

KVK Mevzuat Uyarınca İlgili Kişinin Haklarının Kullanılması

Bu; hukuki bilgi notunda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") uyarınca ilgili kişilerin Kanun kapsamındaki haklarının kullanılması hakkında açıklamalara yer verilmektedir. Bu kapsamda Kişisel Verileri Koruma Kurulu ("Kurul") tarafından Kanun'un 13.maddesine dayanılarak konuyla ilgili olarak çıkarılan tebliğ göz önünde bulundurulacaktır.

İlgili Kişinin Hakları

Kanunun 11. maddesi gereğince ilgili kişi, veri sorumlusuna başvurarak,

- Kendisiyle ilgili kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7.maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kanun md.10 (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

Haklarına sahiptir.

İlgili Kişinin Yaptığı Başvuruya İlişkin Usul ve Esaslar

Kurul'un 10 Mart 2018 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de("Tebliğ") başvurunun ne şekilde yapılacağı ile ilgili açıklamalar yer almaktadır. Buna göre;

"İlgili kişi, Kanunun 11 inci maddesinde belirtilen hakları kapsamında taleplerini, yazılı olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle veya başvuru amacına yönelik geliştirilmiş bir yazılım ya da uygulama vasıtasıyla veri sorumlusuna iletir"

Denilmek suretiyle başvurunun ne şekilde yapılması gerektiği belirtilmektedir.

Aynı tebliğde başvuruda yer alması gereken asgari unsurlar da belirtilmektedir. Buna göre; başvuruda yer alması gereken asgari unsurlar, başvuran kişinin adı, soyadı ve başvuru yazılı ise imza; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası, talep konusu şeklinde sıralanmaktadır.

Yine söz konusu tebliğde belirtilen hususlardan birisi de başvurunun hangi tarihten itibaren yapılmış sayılacağıdır. Tebliğin 5.maddesinde bu durum ikiye ayrılarak şu şekilde izah edilmektedir:

Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

Başvuruya Cevapta Uyulması Gereken Usul ve Esaslar

Veri sorumlusu tebliğ kapsamında ilgili kişi tarafından yapılacak başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür. Ayrıca yine Tebliğ’ de belirtilen şekilde veri sorumlusuna kendisine yapılan başvuruları ya kabul ederek gerekli işlemleri yapacak ya da gerekçesini de açıklamak koşuluyla talebi reddederek Kanun’da belirtilen en geç 30 (otuz) günlük süre içerisinde ilgisine bildirecektir. Belirtmek gerekir ki belirlenen 30 günlük üzere azami süre olup somut talebe göre mümkün olan en kısa sürede talep olumlu ya da olumsuz cevaplanmalıdır. Aksi takdirde Kurul tarafından yalnızca bu sebeple dahi idari para cezasına hükmedilebilmesi mümkündür.

Veri sorumlusu kendisine yapılan başvuru ne şekilde olursa olsun, yazılı olarak veya elektronik ortamda talep hakkındaki kararını ilgili kişiye bildirmelidir. İlgili kişiye iletilecek cevap yazısında bulunması gereken asgari unsurlar tebliğde belirlenmiştir. Buna göre cevap yazısının Veri sorumlusu veya temsilcisine ait bilgileri, başvuru sahibinin; adı ve soyadını, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarasını, yabancılar için uyruğunu, pasaport numarasını veya varsa kimlik numarasını, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresini, varsa bildirim esas elektronik posta adresini, telefon ve faks numarasını; talep konusunu, veri sorumlusunun başvuruya ilişkin açıklamalarını içermesi zorunludur

Yapılan Başvuruların Yanıtlanmasında İstenilecek Ücret

Kanun’un 13.maddesinin ikinci fıkrası uyarınca veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir. Kanun hükmünden de anlaşılabilen üzere taleplerin ücretsiz karşılanması esastır. Ancak Kurul’ un Tebliğ’de belirtmiş olduğu haller kapsamında başvurunun yanıtlanmasında ücret talep edilebilecektir.

Tebliğ’de ücretle ilgili şu hükümlere yer verilmiştir:

“İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1(bir) Türk lirası işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.”

Burada dikkat çekmek gerekir ki Kanun’un 13.maddesinin son fıkrasında belirtildiği üzere başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.