PROF. DR. OKAN AKHAN
KAMERA KULLANIMINDA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI TALİMATI

I.AMAÇ

PROF. DR. OKAN AKHAN ***("Şirket")*** işyeri ve tesisleri içerisinde (servis alanları, ofisler, park alanı, sosyal alanlar, yemekhaneler, misafirhane vb.) çevrimiçi ve diğer kamera kayıt sistemlerinin kullanımının, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("6698 sayılı Kanun") ve yönetmelikleri çerçevesinde düzenlenmesini sağlamaktır.

II.ETKİLENEN BÖLÜMLER

Tüm bölümler.

III.SORUMLULUK VE YETKİ

Bu talimatın uygulanmasından başta İnsan Kaynakları Direktörü olmak üzere, PROF. DR. OKAN AKHAN işyeri ve tesislerindeki kamera kaydı sistemi kurmak, kullanmak, işletmek ve kamera kayıtlarına erişim ve işleme hususunda yetkilendirilmiş tüm bölüm müdürleri, güvenlik personeli ve çalışanlar sorumludur.

IV.TANIMLAR

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişidir.

Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir. Kişilerin görüntülerini içeren her türlü kamera kaydı da kişisel veri vasfındadır.

Kişisel verilerin işlenmesi: 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 işlemdir.

Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.

Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.

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

Güvenlik Birimi: Şirket'in güvenlik süreçlerini planlayan ve düzenleyen birimdir.

KVK Sorumlusu: Yasal düzenlemelere uyumun temin edilmesi amacıyla Kişisel Veri içeren tüm iş süreçlerinin, mevzuata ve Şirket Politikalarımıza uygun hale getirilmesine yönelik yürütülecek faaliyetlerde, bölümlere gereken rehberliği ve desteği sağlamakla ve çalışmaların koordinasyonu ile görevlendirilmiş çalışanlardır.

Özel Güvenlik Görevlisi (ÖGG): PROF. DR. OKAN AKHAN'ın özel güvenlik hizmeti satın aldığı şirketin Tesis sınırları içerisinde çalışan güvenlik personelidir.

İşyeri ve Tesis: PROF. DR. OKAN AKHAN'a ait tüm işyerlerinde mevcut tüm açık ve kapalı alanlar *(sayılanlarla sınırlı olmamak üzere idari binalar, ofisler, sosyal alanlar, yemekhaneler, misafirhane, park ve depolama alanları, servis alanları vb).*

V.GENEL

- PROF. DR. OKAN AKHAN işyeri ve tesislerinde can ve mal güvenliği, işyeri ve tesislerin fiziki güvenliği, trafik kontrolü, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği, proses ölçümü ve teknik nedenlerle izleme ve kayıt işlemi yapılmaktadır.
- Güvenlik Birimi dışında hiçbir birim kamera kaydedici sistem kuramaz kamera ile gözetim yapamaz. Aksi uygulama KVK Sorumlusu'nun yazılı onayını gerektirir.

- Kamera Kayıtları kişisel veri içerebileceğinden Gizli Bilgi olarak muhafaza edilir ve işlem görür.
- Kamera kayıtları içerisinde yer alabilecek Kişisel verilerin işlenmesinde Şirket aşağıdaki ilkelere uyar.

  - 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.

Tüm çalışanlar, Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a uygun olmayan ve Türk Ceza Kanunu'nun ihlalini teşkil edebilecek kayıt faaliyetinin hapis cezasına varan yaptırımları olabileceğini bilir ve tereddüt duyulan her durumda Şirket avukatından görüş alır.

- Kamera ile kayıt ve izleme faaliyeti için:
  - Bu yöntemle ulaşılmaya çalışan meşru bir amacın, çözülmeye çalışılan bir problemin bulunması gerekir. Hırsızlık ve terör eylemlerinin engellenmesi, yangın güvenliği, üretim proses güvenliği meşru amaca örnek olarak verilebilir.
  - Kamera kullanımı bu meşru amacın gerçekleştirilebilmesi için gerekli ve elverişli olmalıdır.
  - Hiçbir durumda tuvalet, duş, soyunma alanı, emzirme odası vb. kişisel ihtiyaçlara özgülenmiş alanlarda kamera ile izleme işlemi yapılmamalıdır.
  - Orantılılık ilkesi gözetilmelidir; aynı amaca daha az mahremiyet ihlali yaratan bir yolla ulaşılabilecekse o yol tercih edilmelidir.
  - Kamera kayıtları, bu kayıtların içeriğini oluşturan bilgiler arasındaki bütünlük sağlanacak şekilde saklanmalıdır.
  - Kamera kayıtlarının saklanması ve silinmesine ilişkin işlemlerin kayıtları, (logların) olası idari/cezai soruşturma ve uyuşmazlık süreçlerinde delil olarak kullanılabilecek şekilde inkar edilemez ve değiştirilemez bir yapıda tutulmalıdır.
  - Üçüncü kişiler arasındaki diyalogların video görüntüleme sistemleri yoluyla kaydedilmesi, veri sahiplerinin mahremiyetine ağır müdahale mahiyeti taşır. Kamera kaydıyla birlikte ses kaydının da yapılmasının meşru bir amaca dayanması ancak istisnai durumlarda kabul edilebilir. Eğitim filmi çekimi, bir açılışın kayda alınması vb. durumlar meşru amaca örnek olarak verilebilir.
  - Video görüntüleme yoluyla gerçekleştirilen çalışan gözetiminin hukuka uygun olabilmesi için, faaliyetin çalışanlar üzerindeki olumsuz etkisinin işverenin veya veri sorumlusu üçüncü kişilerin üstün yararı ile meşrulaştırılması zorunludur. Amaçlanan yarar çalışan mahremiyetine daha az müdahale oluşturan alternatif yollarla sağlanabiliyorsa, bu alternatif yollar tercih edilmelidir.
  - Kameralar, mümkünse sadece amaç için gerekli alanları görecek şekilde konumlandırmalıdır.
  - Meşru iş amaçları doğrultusunda ses ve video kaydı yapılması planlanan durumlarda kayda konu olacak kişilere bildirim yapılır. Bu bildirim:
    - Kolaylıkla görülebilir ve okunabilir veya bizzat kayda alınmış olmalıdır.
    - Veri sorumlusuna ilişkin bilgileri, kaydın amacını içermelidir.
    - Veri sorumlusuna erişilebilmesi için temel iletişim bilgilerini içermelidir.
  - Çevrimiçi Kamera görüntüleri sadece nöbetçi güvenlik personeli ve gözetim için yazılı olarak yetkilendirilmiş personel tarafından izlenebilir. Bu izleme faaliyeti için gerekli gizlilik ve güvenlik talimatı ilgili birimler tarafından oluşturulur.
  - Kamera kayıtlarının, kayıt altına alınması ve kopyalanması, sistemi kontrol eden birimler tarafından talimatlandırılır, yetkisiz kişilere erişim izni verilmez. Bu tip işleme faaliyeti için gerekli gizlilik ve güvenlik talimatı ilgili birimler tarafından oluşturulur.
  - Fiziki güvenlik amacı ile kurulan kapalı devre kamera ve kayıt cihazlarının her altı (6) ayda bir envanter çalışması Güvenlik Birimi tarafından yapılır. Diğer bölümlerin sevk ve idaresindeki kamera sistemleri için envanter ilgili bölüm yöneticisi tarafından yapılır ve Güvenlik Birimi'ne bildirilir.

VI. TALİMAT

- Kamera izleme ve kayıt sorumlusu birim; kameraları yönetecek, izleme yapacak ve kayıtlarla işlem yapacak kişileri belirler, sorumluluklarını hatırlatır ve yazılı olarak yapılacak işlemleri tebliğ eder.
- Kamera kayıtları otuz (30) gün süre ile saklanır; daha uzun süreli saklama gerektiren prosesler için ilgili birimin talimat ve prosedüründe uzun süreli saklamayı gerektiren proses açıklaması yapılır. İdari ya da adli bir süreç ile ilgilendirilmesi olası kayıtlar (örneğin hırsızlık, kavga görüntüleri vb.) aksi yönde bir yargı kararı olmadığı takdirde 10 yıl süre ile saklanır.
- Kamera kayıtları, erişimin şifre ve kullanıcı ad ile yapıldığı güvenli alanlarda saklanır ve erişim kayıtları tutulur. Veri İşleyen, söz konusu kayıtlar için uygun bir şifre politikasına sahip olmalıdır. Tüm kullanıcı adları ve şifreler kişiye özeldir, hiçbir şekilde şifre paylaşımı yapılamaz. Veriye yetkisiz ve yasal olmayan erişimlerin tespit edilmesini sağlayan kayıtlar (log) tutulur, uygun bir süre saklanır ve düzenli olarak incelenir.
- Kamera kayıtlarına herhangi bir yetkisiz erişim veya ifşa olması durumunda derhal Güvenlik Birimi'ne ve ilgili KVK Sorumlusu'na bilgi verilir. İlgili tüm log kayıtları saklanır.
- Kamera kayıtlarının saklandığı ortamlar kötücül yazılımlardan korunma ve engelleme sağlayan uygun programlar (Örneğin anti-virüs yazılımları) ile korunmalı ve güncelliği sağlanmalıdır. Şirket dışındaki üçüncü kişilerin erişimine açık olan ortamlarda (Internet ortamı vb.) söz konusu kayıtlar saklanmaz.
- Kamera kayıtlarını silmek için uygun yöntemler kullanılır. Elektronik ortamlardaki silme işlemleri, geri döndürülemeyecek şekilde yapılır, diğer ortamlar için (kağıt vb.) uygun metotlar (kağıt öğütücü vb.) kullanılır. Söz konusu kayıtlar tutanakla imha edilir.
- Hareketli kameralar önceden programlanmış bölgeleri izler ve kayıtlarını yapar; şüpheli bir durum dışında sorumluluk sahası dışında görüntü kaydı ve yakın çekim yapılmaz.
- Kayıtların, talimatta belirtilen haller dışında ya da yazılı onay alınmadan kopyalanması, yetkisi olmayanlara izlettirilmesi, diğer cihazlarla ekran üzerinden veya diğer cihazlar ile kayıt altına alınması, elektronik veya diğer usullerle iletilmesi, adli süreçler dışında Şirket dışına çıkarılması yasaktır. Bu eylemleri yapanlar hakkında disiplin soruşturması yapılır.
- Veriler adli işlem kapsamında Emniyet yetkililerine, idari soruşturma nedeni ile iç denetim birimine ve kişisel veri içermeyen görüntüler sigorta hakları vs. kapsamında ilgili birimlere tutanak ile verilir.
- Görüntülerin ekran üzerinden ya da diğer yöntemler kullanılmak suretiyle çeşitli elektronik cihazlar ile kopyalanması veya yayın yolu ile başka cihazlara aktarılması gibi işlemler yasaktır.
- ÖGG, güvenlik kontrol noktasında bulunan kameraların yönünü değiştiremez, kayıt cihazlarına Güvenlik Birimi'nin yazılı talimatı olmadan müdahale edemez.
- ÖGG kamera operatörleri işyeri veya tesisin ilgili yerlerinde özel olarak tahsis edilmiş bulunan kapalı devre televizyon odalarından sorumludur, yetkisiz girişlere izin vermez. Görevlendirilen personele ilgili talimatlar tebliğ edilir.
- ÖGG, her türlü kapalı devre kamera ve kayıt sistemi ekipmanı arızasını, derhal Güvenlik Birimine raporlar.