



TÜRK EĞİTİM VAKFI
1967

TÜRK EĞİTİM VAKFI

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA ÇALIŞMA GRUBU YÖNERGESİ

Versiyon:	1
Son Güncelleme Tarihi:	21.09.2023
Onay Makamı:	TEV Yönetim Kurulu
Onay Tarihi:	21.09.2023

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu yönerge, 07.04.2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun 28.10.2017 tarihinde yayımladığı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak hazırlanmıştır.

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenleyen Kanun'a ve işlenen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen Yönerge'ye uygun olarak, Türk Eğitim Vakfı nezdinde kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi süreçlerinin etkin yönetilmesi ve gerekli tedbirlerin alınmasını teminen Kişisel Verileri Koruma Çalışma Grubu kurulmuştur.

İşbu Yönerge, Kişisel Verileri Koruma Çalışma Grubunun görev, sorumluluk ve faaliyetlerini düzenler.

2. TANIMLAR

Vakıf : Türk Eğitim Vakfı (TEV)

Yönetim Kurulu : Türk Eğitim Vakfı Yönetim Kurulu

Genel Müdürlük : Türk Eğitim Vakfı Genel Müdürlüğü

KVKK : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kişisel Veri : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

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 veriler

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, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem

Veri Sorumlusu : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

Veri İşleyen : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi

Açık Rıza : Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza

Çalışma Grubu : Kişisel Verileri Koruma Çalışma Grubu

Çalışma Grubu Koordinatörü : Çalışma Grubu tarafından Grup üyeleri arasından seçilen, Vakıf iç ve dış ilişkilerini yürüten irtibat personeli

3. ÇALIŞMA GRUBUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Çalışma Grubunun çalışma usul ve esasları aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ Çalışma Grubu üyeleri, unvanı en az müdür seviyesinde olacak şekilde Yönetim Kurulu ya da Yönetim Kurulu'nun yetkilendirmesi suretiyle Genel Müdür tarafından belirlenir. Hukuk Müşavirliği, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Kurumsal İletişim Müdürlüğü, Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü, Saha Koordinasyon Müdürlüğü ve İç Denetim Bölümü temsilcileri Çalışma Grubunun asli üyeleri olarak atanır. Genel Müdürlüğün diğer birim temsilcilerinin Çalışma Grubu üyesi olarak seçilme hususu Yönetim Kurulu/Genel Müdür tasarrufundadır.
- ✓ Görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek Vakıf Yönetim Kurulu/Genel Müdür tarafından sağlanır.
- ✓ Çalışma Grubu, üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez toplanır.
- ✓ Çalışma Grubunun tüm toplantı tutanakları ve aldığı kararlar yazılı olarak saklanır, Çalışma Grubu üyeleri ve Yönetim Kurulu/Genel Müdür'e dağıtımı yapılır.
- ✓ Çalışma Grubunda görüşülen ve detaylı bir ön inceleme yapılma ihtiyacı olan konular, bir alt çalışma grubu (komisyon) tarafından hazırlanarak Çalışma Grubuna sunulur. Çalışma Grubu Koordinatörü ile söz konusu komisyonda görev yapacak personel, Çalışma Grubu üyeleri tarafından belirlenir. .
- ✓ Çalışma Grubunun kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili aldığı kararlar tespit, öneri ve tavsiye mahiyetinde olup nihai karar için Yönetim Kuruluna/Genel Müdüre yazılı olarak bildirilir.

4. ÇALIŞMA GRUBUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Çalışma Grubunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ Kişisel verilerin korunması, işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi süreçlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak adına tüm idari ve teknik tebirler alınmasını sağlamak
- ✓ Veri güvenliği ve korunması kapsamında işletilen süreçlerin etkinliğini takip etmek
- ✓ Vakıf içinde kişisel verilere erişim sağlaması gereken personel listesinin güncel olarak takip edilmesini sağlamak, özel nitelikli verilere erişim yetkisi verilen personel listesinin takibini yapmak
- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için gereken tedbirlerin alınmasını sağlamak

- ✓ Kişisel verilerin, kişilerin özgür iradeleri ile Açık Rıza vermeleri halinde işlenmesini sağlayacak düzenlemeleri tesis etmek, tüm paydaşlara yapılacak iletişimler için önceden izin alınmasını sağlayacak tedbirleri almak
- ✓ Çalışma Grubu Koordinatörü aracılığıyla mevzuattaki değişikliklerin takip edilerek yeni düzenlemelere uyum sağlamak adına Vakıf içi aksiyonların alınmasını sağlamak, Vakıf personelinin bilgilendirilmesini sağlamak
- ✓ Vakfımızın iş ilişkisi içinde olduğu üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelerin, kişisel verilerin korunması ile ilgili yasal düzenlemelere uyumluluğunu Çalışma Grubu Koordinatörü aracılığıyla takip etmek
- ✓ Veri sorumlusu sıfatıyla Vakfımız tarafından yetkilendirilen ve Vakfımız adına veri işleyen gerçek ya da tüzel kişilerin seçimi, hangi verilerin hangi amaçla toplanacağı, veri türleri, veri toplama yöntemi, verilerin saklama süreleri ve benzeri konularda yeterli önlemlerin alınmasını tesis etmek
- ✓ Veri sahiplerinin veri sorumlusu sıfatıyla Vakfımıza ilettikleri şikayet, başvuru ve taleplerinin en geç 30 takvim günü içinde cevaplanmasını sağlamak, bu yönde süreci takip ederek gerekli tedbirleri almak
- ✓ Vakıf içinde veri ihlali (işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi) tespit edilidğinde, bu durumun Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na ivedilikle bildirilmesini sağlamak
- ✓ Veri güvenliği ve verinin korunmasına dönük farkındalık seviyesinin artırılması için Vakıf çalışanlarının periyodik ve zorunlu olarak eğitim almalarını sağlamak, söz konusu eğitim çalışmalarını Birim Müdürleri aracılığıyla düzenli olarak takip ederek gerekli yönlendirmelerde bulunmak
- ✓ Kişisel verilerin korunmasına yönelik olarak Vakıf içinde yapılan çalışmaların yeterliliğini ve etkinliğini takip etmek

5. YÜRÜRLÜK

İşbu Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından 21.09.2023 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Değişen koşullar gözetilerek yılda en az bir kez gözden geçirilecek Yönerge (değişiklik olması durumunda) Yönetim Kurulunun onayına sunulur.