

Sayı : 99604924/990/-15083905 -

26.10.2015

Konu : Veri Paylaşımı

## GENEL YAZI

Bilindiği üzere, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 6645 sayılı Kanunla değiştirilen 35inci maddesinde; Kurumumuzca, bu Kanun ve diğer kanunlarla verilen görevleri yerine getirmek amacıyla işlenen kişisel veriler ile ticari sırlarının, veri sahibinin noter onaylı muvafakatı olmadan gerçek veya tüzel kişilerle paylaşılamayacağı, ancak, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinin kanunlarında belirtilen görevleri yapabilmeleri için ihtiyaç duydukları sağlık verisi dışındaki kişisel veriler ile ticari sırlarının, veri sahibinin paylaşılabilceği, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek veya tüzel kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde anonim hale getirilen verilerin araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlar için paylaşılabileceği, veri paylaşılan kamu idareleri ile gerçek ve tüzel kişilerin, paylaşılan verinin gizliliğinden ve güvenliğinden sorumlu olduğu, bunun aksine davranışanlar hakkında veri paylaşımı yapılanlar da dahil olmak üzere 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanacağı öngörülmüştür.

Sosyal Güvenlik Kurumu Verilerinin Kullanımına, Paylaşılmasına ve Korunmasına İlişkin Usul ve Esaslar, Kurum Yönetim Kurulunun 9/7/2015 tarihli 263 sayılı Kararı ile yeniden belirlenmiş ve "Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Sosyal Sigorta Verilerinin Paylaşımı ve Paylaşılan Verilerin Gizliliği ile Koordinasyonuna İlişkin Usul ve Esaslar" yürürlükten kaldırılmıştır.

23/7/2015 tarihi itibarıyle yürürlüğe giren ve Kurumumuz intranet sayfasında E-Mevzuat-Usul Esaslar bölümünde yayımlanan "Sosyal Güvenlik Kurumu Verilerinin Kullanımına, Paylaşılmasına ve Korunmasına İlişkin Usul ve Esaslara" göre yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

### 1. Tanımlar

Bu genel yazida geçen;

**-Anonimleştirme;** Verilerin gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşların doğrudan veya dolaylı bir şekilde tanınılmasına, bireysel verilerin ve ticari sırların açığa çıkarılmasına imkân vermeyecek şekilde toplulaştırılması, değiştirilmesini veya düzenlenmesini,

**-Birim;** 5502 sayılı Kanunda belirtilen ana, danışma ve yardımcı hizmet birimlerini, taşra teşkilatında ise sosyal güvenlik İl müdürlüklerini,

**-Birim Amiri;** 5502 sayılı Kanunda belirtilen ana, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinin en üst amirini, taşra teşkilatında ise sosyal güvenlik İl müdürlerini,

**-Kişisel Veri;** Gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişilerinin doğrudan veya dolaylı bir şekilde sahip olduğu özellikleri ile birlikte tanınılmasına ve bu şekilde kişisel bilgilerin açığa çıkarılmasına imkân sağlayan veriyi ve ticari sırları,

**-Sosyal Sigorta Verisi;** Sağlık verisi dışında kalan sosyal sigorta uygulamalarına yönelik her türlü veriyi,

**-Ticari Sır Niteliğindeki Veriler;** Bir ticari işletme veya şirketin kendisine veya muvafakatı çerçevesinde gerçek veya tüzel kişilere verilme durumları hariç olmak üzere; bir ticari işletme veya şirketin herkes tarafından bilinmeyen ve elde edilemeyen, başta rakipleri olmak üzere üçüncü kişilere ve kamuya açıklanması halinde ilgili ticari işletme veya şirketin zarar görme ihtimali bulunan ve ticari işletme veya şirketin ekonomik hayatıka başarı ve verimliliği için ticari önem atfettikleri her türlü bilgi ve belgeyi,

**-Veri;** Kurumun 5502 sayılı ve 5510 sayılı Kanunlarda belirtilen görev ve yetkileri kapsamında topladığı her türlü bilgi ve/veya belgeyi,  
ifade eder.

## **2. Kişisel ve Ticari Sır Niteliğindeki Verilerin Paylaşılması**

Kurumca işlenen kişisel veriler ile ticari sır niteliğinde olan veriler, veri sahibinin noter onaylı muvafakatı olmadan gerçek veya tüzel kişilere paylaşılmayacaktır.

### **2.1. Kişisel ve ticari sır niteliğindeki verilerin gerçek ve tüzel kişilere paylaşılması**

Sigortalıların, sosyal güvenlik sicil numarası, kimlik numarası, öğrenim, adres bilgileri, sosyal güvenlik bilgileri, işveren, işyeri, vergi dairesi, esnaf sanatkar sicil memurluğu, ziraat odası, tarım il/ilçe müdürlüğü, şirket bilgileri, sigortalıların ve hak sahiplerinin emeklilik bilgileri, tahsis numaraları ile gelir ve aylık durumları, bunlardan yapılan kesintiler, işverenlerin işyeri sicil numaraları, toplam sigortalı bilgileri ile tahakkuk bilgileri, çalıştığı sigortalılar ve bunlara ait prime esas kazanç, eksik gün ve işten çıkış nedenleri, unvanı, adresi, borç durumu ve benzeri bilgiler kişisel veri kapsamında değerlendirilecektir.

Bir ticari işletme veya şirketin herkes tarafından bilinmeyen ve elde edilemeyen, başta rakipleri olmak üzere üçüncü kişilere ve kamuya açıklanması halinde ilgili ticari işletme veya şirketin zarar görme ihtimali bulunan ve ticari işletme veya şirketin ekonomik hayatıka başarı ve verimliliği için ticari önem atfettikleri her türlü bilgi ve belge ise ticari sır niteliğindeki veri kapsamında değerlendirilecektir.

Buna göre, Birimlere intikal eden ve yukarıda belirtilen kapsamında yer alan bilgi ve/veya belge verilmesine yönelik taleplerde; istenilen kişisel veri ya da ticari sır niteliğinde kabul edilen verinin; kişi, işveren ya da ticari işletme veya şirketin kendisine ait olup olmadığı mutlaka kontrol edilecektir.

Sosyal güvenlik İl Müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezlerinde faaliyet gösteren Halkla İlişkiler Servisleri ve diğer ilgili servislere veri sahibi tarafından yapılan bilgi ve belge verilmesine ilişkin talepler, istenilen bilgi veya belgenin veri sahibine ait olması durumunda cari usullere göre karşılanacaktır.

Istenilen verinin talep sahibine ait olmaması durumunda kişi ya da işveren adına vesayet/vekalet ile yetkilendirilenler tarafından mahkeme kararı ve/veya usulüne uygun düzenlenmiş vekaletnamenin ibrazı veya veri sahibinden alınacak noter onaylı muvafakatın ibraz edilmesi istenecek, ibraz edilememesi durumunda kişiye ait veriler hiçbir şekilde paylaşılmayacaktır.

Paylaşılmasına karar verilen veriler, talepte bulunan gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişilere ile imzalanacak olan gizlilik sözleşmesi (EK-1) dâhilinde paylaşılacaktır. Veri sahibinin noter onaylı muvafakat belgesi, gizlilik sözleşmesi ve paylaşılan verinin bir örneği veri paylaşan birimce muhafaza edilecektir.

Veri sahibinin noter onaylı muvafakatı ibraz edilerek yapılan tek seferlik bilgi ve belge verilmesi taleplerinin Birim amirinin onayı ile paylaşılması esas olmakla birlikte, İl Müdürlüğü ile sosyal güvenlik merkezleri arasındaki mesafeler göz önünde bulundurularak, talep edilen bilgi ve belgeler sosyal güvenlik merkez müdürlü onayı ile de paylaşılabilecektir.

### **2.2. Kişisel ve ticari sır niteliğindeki verilerin kamu idareleriyle paylaşılması**

Kişisel veri ile ticari sır niteliğindeki verilerin kamu idareleriyle paylaşımında noter onaylı

muvafakat şartı aranmamakla birlikte, söz konusu verilerin kamu idareleriyle paylaşılabilmesi; öncelikle veri paylaşımı talebinde bulunan kamu idaresinin, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun eki (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer olması ve kamu idaresinin ilgili kanununda belirtilen görevleri yapabilmesi için söz konusu verilere ihtiyaç duyması şartına bağlanmıştır.

Buna göre, kamu idarelerinin veri paylaşımına ilişkin talep yazılarının değerlendirilmesinde, öncelikle bunların 5018 sayılı Kanunun eki cetvellerde yer alıp olmadığı kontrol edilecektir. Kamu idaresinin 5018 sayılı Kanunun eki cetvellerde yer olması durumunda bu defa; verilerin kullanım amacının açık ve net bir şekilde belli olması, sonraki kullanımların da bu amaçlarla sınırlı tutulması gereğine deðinilmesi ve talep edilen bilgilerin kullanım gerekligi ile ihtiyaç duyulan veriye ilişkin ilgili kanunlarındaki dayanaðın Kuruma yapılacak yazılı talepte belirtilmesi istenecektir.

5018 sayılı Kanun eki cetvellerde yer almakla birlikte ihtiyaç duyulan veriye esas olan kanuni dayanaðının belirtilmediði haller ile kamu idaresi niteliðinde olmakla beraber anılan Kanunun eki cetvellerde sayılmayan kamu idarelerinin talepleri, gerekligi açıklanmak suretiyle reddedilecektir.

Kamu idareleri tarafından sosyal güvenlik il müdürlüklerinden talep edilen tek seferlik kişisel nitelikteki veriler, yukarıda açıklanan şartların taþınması şartıyla birim amirinin onayı ile paylaþılacaktır. Talep edilen verinin, veri tabanından üretilmesi gereken durumlarda Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğünden temin edilerek paylaþılacaktır.

Kamu idarelerince talep edilen sürekli ve kişisel nitelikteki veriler, ilgili kamu idaresiyle yapılacak olan protokol kapsamında paylaþılacaðından, bu yönde talepler konusuna göre ilgili Genel Müdürlüðe gönderilecektir.

### **2.3. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Avukatlık Kanunu Kapsamında Bilgi/Belge Verilmesi**

1136 sayılı Avukatlık Kanununun 2 ncı maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarının avukatlara görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak zorunda olduğu, kanunlarındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla bu kurumların avukatın gerek duyuðu bilgi ve belgeleri incelemesine sunmakla yükümlü olduğu, bu belgelerden örnek alınmasının vekaletname ibrazına bağlı bulunduğu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 6 ncı maddesinde ise, bilgi edinme başvurusunun; gerçek kişiler için, adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, tüzel kişiler için ise unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile yapılacağı, başvurunun kimlik ve imzanın yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabileceği ve dilekçede istenilen bilgi ve belgelerin açıkça belirtilmesi gerektigi öngörgülü olup, gerek Avukatlık Kanunu gerekse Bilgi Edinme Hakkı Kanunun getirdiği düzenlemeler de göz önüne alınarak sosyal güvenlik il müdürlükleri/sosyal güvenlik merkezlerince işlemler bundan böyle aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

Ünitelere yapılan bilgi ve belge taleplerinde, yukarıda belirtilen hususların yerine gelip gelmediði kontrol edilecek, talepte bulunan kişilerin sigortalı veya hak sahibi olması halinde yetki belgesi aranmayacak, talepte bulunanın sigortalı ve hak sahibi olmaması halinde ise dilekçe ekinde mutlaka yetki belgesi (vekaletname) ibraz etmeleri istenecektir.

Usulüne uygun yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

Dosya muhteviyatı gerek görüldüğünde veya takip olunduðunda mahkemelere veya cumhuriyet savcılıklarına gönderilmekte olup, dosyada yer alan tüm belgelerin bu durumda mahkemelere gönderilmesi işlemine devam edilecektir.

Talep edilen belgenin denetimler sonucu düzenlenen raporlar ve bu raporlara ilişkin yürütülen işlemlere ait yazışmalar olması durumunda ilgili birimden görüş almak suretiyle işlem yapılacaktır.

Talep edilen belgenin tahsis talep dilekçeleri ve ekinde alınan belgeler, gelir/aylık bağlama karar örnekleri, toptan ödeme karar örnekleri, sigortalı ve hak sahipleri ile üçüncü kişi ve

kuruluşlara muhatap olan kurum yazıları ile maluliyet ve sürekli iş göremezlik derece tespitlerinin yapılabilmesi için, Kurumumuz sevgiyle düzenlenen sağlık kurulu raporları olması halinde mevzuata uygun şekilde başvuru sahibi veya kanuni temsilcilerine verilebilecektir.

Şikayet ve ihbar dilekçeleri ve bunlarla ilgili olarak yürütülen işlemlere ilişkin yazışmalar, dosyalarda mevcut çok gizli, gizli, özel ya da hizmete özel olarak derecelendirilmiş bilgi ve dokümanlar ile Kurum Sağlık Kurulu ve Sosyal Sigorta Yüksek Sağlık Kurulu kararları paylaşılmayacaktır.

### **3. Anonimleştirilmiş Sosyal Sigorta Verilerinin Paylaşımı**

5502 sayılı Kanunun 35inci maddesine göre Kurum, kişisel veriler ile ticari sırlılığindeki veriler dışındaki gayri maddi haklar ile anonim hale getirdiği verileri araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlar için kamu idareleri, bilimsel araştırma yapan kamu personeli, bilimsel dernekler, kamu kurumu nitelğindeki meslek kuruluşları veya üniversiteler ile ücretsiz olarak paylaşabilecektir.

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek veya tüzel kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde anonim hale getirilen verinin paylaşılması, Usul ve Esasların 25inci maddesinde, talebin resmi yazı ile yapılması ve söz konusu çalışma tamamlandığında bir örneğinin Kuruma verilmesi şartına bağlanmıştır.

Bu nedenle, araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlar için istenilen anonimleştirilmiş veriler, resmi yazı ile talep edilecek ve çalışmanın bir örneğinin Kuruma verilmesi istenecektir.

Özellikle üniversiteler tarafından yapılan araştırmalara yönelik olarak kişisel verilerin yer aldığı sigortalı, emekli, işveren ya da iş kazası ve meslek hastalığı vakalarına ilişkin bir veya birden fazla dosyaya dair inceleme talepleri, Genel Yazının “2.2. Kişisel ve ticari sırlılığindeki verilerin kamu idareleriyle paylaşılması” başlıklı kısmındaki açıklamalar da dikkate alınarak değerlendirilmek suretiyle reddedilecek, istenilen veriler anonim hale getirilmek suretiyle paylaşılacaktır.

Kurum personeli tarafından sosyal güvenlik uzmanlığı ve müfettişlik kadrosuna atanabilmek için yapılacak tez çalışmalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan anonimleştirilmiş sosyal sigorta verileri, ilgili personelin bağlı bulunduğu birim amirleri aracılığıyla resmi yazı ile talep edilecek ve yine birim amirinin onayıyla paylaşılabilircektir.

### **4. Sosyal Sigorta Verisi Paylaşımı Sayılmayan Haller**

Birimlerin, görevlerinin ifası için görev, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak sunduğu hizmetlerin devamlılığı ve geliştirilmesi amacıyla hizmet gereği talep ettikleri veriler ile birimlerce resmi internet sitelerinde periyodik olarak yayımlanan faaliyet raporları ve istatistik veriler ve Kurumun iş ve işlemlerinin yürütümünde hizmetin gereği olarak üçüncü kişiler aracılığıyla sağladığı ödeme ve bilgilendirme işlemlerine ilişkin sorgular veri paylaşımı olarak değerlendirilmeyecektir.

### **5. Verilerin Teslimine İlişkin Genel Hükümler**

Paylaşımak üzere hazırlanan veriler, doküman yönetim sistemi (DYS) ortamında CD, DVD, sabit disk, taşınabilir bellek gibi elektronik veya manyetik kayıt ortamında şifrelenerek, talebi yapan gerçek veya tüzel kişiye yazılı olarak, taahhütlü veya iadelî taahhütlü posta ile veya tutanak karşılığı elden teslim edilecektir.

Verilerin tutanak karşılığı elden tüzel kişiye teslimi, tüzel kişilik tarafından noter aracılığıyla vekâletname verilmiş kişiye de yapılabilecektir.

Verilerin kamu kurum ve kuruluşlarına tesliminde, talepleri halinde şifrelenmiş dosya ile gov.tr uzantılı e-posta adreslerine yapılabilecek, gizli verilerin tesliminde ise resmî yazışmalarda uygulanacak esas ve usullere ilişkin mevzuat hükümlerine uyulacak, telefonla hiçbir veri iletilmeyecektir.

## **7. Diğer Hususlar**

Sosyal Güvenlik Kurumu Verilerinin Kullanımına, Paylaşılmasına ve Korunmasına İlişkin Usul ve Esasların yürürlüğe girdiği 23/7/2015 tarihinden önce yapılan ancak sonuçlandırılmış olan veri paylaşımı talepleri, bu Usul ve Esaslar hükümleri doğrultusunda yukarıda yapılan açıklamalara göre sonuçlandırılacaktır.

Diğer taraftan, kişisel verilerin korunması amacıyla Kurumumuz “sgk.gov.tr” adresi “E-Hizmetler” linki üzerinden verilmekte olan; “Tescil Kaydi Tespiti”, “Emekli Aylık Bilgisi”, “Emekli Aylık Kesinti” “Hizmet Bilgisi” İşgöremezlik Ödeme” Provizyon Sorgulama”, “GSS Tescil ve Prim Borcu Sorgulama”, “İsteğe Bağlı 4C Bilgileri”, “SGDP Tescil Kaydi Sorgulama” işlemleri “www.turkiye.gov.tr” adresinden verilmeye başlanmıştır.

Bu nedenle, belirtilen sorgularla ilişkin belge verilmesi talebiyle halkla ilişkiler servisine müracaat eden vatandaşlarımız, söz konusu belgelere sosyal güvenlik İl Müdürlüğü/sosyal güvenlik merkezlerine müracaat etmeksızın e-devlet şifresi temin etmek suretiyle “www.turkiye.gov.tr” adresinde de ulaşabilecekleri yönünde bilgilendirilecektir.

Kurumca veriye erişim yetkisi verilmiş personelin Kurumdan ayrılması veya görev yeri değişikliği halinde yetkisiz kullanımın önlenebilmesi amacıyla erişim yetkileri ilgili birim tarafından resmi yazı ile Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü tarafından sona erdirilmeden ayrılış işlemi yapılmayacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

EK: Gizlilik Sözleşmesi (1 sayfa)

## GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

### 1) AMAÇ VE KAPSAM

Bu sözleşme, veri talebinde bulunan .....'nın, kanuni şartları taşıyan vekaletnameye dayanarak ihtiyaç duyduğu kişinin kişisel verisinin sorgulanabilmesi için 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunun 35inci maddesinde düzenlenmiş olan kişisel verilerin korunması ve kullanılması konusundaki yükümlülüklerini belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### 2) YÜKÜMLÜLÜKLER

- Veriler sadece ilgili kişi tarafından verilen vekâletnameden doğan bir hakkın ifası için kullanılacaktır. Bu çerçevede sadece ilgili kişinin/kuruluşun verileri talep edilecektir.
- Veri güvenliğinin sağlanması konusunda, her türlü sorumluluk süre ile sınırlanırmaksızın veriyi alana ait olacak, paylaşılan veriler hiçbir gerekçe ile üçüncü şahısların kullanımına sunulmayacak ve yayımlanmayacaktır.
- SGK tarafından görüntülenmesi sağlanan veya elektronik ya da benzeri usullerle gönderilen veriler, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu 35inci maddesi ile huküm altına alınan kişisel verilerin gizliliği ilkesine bağlı kalmak şartıyla ilgili mevzuat, uluslararası anlaşmalar ve kamu hizmetinin gerektirdiği yükümlülükler'e göre kullanılacak olup, paylaşılan verilerin yetkisi olmayan kişi, kurum ve kuruluşların eline geçmemesi için gerekli tüm tedbirler alınacaktır.

### 3) SORUMLULUK

- ....., bu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini SGK'nın menfaatlerini göz önünde bulundurarak yerine getirecektir. Talepte bulunan, bu sözleşme kapsamında üzerine düşen yükümlülüklerine kasıt, ihmal veya kusur sınırları dahilinde aykırı davranış ve aykırılığın giderilmesi için gerekli tedbirleri kendine verilen süre içerisinde almazsa veya gerekli tedbirleri almasına rağmen aykırılığın doğurduğu sonuçları ortadan kaldırırmazsa, SGK bu aykırılıktan dolayı menfi ve müspet zararların tazminini isteme hakkına sahiptir.
- SGK tarafından sağlanan verilerin herhangi bir şekilde yetkisiz kişilerin eline geçmesi ve yetkisiz kullanımından doğacak her türlü hukuki, mali ve cezai zararın tazmini veriyi alana ait olacaktır.
- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin hükümlerin ihlal edilmesi halinde Türk Ceza Kanununun Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlar Bölümünün 135, 136 ve 137inci maddeleri çerçevesinde Cumhuriyet Savcılıklarına suç duyurusunda bulunulacaktır.

SGK ADINA

VERİYİ ALAN

ADI SOYADI:

UNVANI :

İMZA :