

# HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN ACİL DURUMLAR YÖNERGESİ

## 1. Amaç

İşbu Kişisel Verilere İlişkin Acil Durumlar Yönergesi (“**Yönerge**”), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**KVKK**”) uyarınca veri sorumlusu sıfatını haiz Hasan Kalyoncu Üniversitesi (“**Kurum**”) nezdinde işlenen kişisel veri niteliğindeki veriler ile ilgili acil durumlarda uyulması gereken usul ve esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir. Acil durumlar; Kurum nezdinde tutulan ve işlenen kişisel verilerin saldırıya uğraması, sistemlerin hacklenmesi, içeriden dışarıya bilgi sızdırıldığına ilişkin ciddi endişelerin mevcut olması ve bunun gibi halleri ifade etmektedir.

Yönerge, Mütevelli Heyeti tarafından yürürlüğe sokulur ve gerektiğinde güncellenir.

## 2. Acil Eylem Planı

KVKK uyarınca hukuka uygun neden ve yöntemlerle elde edilen kişisel veri niteliğindeki verilerin korunması kapsamında veri güvenliği konusunda görev yapacak Kişisel Verileri Koruma Komisyonu (“**Komisyon**”), yukarıda belirtilen acil durumlardan biri ile karşılaştığında derhal bütün sisteme müdahale yetkisine sahiptir. Acil durumun çözülmesi için, gerek Kurum içinde gerekse Kurum dışında bulunan resmi ya da yetkin kişi ya da kuruluşlarla işbirliği yapılabilir.

## 3. Sisteme Müdahale

Kurum, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası uyarınca bilgi işlem sistemine giriş konusunda yetki kısıtlamalarını yapmış olup, yetkisiz girişleri önlemek için gerekli tedbirleri almıştır.

Kurumun bilgi işlem sistemlerine dışarıdan ya da içeriden bir müdahale ile karşılaşıldığında Komisyon adına Bilgi İşlem Müdürlüğü her türlü gerekli tedbiri alabilecek olup, gerektiğinde sistemin kapatılması da dahil yetki kısıtlamalarına gidebilir. Bilgi İşlem Müdürlüğü, karşılaşılan acil durumu, tehlikeyi, almış olduğu ve sonrasında alınması gereken tüm önlemleri derhal Komisyon’u toplayarak aktarır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Komisyon, dışarıdan ya da içeriden sisteme müdahale eden veya

etmeye çalışan kişilerin kimlik tespiti için gerekli aksiyonları alır ve işlemleri yapar. Komisyon, söz konusu kişilerin eylemleri ve kimlikleri hakkında derhal Kurumun [Rektör/Genel Sekreterliği] bilgilendirir ve danışmanlık aldığı hukuk bürosu ile paylaşır.

#### **4. Fiziki Müdahale**

Kurum, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası uyarınca dosyaların bulunduğu belirli oda, dolap vb. yerlerine giriş konusunda yetki kısıtlamalarını yapmış olup, yetkisiz girişleri önlemek için gerekli tedbirleri almıştır.

Kurum içinden ya da dışından fiziki müdahalenin ve yetkisiz erişimin tespiti halinde, bunu farkedenden herhangi bir Kurum çalışanı, Kurum güvenlik amirliği ve kolluk güçlerine derhal haber verir. Söz konusu kişi, eğer kurum çalışanı ise hakkında soruşturma açılır.

#### **5. Verilerin Dışarıya Sızması**

KVKK kapsamındaki kişisel verilerin Kurum bünyesinden dışarıya sızdığına ilişkin bir şüphe ortaya çıkar ise, bu husus derhal Komisyon'a bildirilir ve Komisyon, inceleme yaparak gerekli her türlü tedbiri alır veya alınmasını sağlar. Gerektiği hallerde, Kurumun bilgi işlem sistemi derhal sızma testine tabi tutulur.

Verilerin dışarıya sızdığı tespit edilirse, söz konusu verilerin ne şekilde ve nasıl çıktığı belirlenir. KVKK kapsamında ihlal oluşturacak bir sızma söz konusu ise, bu durum derhal Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na bildirilir.

#### **6. Komisyon'un Toplantıya Çağırılması**

Komisyon, ihlalin ve acil durumun niteliğine göre gerekli her türlü önlemi almaya yetkili olup, yetkisi dışındaki işlemler hakkında da Kurum [Rektör/Genel Sekreter] derhal bilgi verir. Komisyon, ihlalin meydana getirdiği ya da getireceği riskler ve Kuruma vermesi muhtemel zararlar hakkında derhal analiz yaptırır ve zararın telafisi ve azaltılması için bir eylem planı hazırlar ve bu planın onaylanması için [Rektör/ Genel Sekreter] sunar.

#### **7. Kamuoyu Bilgilendirmeleri**

Komite, kamuoyundan ya da verisi ihlal edilenlerden gelecek Őikâyet ve baŐvurularda kullanmak üzere bir kurum dili geliştirir ve kurumun en az imaj kaybı ve en az zarar görerek acil durumdan çıkması için gerekli önlemleri alır. Veri ihlali halinde dahi Komisyon, ihlalin ve zararın boyutlarını kurum içinde dahi olsa kimse ile paylaşmaz ve bunun bir kurum sırrı olduğu bilinciyle hareket eder.

## **8. Raporlama**

Komisyon, meydana gelen her bir acil durumu [Rektör/Genel Sekreter] derhal bildirecek olup; bunun dışında her [3 ayda bir] meydana gelen acil durumlar, alınan ve alınacak tedbirler ve bunların sonuçlarını [Rektör / Genel Sekreter] raporlama yapacak ve varsa önerilerini bildirecektir.

Bunun yanı sıra; işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, Komisyon, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirilmek üzere Rektör'e bildirecektir.

## **9. Yönerge'nin Uygulanması**

İşbu Yönerge, Komisyon tarafından uygulanır.