



## MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ

<b>Taslağın Adı</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmelik
<b>Görüş Bildiren Kurum / İşletme / Şahıs</b>	Kamu Bilişimcileri Derneği
<b>Taslağın Geneli Üzerindeki Görüş ve Değerlendirme</b>	
<p>Taslak yönetmeliğin dayanağı olan 6698 sayılı kanunun “<i>Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi</i>” başlıklı 7.maddesinin 1.fıkrası ve gerekçesi aşağıda yer almaktadır.</p> <p><b>MADDE:</b> “<i>Bu Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.</i>”</p> <p><b>GEREKÇE:</b> “<i>Maddeyle, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi düzenlenmektedir. Buna göre, hukuka uygun olarak işlenmiş olup da işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalkmışsa, söz konusu veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.</i></p> <p><i>Kişisel verilerin silinmesiyle, bu verilerin tekrar hiçbir şekilde kullanılmayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imhası amaçlanmaktadır. Buna göre veriler, kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan geri dönüştürülemez şekilde silinecektir.</i></p> <p><i>Verilerin yok edilmesi ise, bilgilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak şekilde, verilerin kaydedildiği evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin imha edilmesini ifade etmektedir.</i></p> <p><i>Verilerin anonim hale getirilmesiyle, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi kastedilmektedir.”</i></p> <p>Taslak yönetmeliğin geneline ilişkin görüş ve değerlendirmelerimiz aşağıda sunulmaktadır.</p> <p>1. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemlerinin veri sorumluları tarafından yapılacağı belirtilmektedir. Bu durumda Yönetmeliğin kapsamının veri sorumluları olacağı, veri sorumluluğuna istisna getirilen durumların bu yönetmeliğin de istisnası olacağı</p>	

## MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ

değerlendirilmektedir.

2. Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalkmışsa, söz konusu verilerin resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silineceği, yok edileceği veya anonim hale getirileceği belirtilmektedir. Burada esas olanın “kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalkması” hali olduğu görülmektedir. Kişisel verilerin saklama süresi bu şartlardan bir tanesidir. Yönetmeliğin 5.maddesinde diğer şartlarda belirtilmektedir.

Kişisel verilerin muhafazası (saklanması) hususu kişisel veri üzerinde gerçekleştirilen kişisel verinin işlenme biçimlerinden biridir. Kişisel verilerin saklanması konusunun bu yönetmeliğin konusu olmadığı ve saklama politikasının da veri işleme politikasının bir alt başlığı olduğu düşünülmektedir.

Bu çerçevede, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi politikasının, saklama konusu ile birleştirilmemesi gerektiği ve önemine binaen de münhasır bir politika dokümanının oluşturulması gerektiği düşünülmektedir.



3. 6698 sayılı kanunun gerekçesinden; silme ve yok etme işleminden aynı amacın (verilerin geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak olması) hedeflendiği görülürken yöntemin farklılaştırıldığı anlaşılmaktadır. Silinme işleminde üzerinde kişisel veri bulunduran materyallerin üzerindeki verilerin sadece silinmesi ön görülmüşken yok etme işleminde üzerinde kişisel veri bulunduran materyallerin imhasından başka bir deyişle bertaraf edilmesinden bahsedilmektedir.

Öte yandan kişisel verilerin anonim hale getirilmesinde ise bir imha işlemi bulunmamakta verinin kişiyle ilişkilendirilmesinin önüne geçilmektedir.

Sonuç olarak, silme ve yok etme işlemlerinin “imha” olarak birlikte ifade edilebileceği ancak anonim hale getirmenin “imha” tanımı altına alınmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

Ayrıca, kişisel verinin yaşam döngüsüne bakıldığında bu Yönetmelik’den önce “*Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*” hazırlanması gerektiği düşünülmektedir.

**MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ**

Bu çerçevede taslak yönetmelik ele alınarak değerlendirilmiş ve görüşlerimiz oluşturulmuştur.

<b>Taslak Maddesi</b>	<b>Yeni Metin Teklifi</b>	<b>Görüş ve Değerlendirme</b>
<b>Kapsam</b> <b>MADDE 2-</b> (1) Bu Yönetmelik hükümleri; 24/3/2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 7 nci maddesi uyarınca kişisel verilerin silinmesinden, yok edilmesinden veya anonim hale getirilmesinden sorumlu olan gerçek ve tüzel kişiler hakkında uygulanır.	<b>Kapsam</b> <b>MADDE 2-</b> (1) Bu Yönetmelik hükümleri; 24/3/2016 tarihli ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 7 nci maddesi uyarınca kişisel verilerin silinmesinden, yok edilmesinden veya anonim hale getirilmesinden sorumlu olan <b>veri sorumluları gerçek ve tüzel kişiler</b> hakkında uygulanır.	Bu maddede atf yapılan 6698 sayılı kanunun 7.maddesi “Bu Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine <b>veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.</b> ” hükmü ile veri sorumlularına bu yükümlülüğü getirmektedir. Veri sorumlusu istisnalarının burada geçerli olacağı düşünülmektedir.
<b>Tanımlar</b> <b>MADDE 4-</b> (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında; a) İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini, d) Kişisel veri saklama ve imha politikası: Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politikayı, e) Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,	<b>Tanımlar</b> <b>MADDE 4-</b> (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında; a) İmha: Kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi <b>işlemini veya anonim hale getirilmesini,</b> d) Kişisel verileri <b>imha ve anonimleştirme saklama ve imha</b> politikası (KİVİAP): Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlenme <b>şartlarının ortadan kalkmasını müteakip bu verileri dikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme silme, yok etme veya ve</b> anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politikayı, e) <b>Resen işlem Periyodik imha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında Kişisel verileri imha ve anonimleştirme politikasında</b> belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek imha etme veya anonim hale getirme işlemi, <b>Eklenmesi önerilen tanımlar</b>	a) 6698 sayılı kanunun gerekçesinde kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi tanımlanmış ve örneklendirilmiştir. Silinme işleminde üzerinde kişisel veri bulunduran materyallerin üzerindeki verilerin silinmesi ön görülmüşken yok etme işleminde üzerinde kişisel veri bulunduran materyallerin imhasından başka bir deyişle bertaraf edilmesinden bahsedilmektedir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi ise verinin kişiyle olan ilişkisinin kesilmesini içermekte bir imha işlemi barındırmamaktadır. Bu nedenle imha ifadesinin silme ve yok etme işlemlerini kapsadığı değerlendirilmiştir. d) Kişisel verilerin saklanması konusunun bu yönetmeliğin konusu olmadığı ve saklama politikasının da veri işleme politikasının bir alt başlığı olduğu düşünülmektedir. Burada esas olanın “kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalkması” hali olduğu değerlendirilmektedir. Ayrıca “imha etme ve anonim hale getirme politikasının” önemine binaen münhasır olması gerektiği düşünülmektedir. KİVİAP olarak da kısaltılmıştır.





## MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ

	<p>h) Silme: Kişisel verilerin kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi araçlardan tekrar hiçbir şekilde kullanılmayacak ve geri getirilemeyecek şekilde silinmesini,</p> <p>i) Yok etme: Kişisel verilerin kayıtlı oldukları evrak, dosya, CD, disket, hard disk gibi veri saklamaya elverişli materyallerin üzerlerinde kayıtlı olan kişisel verilerin tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak şekilde imha edilmesini,</p> <p>i) Anonim hale getirme (Anonimleştirme): Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,</p> <p>j) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,</p> <p>k) Kurul: Kişisel verileri koruma kurulunu,</p> <p>l) Kurum: Kişisel verileri koruma kurumunu,</p>	<p>e) Kanunda imha ve anonim hale getirme işleminin resen yapılabileceği ifade edilmektedir. Yeni bir kavram yerine var olanın kullanılması düşünülmüştür.</p> <p>h,ı,i) Yönetmeliğin ana unsuru olan 3 temel kavramın tanımlarının yapılması gerektiği düşünülerek bu tanımlar metne eklenmiştir.</p> <p>j) Yönetmeliğin muhatapı olan veri sorumlusu tanımı eklenmiştir.</p>
<p><b>İKİNCİ BÖLÜM</b> <b>Kişisel Verilerin İşlenme Şartlarını Ortadan Kaldıran Haller</b> <b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> <b>Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası</b> <b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> <b>Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin</b></p>	<p><b>İKİNCİ BÖLÜM</b> <del>Kişisel Verilerin İşlenme Şartlarını Ortadan Kaldıran Haller</del> <del>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</del> <del>Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası</del> <del>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</del> <b>Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin</b></p>	<p>Yönetmeliğin ikinci, üçüncü ve dördüncü bölümlerinin “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar” başlığı altında birleştirilebileceği değerlendirilmiştir.</p>

**MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ**

Usul ve Esaslar	Usul ve Esaslar	
<p><b>Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin ilkeler</b></p> <p><b>MADDE 6 – (1)</b> Sicile kayıt yükümlülüğü olanlar, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Kişisel verilerin saklanmasında ve imhasında aşağıdaki ilkeler geçerlidir:</p> <p>a) Kanunun 4 üncü maddesindeki genel ilkelere uyulması zorunludur.</p> <p>b) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlanmış olması; kişisel verilerin Kanun ve Yönetmeliğe uygun biçimde saklandığı, silindiği, yok edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmez.</p> <p>c) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü altında bulunmayanların, kişisel verileri Kanun ve Yönetmelik uyarınca saklama, silme, yok etme ve anonim hale getirme yükümlülükleri devam eder.</p> <p>ç) Kişisel verilerin saklanmasında ve imhasında, Kanunun 12 nci maddesinde yer alan güvenlik tedbirlerine, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına, kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket edilmesi zorunludur.</p> <p><b>Kişisel veri saklama ve imha politikasının kapsamı</b></p> <p><b>MADDE 7 - (1)</b> Kişisel veri saklama ve imha politikası;</p> <p>a) Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,</p> <p>b) Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,</p> <p>c) Kişisel veri saklama ve imha politikasında yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına,</p> <p>ç) Kişisel verilerin saklanmasını ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,</p>	<p><b>Kişisel verileri imha ve anonimleştirilmesi politikası (KİVİAP)</b></p> <p><del>Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin ilkeler</del></p> <p><b>MADDE 6- (1)</b> <del>Veri sorumluları Sicile kayıt yükümlülüğü olanlar,</del> kişisel veri işleme envanterine uygun olarak <b>KİVİAP</b> hazırlamakla yükümlüdür.</p> <p><del>(2) Kişisel verilerin saklanmasında ve imhasında aşağıdaki ilkeler geçerlidir:</del></p> <p><del>a) Kanunun 4 üncü maddesindeki genel ilkelere uyulması zorunludur.</del></p> <p><del>b) (2) KİVİAP’ın saklama ve imha hazırlanmış olması; kişisel verilerin Kanun ve Yönetmeliğe uygun biçimde saklandığı, silindiği, yok imha edildiği veya anonim hale getirildiği anlamına gelmez.</del></p> <p><del>c) Kişisel verileri imha ve anonim hale getirme saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü altında bulunmayanların, kişisel verileri Kanun ve Yönetmelik uyarınca saklama, silme, yok etme ve anonim hale getirme yükümlülükleri devam eder. (6698-7.1. Yükümlülüğü veri sorumlularına vermektedir.)</del></p> <p><del>ç) (3) Kişisel verilerin saklanmasında ve imhasında ve anonimleştirilmesinde, Kanunun 12 nci maddesinde yer alan güvenlik tedbirlerine, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına, KİVİAP’a uygun hareket edilmesi zorunludur.</del></p> <p><del>Kişisel veri saklama ve imha politikasının kapsamı</del></p> <p><del>MADDE 7 – (1)</del> (4) KİVİAP’da asgari aşağıdaki hususlara yer verilir. <del>saklama ve imha ;</del></p> <p><del>a) KİVİAP’ın Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,</del></p> <p><del>b) KİVİAP Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,</del></p>	<p>Kişisel verilerin saklanması konusunun bu yönetmeliğin konusu olmadığı ve saklama politikasının da veri işleme politikasının bir alt başlığı olduğu düşünülmektedir. Burada esas olanın “kişisel verilerin işleme şartlarının ortadan kalkması” hali olduğu değerlendirilmektedir. Ayrıca “KİVİAP”ın önemine binaen münhasır olması gerektiği düşünülmektedir.</p> <p>a) Kanunun 4.maddesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeleri içermektedir. Oysa burada kişisel verinin işlenmesi değil imhası ve anonimleştirilmesine yönelik ilkeler bahis konusudur.</p>

## MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ

<p>d) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,</p> <p>e) Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,</p> <p>f) Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların isimlerine ve sorumluluklarına,</p> <p>g) Kişisel verileri saklama ve imha sürelerini gösteren tabloya,</p> <p>ğ) Periyodik imha sürelerine, ilişkin bilgileri içerir.</p> <p>(2) Kurul, birinci fıkrada yer alan temel esaslar çerçevesinde, kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama ve uygulama esasları ile usulünü belirlemek konusunda karar alma yetkisini haizdir. Kurul, bu kararlarını uygun yöntemlerle duyurur.</p>	<p>c) <del>KİVİAP'da Kişisel veri saklama ve imha politikasında</del> yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına,</p> <p>ç) Kişisel verilerin imhasını ve anonimleştirilmesini gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,</p> <p><del>d) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,</del> <b>(Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikasında yer alabilir.)</b></p> <p>e) Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imhası ve anonimleştirilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,</p> <p>f) Kişisel verilere resen işlem yapanların isimlerine ve sorumluluklarına,</p> <p>g) Kişisel verilerin imha ve anonimleştirilme sürelerini gösteren tabloya,</p> <p>ğ) Resen imha sürelerine</p> <p>(5) Kurul, birinci fıkrada yer alan temel esaslar çerçevesinde, KİVİAP hazırlama ve uygulama esasları ile usulünü belirlemek konusunda karar alma yetkisini haizdir. Kurul, bu kararlarını uygun yöntemlerle duyurur.</p>	
<p><b>Kişisel verilerin silinmesi</b> <b>MADDE 8–</b> (1) Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; söz konusu kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.</p> <p>(2) Veri sorumlusu, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.</p> <p>(3) Kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise;</p>	<p><b>Kişisel verilerin silinmesi</b> <b>MADDE 8–</b> <del>(1) Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; söz konusu kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.</del></p> <p>(2) Veri sorumlusu, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.</p> <p>(3) Kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri</p>	<p>(1) Tanımlar bölümüne aktarılmıştır.</p> <p>(3) Nasıl bir durumdan bahsedildiği ve neyin amaçlandığı anlaşılammıştır. Bununla birlikte bazı düzeltmeler önerilmiştir. c) "... silinmiş sayılma" ifadesinin uygun olmadığı değerlendirilmektedir. Silme işleminin tanımı bellidir. Bu tanımdaki "kullanılamayacak ve geri getirilemeyecek" olma hali kritik hususlardır. "silinmiş sayılma" halinde bu iki kritik hususun gerçekleşmediği düşünülmektedir.</p> <p>(4) Bu fıkradaki "silinmiş sayılma" ifadesinin</p>



## MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ

<p>a) Kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi, b) Başka herhangi bir kurum, kuruluş ve/veya kişinin erişimine kapalı olması, c) Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması, kaydıyla kişisel veriler silinmiş sayılacaktır. (4) Veri sorumlusu, ilgili politika ve prosedürlerinde, kişisel verilerin silinmiş sayılması için üçüncü fıkrada belirtilen koşulların nasıl sağlandığını açıklar. (5) Herhangi bir veri kayıt sisteminin parçasını teşkil eden ve otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; a) Gerekli olmayan kişisel verilerin karartılması, b) Tarama yoluyla veya sayısallaştırılmadan elektronik ortama aktarılan kağıt halindeki gerekli olmayan kişisel verilerin maskelenmesi, yoluyla gerçekleştirilir.</p>	<p>kullanamama sonucunu doğuracak ise; a) Kişisel verilerin <del>ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek</del> <del>anonimleştirilerek</del> arşivlenmesi, b) Başka herhangi bir kurum, kuruluş ve/veya kişinin erişimine kapalı olması, c) Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması, kaydıyla kişisel veriler silinmiş sayılacaktır. (4) Veri sorumlusu, ilgili politika ve prosedürlerinde, kişisel verilerin silinmiş sayılması için üçüncü fıkrada belirtilen koşulların nasıl sağlandığını açıklar. (5) Herhangi bir veri kayıt sisteminin parçasını teşkil eden ve otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; a) Gerekli olmayan kişisel verilerin karartılması, b) Tarama yoluyla veya sayısallaştırılmadan elektronik ortama aktarılan kağıt halindeki gerekli olmayan kişisel verilerin maskelenmesi, yoluyla gerçekleştirilir.</p>	<p>kullanılmaması gerektiği düşünülmektedir.</p>
<p><b>Kişisel verilerin yok edilmesi</b> <b>MADDE 9–</b> (1) Yok etme, bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm fiziksel kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak hale getirilmesidir.</p>	<p><b>Kişisel verilerin yok edilmesi</b> <b>MADDE 9–</b> (1) <del>Yok etme, bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm fiziksel kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılmayacak hale getirilmesidir.</del></p>	<p>Tanımlar bölümüne aktarılmıştır.</p>
<p><b>Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi</b> <b>MADDE 10 -</b> (1) Anonim hale getirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.</p>	<p><b>Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi</b> <b>MADDE 10 -</b> (1) <del>Anonim hale getirme, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.</del></p>	<p>Tanımlar bölümüne aktarılmıştır.</p>
<p><b>Kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme süreleri</b> <b>MADDE 11 -</b> (1) Veri sorumluları, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğü kapsamında aşağıdaki süreleri dikkate alırlar: a) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamış olanlar, yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk</p>	<p><b>Kişisel verileri resen silme, yok etme veya anonim hale getirme süreleri</b> <b>MADDE 11 -</b> (1) Veri sorumluları, kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğü kapsamında aşağıdaki süreleri dikkate alırlar: a) <del>Kişisel veri saklama ve imha politikası</del> KİVİAP</p>	<p>Kanunda ve madde başlığında geçen re'sen ifadesinin kullanılması gerektiği değerlendirilmektedir.</p>

## MEVZUAT GÖRÜŞ BİLDİRME FORMU – KAMU BİLİŞİMCİLERİ DERNEĞİ

<p>periyodik imha işleminde, b) Kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlamamış olanlar, yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden otuz gün içerisinde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirirler. (2) Periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralıkları, faaliyet alanı ve sektörün özellikleri dikkate alınarak Kurul tarafından belirlenebilir. Bu süre her halde doksan günden uzun olamaz. (3) Kurul, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, birinci ve ikinci fıkrada belirlenen süreleri kısaltabilir.</p>	<p>hazırlamış olanlar, yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk <del>periyodik</del> re'sen imha işleminde, b) <del>Kişisel veri saklama ve imha politikası</del> KİVİAP hazırlamamış olanlar, yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden otuz gün içerisinde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirirler. (2) <del>Periyodik</del> Re'sen imhanın gerçekleştirileceği zaman aralıkları, faaliyet alanı ve sektörün özellikleri dikkate alınarak Kurul tarafından belirlenebilir. Bu süre her halde doksan günden uzun olamaz. (3) Kurul, telafisi güç veya imkansız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, birinci ve ikinci fıkrada belirlenen süreleri kısaltabilir.</p>	
--	--	--

**Mevzuat hazırlama sürecinde şeffaf yönetim anlayışımız çerçevesinde tüm paydaşlarımızın değerli görüşlerine ihtiyaç duymaktayız. Formun doldurulması sırasında dikkat edilmesi gerekli hususlar aşağıda belirtilmiştir:**

- 1- Kurumunuz adı, İşletmeniz ticaret unvanı veya İsminizi form üzerinde belirtiniz
- 2- Taslağın geneline ilişkin değerlendirmeyi lütfen ilk bölümünde yapınız. Olumlu ve olumsuz düşünceleriniz ile taslağın yürürlüğe girmesi ile meydana gelecek etkiyi belirtiniz.
- 3- Form içerisinde taslağın her bölüm, başlık, madde, fıkra ve bentlerine ayrı kolonlar halinde yer verilmiştir. Lütfen görüşlerinizi ilgili yerlerde belirtiniz.
- 4- Herhangi bir bölüm, başlık, madde, fıkra ve bende ilişkin görüşünüz olması durumunda, öncelikli olarak Yeni Metin Teklifi kolonuna değişiklik talebinde bulunacağımız metnin tamamını taşıyın. Taşınan metin üzerinde yeni metni belirtiniz. Yeni metin belirtilirken eski metinden çıkarılması istenenler üstü çizgili ve kırmızı olarak, eklenen ifadelerin ise mavi olarak belirtilmesi gereklidir. Bununla birlikte değişiklik talep gerekçeniz ile görüş ve değerlendirmenizi mutlaka belirtiniz. Sol sütunda yer alan Taslak maddesi üzerinde değişiklik yapmayınız.
- 5- Görüş ve Değerlendirme alanına bir madde ile ilgili bir görüş belirttiğiniz zaman görüş ve değerlendirmeniz doğrultusunda olması gereken Yeni Metin Teklifini mutlaka giriniz. İkinci bir görüş isteme çevirimini gerektirecek, dilek ve temenni tarzındaki görüş ve ifadelere lütfen yer vermeyiniz. (“Bu madde daha net yazılsın.” Veya “ABC tanımı eklensin.” Gibi)
- 6- Taslağa yeni bölüm, madde, fıkra veya bent ekleme talebiniz olması durumunda gerekçesi ile birlikte hangi bölüm, madde, fıkra veya bende eklenmesi gerektiği ile birlikte formun en alt kısmında belirtiniz.
- 7- Formu “Görüş Bildirme Formu\_Yonetmelik\_Görüş Bildiren” şeklinde adlandırarak gönderiniz.  
Örnek: Görüş Bildirme Formu\_Kisiselverilerin silinmesi\_KVKK