

GÜVEN EĞİTİM VE SAĞLIK VAKFI

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI FARKINDALIK EĞİTİM PROSEDÜRÜ

Güven Eğitim ve Sağlık Vakfı (“Vakıf”) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**” veya “**KVKK**”) uyarınca Veri Sorumlusu sıfatı ile işbu Kişisel Verilerin Korunması Farkındalık Eğitim Prosedürü’nü düzenlemiştir.

Kişisel Verilerin Korunması Farkındalık Eğitim Prosedürü, Kanun ve mevzuat hükümlerine uygun davranılmasına ilişkin olarak Çalışanların bilgilendirilmesi ve farkındalıklarının artırılmasına ilişkin gerekli eğitimlerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Vakıf tarafından hazırlanmıştır.

A. Tanımlar

“ Açık Rıza ”	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza anlamına gelmektedir.
“ Çalışan ”	Vakıf ile iş sözleşmesi veya vekâlet sözleşmesine bağlı olarak işçi-işveren benzeri ilişkisi olan gerçek kişi anlamına gelmektedir.
“ Kanun ” veya “ KVKK ”	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu anlamına gelmektedir.
“ Kişisel Veri ”	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişilere ilişkin her türlü bilgi anlamına gelmektedir.
“ Kişisel Veri İşleme Envanteri ”	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter anlamına gelmektedir.
“ Kurul ”	Kişisel Verileri Koruma Kurulu anlamına gelmektedir.
“ 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 anlamına gelmektedir.
“ Prosedür ”	İşbu Prosedür ve ileride kabul edilebilecek diğer politikaların tamamı anlamına gelmektedir.
“ Süreç ”	Kişisel Veri İşleme Envanterinde yer alan her bir veri işleme faaliyeti anlamına gelmektedir.
“ Veri Sorumlusu ”	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi anlamına gelmektedir.
“ Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ”	Veri Sorumlusu Vakıf tarafından, Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle

	ilgili olarak, Kurum ile iletişimi sağlamak amacıyla Veri Sorumluları Sicili'ne kayıt esnasında bildirilen gerçek kişi anlamına gelmektedir.
--	--

B. Kapsam ve Amaç

Vakıf, Kanun ve sair mevzuat hükümleri uyarınca Veri Sorumlusu sıfatı ile işbu Prosedür'ü düzenlemiştir. Bu Prosedür, Vakıf tarafından ve/veya Vakıf adına işlenen her türlü Kişisel Veri ve Özel Nitelikli Kişisel Verilere ilişkin olarak Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla Vakıf Çalışanlarına verilmesi gerekli eğitimlerin ne şekilde gerçekleştirileceğinin belirlenmesine yönelik olarak hazırlanmıştır.

C. Eğitimler

Vakıf, Veri Sorumlusu sıfatıyla işlenen tüm Kişisel Verilerin ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli prosedürlerini hazırlayarak bunları Vakıf içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu kapsamda, Veri Sorumlusu Çalışanların farkındalığını artırmak üzere gerekli eğitimleri düzenler.

Vakıf, Vakıf'ın tüm Çalışanlarının işbu Prosedür, Kanun ve ilgili mevzuat kapsamındaki düzenlemelere uygun hareket etmesini sağlamak amacıyla kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak Çalışanları'na Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında gerekli eğitimleri verir. İlgili eğitimler periyodik olarak yılda bir tekrarlanacaktır. Ayrıca işe yeni başlayan çalışanlar için bu eğitimler oryantasyon eğitimleri ile birlikte verilecektir. Mevzuatta yapılacak her türlü gelişme ile Kurul kararları da periyodik eğitimlere eklenecek olup, acil müdahale ve derhal uyulması gereken kurallar Çalışanlara ayrıca mail ortamında gönderilecek olup, bu gibi durumlar için ilave eğitimler düzenlenebilecektir.

Eğitimlerde Özel Nitelikli Kişisel Verilerin tanımlarına ve korunmasına yönelik uygulamalara özellikle değinilir. Verilen eğitimler Çalışanlar'ın gerçekleştirdikleri ve/veya sorumlu oldukları süreçler özelinde Kişisel Veri işleme faaliyetinin niteliği dikkate alınarak gerçekleştirilebileceği gibi Veri Sorumlusu nezdinde çalışan herkesin hangi konumda çalıştığına bakılmaksızın kişisel veri güvenliğine ilişkin rol ve sorumluluklarına veya genel bilgilendirmelere ilişkin toplu eğitimler de verilebilecektir.

Kanun ve ilgili düzenlemeler kapsamında verilecek olan eğitimlerde departmanlar bazında gerçekleştirilen Süreçler, Kişisel Veri işleme faaliyetinin niteliği, Veri Sorumlusu tarafından uygulanan idari ve teknik tedbirler, Kişisel Veri İşleme Envanteri'nin içeriği, imha ve saklama politikası, Kişisel Veri işleme faaliyetleri sırasında yapılması gereken aydınlatmalar ve gerektiğinde 3. Kişilerden alınması gereken Açık Rıza'lar, işlenen Kişisel Veriler'in kategorileri, veri işleme amaçları, saklama ve aktarım amaç ve süreçleri, Vakıf tarafından uygulanan idari ve teknik tedbirler ve bunların nasıl uygulanacakları, veri ihlali durumunda yapılması gerekenler de dahil olmak üzere Kanun ve ilgili mevzuat ve Kurul düzenlemeleri kapsamında Veri Sorumlusu'nun dikkat etmesi gereken tüm hususlara değinilecektir.

Yukarıdakilere ilaveten Kişisel Veri güvenliğini zedeleyecek saldırılar ile siber güvenliğe ilişkin, Çalışanların sınırlı bilgileri olsa dahi ilk müdahaleyi yapmaları, kişisel veri güvenliğinin sağlanması amacıyla da siber güvenlik ile ilgili olarak nelerin yapılabileceği de Çalışan'lara gösterilecektir.

D. Eğitimlerin Gerçekleştirilmesi

Eğitimler Veri Sorumlusu sıfatıyla Vakıf tarafından, kendi organizasyonu marifetiyle gerçekleştirilebileceği gibi gerekli görülen hallerde dış kaynaklı eğitim firmalarına ya da Vakıf'ın hizmet aldığı danışmanlık/hukuk bürolarına yaptırılabilir.

Prensip olarak eğitimler yılda bir defa gerçekleştirilir.

Eğitim hizmetinin dışarıdan alınması durumunda ilgili eğitim belge ve materyallerin eğitim tarihinden makul bir süre öncesinde İnsan Kaynakları Departmanı ile paylaşılması gerekir. İnsan Kaynakları Departmanı eğitim belge ve materyallerini eğitimden sonra Çalışanlar ile de ayrıca paylaşacaktır.

Eğitimler Vakıf organizasyonu marifetiyle gerçekleştirilecekse İnsan Kaynakları ve Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tarafından birlikte gerçekleştirilecek olup eğitim takvimi tüm Vakıf çalışanlarının katılımının sağlanması amacıyla İnsan Kaynakları Departmanıca belirlenecektir.

İşe yeni başlayan Çalışanlar açısından Kanun ve ilgili düzenlemelere ilişkin gerekli eğitimler mutlaka oryantasyon programına dahil edilir.

Eğitim sonrasında katılanlara değerlendirme ve küçük quizler yapılabilir

E. Eğitim Katılım Listelerinin Oluşturulması

Her bir eğitim sonucunda bir eğitim katılım listesi oluşturularak Çalışanlardan bu listeleri imzalamaları istenecektir. Bu listeler daha sonra İnsan Kaynakları Departmanı tarafından saklanacak birer kopyası da Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi ile paylaşılacaktır.

Eğitime kendi istediği ile katılmayan veya eğitim sırasında sunulan bilgileri uygulamayan Çalışanlar hakkında işlem başlatılacaktır.

İşbu Prosedür'ün yürürlük tarihi 01/06/2024 olup Prosedür'ün tamamı veya belirli maddelerinin revize edilmesi durumunda Prosedür'ün yürürlük tarihi ilgili revizyon tarihi ile paralel olarak güncellenecektir.