personel sadece yetki tanımlamasına ve ölçülü olmak üzere ve sadece ilgili kurumların talep ettiği bilgilerle sınırlı veriyi mevcut güvenlik tedbirlerini uygulayarak aktarabilecektir.
10. Kişisel veri işleyen personel, veri sorumlusunun açık ve yazılı talimatı olmaksızın hiçbir şekilde yurt dışına veya yurtdışına aktarılacak üzere yurtiçinde bir kişi veya kuruma kişisel veri aktaramaz.
11. Kişisel veri işleyen personel aşağıdaki ve buna benzer hallerde derhal veri sorumlusu temsilcisine bilgi verecektir.
  - İlgili kişi tarafından kişisel veriler ile ilgili bir talepte bulunulması
  - Veri sorumlusunun yükümlülükleriyle ilgili bir şikâyet beyan veya talebin iletilmesi
  - Kişisel verilerin herhangi bir nedenle şirket dışına veya yetkisiz personele sızması yetkisiz erişim gerçekleşmesi veya verilerin prosedüre aykırı olarak aktarılması
  - Resmi bir kurum tarafından kişisel verilerin aktarılması zorunluluğu doğuran bir talepte bulunulması



## KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA

Form No

PAU-14

- Herhangi bir kurum veya kişinin kendisine aktarılan kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili onay muvafakat ve benzer taleplerinin gelmesi
- 12. Kişisel veriler ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreye kadar muhafaza edilebilir. Bu nedenle verinin silinmesi gereken durumlarda varsa başkaca kopyaları da veri sorumlusuna teslim edilecektir.
- 13. Veri sorumlusu veya yetkilendirdiği kişi haberli veya habersiz olarak veri işleyenin kişisel veriler ile ilgili işlemlerini denetleyebilir. Bu denetim lokal bilgisayar üzerinden veya uzaktan erişimle gerçekleştirebilir. Veri işleyen bu denetimlere rıza göstermek ve her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.
- 14. Kişisel veri işleyen personel, veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili verilecek diğer talimatları eksiksiz olarak yerine getirecektir.
- 15. Kişisel veri işleyen personel, güncellemeleri ilgili kişiden gelen talep doğrultusunda takip etmek ve güncellemelere uygun şekilde hareket etmekle yükümlüdür.
- 16. Personelin gizlilik yükümlülükleri iş akdinin sona ermesinden sonra da devam eder. Bu halde veri işleme yetkisi derhal sona erer. Personel kişisel verilerin depolandığı her türlü aygıtı hiçbir veriyi özel mülkiyetine almadan veri sorumlusu temsilcisine derhal iade eder. Varsa tüm basılı kopyalar ve diğer aygıtlar da iade yükümlülüğüne tabidir.
- 17. İlgili kişinin aşağıdaki hakları bulunmaktadır. Personel aşağıdaki sorulara cevap verebilecek şekilde verileri işleyecektir. Bu talepler geldiğinde aksiyon alınması için gereken bilgileri veri sorumlusu temsilcisine sağlayacak ve her türlü iş birliğini yapacaktır. Bu sorulara ve taleplere personelden kaynaklanan nedenlerle cevap verilememesi durumunda oluşabilecek cezai ve hukuki yaptırımlardan personel şahsen sorumludur. İlgili kişinin hakları:
  - a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
  - b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
  - c) Kişisel verilerin işlenmesi amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
  - d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
  - e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme
  - f) Kanunun 7.maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme
  - g) Yukarıda d ve e bentleri uyarınca yapılan işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
  - h) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtası ile analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun çıkmasına itiraz etme
  - i) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarar uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

Yukarıda belirtilen hususları okudum anladım görevimin bir parçası olarak uygulamayı kabul ediyorum.

**Adı Soyadı:**

|                                                                                  |                                |                |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|---------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA</b> | <b>Form No</b> | <b>PAU-14</b> |
|                                                                                  |                                |                |               |
|                                                                                  |                                |                |               |

**Tarih:**

**İmza:**