

Merkezi Finans ve İhale Birimi

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunmasına İlişkin Politika

1. Amaç

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin bu politika (Politika), Veri Sorumlusu olarak Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) (BİRİM) tarafından gerçekleştirilmekte olan kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Politika ile, mevzuatta belirtilen gerekliliklerin yerine getirilmesi, bu bağlamda, mevzuatta gerçekleştirilecek değişikliklerin de BİRİM uygulamalarına dahil edilmesi hedeflenmekte olup, gerek duyulduğunda yürürlüğe konulacak diğer tamamlayıcı politikalar ile birlikte BİRİM iş ve işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun yerine getirilmesi, işbu politikanın uygulama temeli olarak belirlenmiştir.

BİRİM, misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda, BİRİM çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere (proje yararlanıcısı, yüklenicisi vb.) ait kişisel verilerin, Avrupa Birliği Genel Veri Koruma Yönetmeliği gerekliliklerine uyum çalışmalarını da gözetmek suretiyle, T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Kanun) ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanılmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

2. Kapsam

BİRİM çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup, BİRİM'in sahip olduğu ya da BİRİM'ce yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak suretiyle işbu Politika uygulanır.

Bu Politika'da tereddüte düşülen hallerde, açık kalan hususlarda, Politika'nın yeterli olmadığı durumlarda, uygulamadaki diğer BİRİM politikaları ve ilgili mevzuat doğrultusunda hareket edilir.

Politikada aksi belirtilmedikçe kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler birlikte "Kişisel Veriler" olarak adlandırılacaktır.

3. Tanımlar ve Kısaltmalar

- Açık Rıza : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- Çalışan : Merkezi Finans ve İhale Birimi (BİRİM) personeli.
- Elektronik Ortam : Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
- Elektronik Olmayan Ortam : Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

- Hizmet Sağlayıcı : BİRİM ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
- İlgili Kişi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
- İmha : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
- Kanun : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- Kayıt Ortamı : Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
- Kişisel Veri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
- Kişisel Verilerin İşlenmesi : Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
- Kurul : Kişisel Verileri Koruma Kurulu
- 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 verileri.
- Veri Kayıt Sistemi : Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
- Veri Sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
- Yönetmelik : 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

4. Genel İlkeler

Kişisel verilerin işlenmesinde Kanun, Yönetmelik ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından hazırlanan rehberlerde yer alan yönlendirmelere ve alınan kararlara, ilgili ve tamamlayıcı mevzuata BİRİM’ce uygun hareket edilir.

Kişisel veriler BİRİM tarafından işlenirken;

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme,

genel ilkelerine uyulur.

Kişisel veriler Kanun’da belirtilen haller dışında ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez ve aktarılamaz. Birim tarafından özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine dair alınması gereken yeterli önlemlere ilişkin olarak ayrı bir politika hazırlanarak, Makam onayını müteakip yürürlüğe konulur.

BİRİM, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişilere;

- Veri sorumlusu sıfatıyla kimliğini,

- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- Kanun'un 11. Maddesinde sayılan diğer hakları,

bildirmek suretiyle aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirir. Bu kapsamda yürütülecek işlemlerde 10.03.2018 tarih ve 30356 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ"de belirtilen yönlendirmelere de uygun hareket edilir.

5. Başvuru, Şikayet ve Talep İşlemleri

İlgili kişi, Kanun'un uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurul'un belirleyeceği diğer yöntemlerle BİRİM'e iletir.

BİRİM başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

BİRİM talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde BİRİM'ce gereği yerine getirilir. Başvurunun BİRİM'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

BİRİM'e yapılacak başvurularla ilgili olarak 10.03.2018 tarih ve 30356 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" hükümleri ilgili işlemlerin yürütülmesinde esas teşkil eder.

6. Sorumluluk ve Görev Dağılımı

Veri sorumlusu, Merkezi Finans ve İhale Birimi'dir. BİRİM'in tüm yöneticileri ve çalışanları, Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, BİRİM çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin süreçlerde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım Tablo 1'de verilmiştir.

Tablo 1: Politika süreçleri görev dağılımı

UNVAN	BİRİM/BÖLÜM	GÖREV
Birim Başkanı	Merkezi Finans ve İhale Birimi	Çalışanların Politika'ya uygun hareket etmesinden sorumludur.
Bilgi ve Veri Yönetim Yapısı	Bilgi ve Veri Yönetim Yapısı	Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesi hususlarında koordinasyondan sorumludur.
Diğer Tüm Bölümler	Diğer Bölümler	Görevlerine uygun olarak Politika'nın yürütülmesinden, Politika'nın gerektirdiği iş ve işlemleri yerine getirmekten sorumludur.

7. Saklama ve İmhaya İlişkin Açıklamalar

BİRİM tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler, sözleşme ve protokoller kapsamında hizmet verilen kurum ve kuruluşlara ait gerçek kişi verileri ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir. İlgili işlemler ve süreçler BİRİM tarafından hazırlanarak, Makam onayını müteakip yürürlüğe konulacak olan Kişisel Veri Saklama ve İhmal Politikası'na göre yürütülür.

8. Teknik ve İdari Tedbirler

BİRİM tarafından,

- Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için Kanunun 12 nci maddesi kapsamında teknik ve idari tedbirler,
 - Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun 7 inci maddesi ve Yönetmelik gereği tedbirler,
 - Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenecek yeterli önlemler,
- alınır.

Bu kapsamda alınacak teknik ve idari tedbirler, BİRİM tarafından hazırlanarak, Makam onayını müteakip yürürlüğe konulacak olan Kişisel Veri Saklama ve İhmal Politikası ile belirlenir.

9. Politika'nın Yayınlanması ve Saklanması

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası da Bilgi ve Veri Yönetim Yapısı'nda dosyasında saklanır.

10. Politika'nın Güncellenme Periyodu

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

11. Politika'nın Yürürlüğü ve Yürürlükten Kaldırılması

Politika, 01.01.2022 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshası/nüshaları Başkanlık Makamı Kararı ile Bilgi ve Veri Yönetim Yapısı tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Bilgi ve Veri Yönetim Yapısı tarafından saklanır.