

# Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Uygulaması

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Uygulaması ile ilgili detaylı bilgiye bu dokümandan ulaşılır:

## 1. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU (KVKK)

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununda kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi olarak tanımlanmaktadır. Her türlü bilgi deyimi ile aslında sadece bireyin kesin teşhisini sağlayan ad, soyad, doğum tarihi, doğum yeri gibi bilgiler değil; aynı zamanda bireyin belirlenebilir kılınmasını sağlayan fiziki, ailevi, ekonomik, sosyal ve buna benzer özelliklere ilişkin bilgiler de kastedilmektedir.

Kişinin açık rızası; belirli bir konuya ilişkin olmalı, bilgilendirmeye dayanmalı ve özgürce verilmiş olmalıdır. Kişinin açık rızası olmadan; kişisel veriler sağlanamaz, işlenemez, başka bir veritabanına veya yurt dışına aktarılamaz.

Kanunun 7. maddesine göre kişisel veriler hukuka uygun şekilde işlenmiş olsalar dahi, işlenmeyi gerektiren sebepler ortadan kalktığında veri sorumlusu tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

Tüm bu işlemler veri sorumlusu tarafından yönetilir.

BordroPlus uygulamasında KVKK kapsamında;

- Açık rıza tabiri Kişisel Veri İzni tanımıyla yürütülmektedir. Kişisel Veri İzni; işten ayrılan veya halihazırda çalışan kişi veya kişilerden veri alanı bazında alınan rızayı ifade eder.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanununda belirtilen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi seçeneklerinden "Anonimleştirme" yöntemi kullanılmış olup, anonimleştirme ile verilerin anlaşılabilir hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

## 2. KVKK.exe KURULUMU

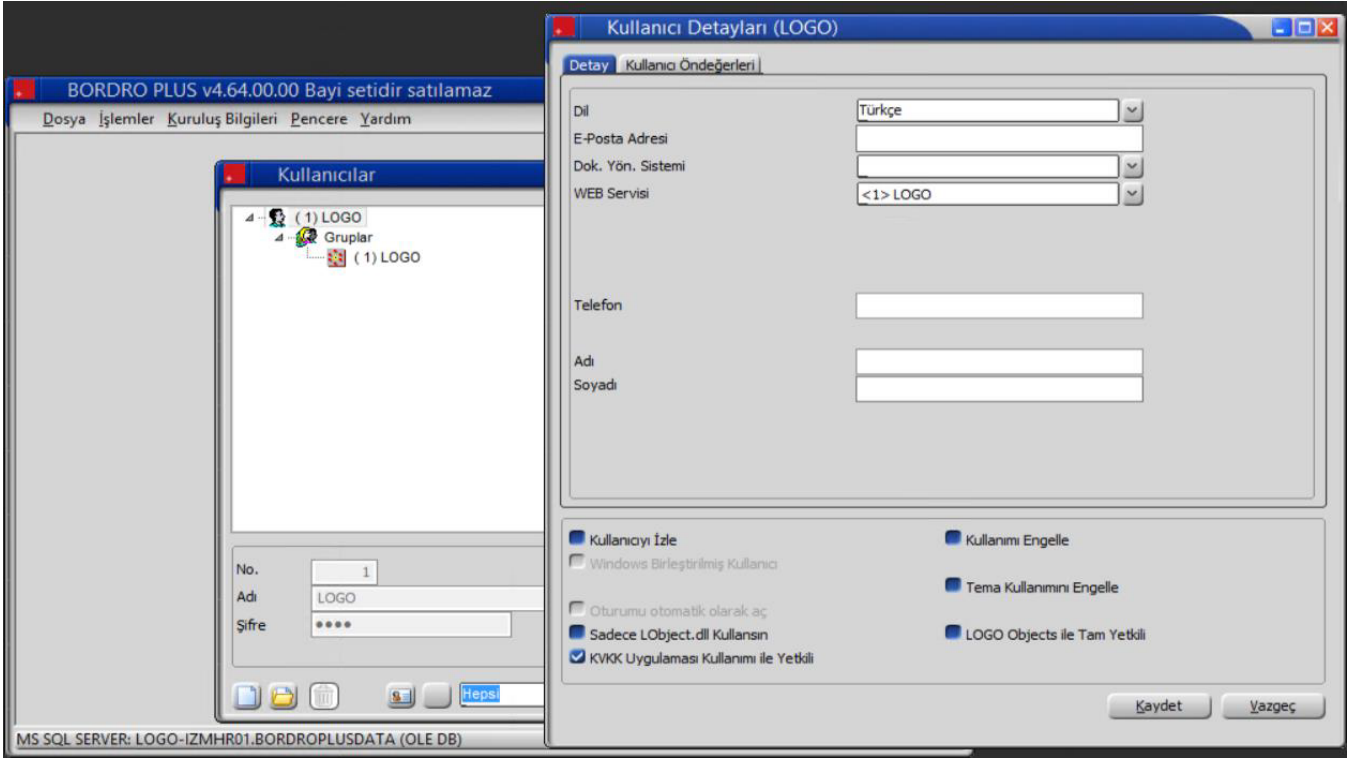
Bu kurulum, sadece Bordroplus uygulaması kullanıldığı durum için geçerlidir. **Bordroplus ile beraber Tiger HR uygulamasının kullanıldığı veya sadece Tiger HR uygulamasının kullanıldığı durumlar için geçerli KVKK.exe uygulaması sonraki sürümlerde duyurulacaktır.**

KVKK setup.exe, Bordroplus set dizini altında yer almaktadır.

## 3. KULLANICI VE YETKİ TANIMLAMA

4.64 sürümü itibariyle Bordroplus Kullanıcı Detayları ekranına "KVKK Uygulaması Kullanımı ile Yetkili" seçimi eklenmiştir.

KVKK işlemlerini yürütmek üzere yetki vermek istediğiniz kullanıcı/kullanıcılar için Kullanıcı Detayları ekranından "KVKK Uygulaması Kullanımı ile Yetkili" özelliğinin işaretlenmesi gerekmektedir.



Kullanıcı işlemleri sonrası uygulama girişe hazır durumda olacaktır.

#### 4. UYGULAMAYA GİRİŞ

Kurulum sonrası masaüstünüzde aşağıdaki kısayol oluşturulur.



Uygulamayı sağ tuşla Yönetici olarak çalıştırarak (Run as administrator) uygulamaya giriş yapılır.

Kurulum sonrası ilk girişte aşağıdaki Konfigürasyon Bilgileri ekranı gelir. Ürün Bilgisi olarak Bordro Plus seçilir.

Logo Konfigürasyon Bilgileri

**Ürün Bilgisi\*** Bordro Plus

**Veritabanı Bağlantısı\*** data source=Logo-IzmHR01.logo.com.tr;initial catalog=BORDROPLUSDA ...

**Çalışma Alanı\*** [ 001 ] ÇALIŞMA ALANI 1

Kaydet Vazgeç

Veritabanı Bağlantısına tıklandığında aşağıdaki ekran gelir. Burada Server Name seçimi yapılır, Windows Authentication veya SQL Server Authentication seçenekleriyle SQL kullanıcı adı ve şifre bilgileri tanımlanır ve çalışılmak istenen veritabanı seçilerek kayıt tamamlanır.

Bağlantı Bilgilerinden emin olmak adına "Test Connection" ile girili bilgilerle bağlantı testi yapılması önerilir.

Connection Properties ? X

Data source:  
Microsoft SQL Server (SqlClient) Change...

Server name:  
 Refresh

Log on to the server

☐ Use Windows Authentication

☒ Use SQL Server Authentication

User name:

Password:

☐ Save my password

Connect to a database

☒ Select or enter a database name:

☐ Attach a database file:  
 Browse...

Logical name:

Advanced...

Test Connection OK Cancel

Bağlantı bilgileri kaydedildikten sonra varsayılan Çalışma Alanı seçimi yapılır.

Konfigürasyon Bilgileri ekranında Kaydet butonuna tıklanır, login ekranı gelir.

KVKK

Kullanıcı Adı

Şifre

Giriş Yap

Gelen giriş ekranında KVKK için BordroPlus'ta tanımlaması yapılan kullanıcı adı ve şifre bilgileri girilir ve giriş yapılır.

Uygulamaya girilte "Bu uygulama ile kişisel veri alanlarının anonim hale getirilmesi amaçlanmaktadır. Anonimleştirme işlemi ile verileriniz anlaşılmaz hale getirileceğinden, öncesinde veritabanı yedeği alınması tavsiye edilir. Anonimleştirme sonrası kontrollerin ardından veritabanı yedeği silinebilir." bilgilendirmesi ile ana ekran gelir.



#### 4.1. Ayarlar Menüsü

##### 4.1.1. Anonim Alan Varsayılan Tanımları

İlk olarak Ayarlar – Anonim alan Varsayılan Tanımları ekranından anonimleştirecek verilere sistem tarafından gönderilecek öndeğerler belirlenir. Varsayılan değerler belirlemeden anonimleştirme yapılamaz.

Örnek olarak;

Sicil Kartında yer alan Baba Adı alanı metin alanıdır. Metin alanları için bu ekrandan belirlenen varsayılan değer \*\*\*\* ise, anonimleştirme ile Baba Adı alanında yazan değer \*\*\*\* ile güncellenir. Varsayılan değer “silindi” ise, anonimleştirme ile Baba Adı alanında yazan değer “silindi” metni ile güncellenir.

Sicil Kartında yer alan Doğum Tarihi alanı tarih alanıdır. Tarih alanları için bu ekrandan belirlenen varsayılan değer “01.01.1990” ise, anonimleştirme ile Doğum Tarihi alanında yazan değer “01.01.1990” ile güncellenir.

Anonim Alan Varsayılan Tanımları

İşlemler

Ayarlar

Metin Alanı: \*

\*\*\*\*\*

En fazla 8 karakter uzunluğunda veri girişi yapabilirsiniz.

Sayısal Alan: \*

0

Tarih Alanı: \*

01.01.1990

Kaydet

Vazgeç

### Seçimli Alanlar

Combobox, checkbox, radio button gibi seçimli alanlarda çok farklı alternatifler olduğundan (Kadın/Erkek, Evet /Hayır, Kan Grupları vs.) öndeğer olarak belirlenmiş değerlerle güncellenecektir. Bu değerler veritabanında kaydın tutulma sırasına göre belirlenmiştir.

Default değerler listesi dokümanın sonunda yer almaktadır.

#### 4.1.2. Konfigürasyon Bilgileri

Konfigürasyon Bilgileri ekranı, uygulamaya girişte girilmiş ayarlarla dolu gelir. Konfigürasyon ekranına dair detaylar dokümanın önceki kısımlarında anlatılmıştır.

**Logo Konfigürasyon Bilgileri**

**Ürün Bilgisi\*** Bordro Plus

**Veritabanı Bağlantısı\*** data source=Logo-IzmHR01.logo.com.tr;initial catalog=BORDROPLUSDA ...

**Çalışma Alanı\*** [ 001 ] ÇALIŞMA ALANI 1

Kaydet Vazgeç

## 4.2. İşlemler Menüsü

### 4.2.1. Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi

Kişisel Veri İzni; işten ayrılan veya halihazırda çalışan kişi veya kişilerden veri alanı bazında alınan rızayı ifade eder.

Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi ekranı üzerinden hem daha önce girilmiş kişisel veri izinlerini görme, güncelleme, silme hem de yeni kişisel veri ekleme işlemleri yapılır.

**Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi**

İşlemler Ayarlar

Adı Soyadı\* : Seçiniz...

Kayıtları Listele Kişisel Veri İzni Ekle

Kişisel Veri İzni Sil

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| <input type="checkbox"/> | Adı Soyadı | Kategori | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni                   | İzin Başlangıç Tarihi | İzin Bitiş Tarihi | İzin İptal Tarihi | Açıklama |
|--------------------------|------------|----------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | İçerir:    | İçerir:  | İçerir:            | <input checked="" type="checkbox"/> | Eşittir:              | Eşittir:          | Temizle:          | İçerir:  |

Kişisel Veri İzni Ekle



Ad Soyad seçimi yapılır.

- Açılan rehberde sicilın son atama kaydını içeren bilgilerle aktif veya pasif olduğu fark etmeksizin siciller listelenir.

Kişisel Veri İzni Ekle butonuna tıklanır.

| Kategori   | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni                   |
|--|--------------------|-------------------------------------|
| İçerir:  | İçerir:            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sicil Yönetimi | Akademik Unvanı    | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Adı                | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Soyadı             | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | İkinci Adı         | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Giriş Tarihi       | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Unvanı             | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Görevi             | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Yöneticisi         | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Cinsiyeti          | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Doğum Tarihi       | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Madeni Hali        | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/> Sicil Yönetimi            | Ehliyet Sınıfı     | <input type="checkbox"/>            |

Açılan ekranın sol tarafında, kişiden alınan rıza doğrultusunda kişinin verilerinin saklanmasına/işlenmesine izin verdiği tarih aralığı, açıklama ve dosya işlemleri yer alır.

Ekranın sağ tarafında, BordroPlus uygulamasında yer alan alanlara göre, kategori bazında kişisel veri alanı listesi yer alır.

Çalışanın seçili tarih aralığı için saklanmasına/işlenmesine izin verdiği kişisel veri alanlarından seçim yapılır ve Kaydet butonuna tıklanır.

Kişisel Veri İzin Kayıtları

Adı Soyadı : ASLI ERDEM

İzin Başlangıç Tarihi : \* 06.04.2020

İzin Bitiş Tarihi : \* 30.04.2020

Açıklama :

[Dosya İşlemleri için tıklayınız.](#)

Kaydet

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| <input type="checkbox"/>            | Kategori       | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni                   |
|-------------------------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | İçerir:        | İçerir:            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi | Akademik Unvanı    | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sicil Yönetimi | Adı                | <input type="checkbox"/>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sicil Yönetimi | Soyadı             | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi | Cinsiyeti          | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi | Doğum Tarihi       | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi | Medeni Hali        | <input type="checkbox"/>            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi | Ehliyet Sınıfı     | <input type="checkbox"/>            |

İşlem Başarılı

ASLI ERDEM çalışanı için 3 kişisel veri alanı başarıyla eklendi.

Tamam

Tamam butonuna tıklanır ve ekran kapatılır. Eklenen kayıtlar, Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi ekranında griddde görülür.

Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi

İşlemler Ayarlar

Adı Soyadı\* : ASLI ERDEM

Kayıtları Listele Kişisel Veri İzni Ekle

Kişisel Veri İzni Sil

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| <input type="checkbox"/>            | Adı Soyadı | Kategori       | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni                   | İzin Başlangıç Tarihi | İzin Bitiş Tarihi | İzin İptal Tarihi | Açıklama |
|-------------------------------------|------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Adı                | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Soyadı             | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Giriş Tarihi       | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |

Kayıtları Listele

Ad Soyad seçilir ve Kayıtları Listele butonuna tıklanır. Sistem daha önce seçili kişiye dair girilmiş Kişisel Veri İzni kayıtlarını getirir.

Grid üzerinden satır bazında güncelleme veya silme işlemi yapılır.

Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi

İşlemler Ayarlar

Adı Soyadı\* : ASLI ERDEM

Kayıtları Listele Kişisel Veri İzni Ekle

Kişisel Veri İzni Sil

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| <input type="checkbox"/>            | Adı Soyadı          | Kategori       | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni                   | İzin Başlangıç Tarihi | İzin Bitiş Tarihi | İzin İptal Tarihi | Açıklama |
|-------------------------------------|---------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | İçerir:             | İçerir:        | İçerir:            | <input checked="" type="checkbox"/> | Eşittir:              | Eşittir:          | Temizle:          | İçerir:  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Adı                | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Soyadı             | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Giriş Tarihi       | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |

Kişisel veri alanı anonimleştirildiyse (gridde "Anonimleştirdi" kolonu işaretliyse);

- Satırda "Güncelle" butonu gelmez.
- Satırda seçime izin verilmez, dolayısıyla silinemez.

Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi

İşlemler Ayarlar

Adı Soyadı\* : ASLI ERDEM

Kayıtları Listele Kişisel Veri İzni Ekle

Kişisel Veri İzni Sil

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| <input type="checkbox"/>            | Adı Soyadı          | Kategori       | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni                   | İzin Başlangıç Tarihi | İzin Bitiş Tarihi | İzin İptal Tarihi | Açıklama |
|-------------------------------------|---------------------|----------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | İçerir:             | İçerir:        | İçerir:            | <input checked="" type="checkbox"/> | Eşittir:              | Eşittir:          | Temizle:          | İçerir:  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Adı                | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Soyadı             | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Giriş Tarihi       | <input checked="" type="checkbox"/> | 06.04.2020            | 30.04.2020        |                   |          |
| <input type="checkbox"/>            | Güncelle ASLI ERDEM | Sicil Yönetimi | Medeni Hali        | <input checked="" type="checkbox"/> | 01.03.2020            | 19.03.2020        |                   |          |

Güncelle butonuna tıklandığında, Adı Soyadı ve İzin Bitiş Tarihi alanları sadece izlenebilir olmak üzere alanları getirir. Form üzerinde istenen değişiklikler yapılır, Kaydet butonuna tıklanır, seçili kişinin Kişisel Veri İzin kaydı güncellenir.

- Kişisel verilerin anonimleştirilmesi süreci izin odaklıdır. Anonimleştirme işlemi ancak kişi adına verilmiş iznin süresi dolma durumunda yapılabilir. Bu sebeple, bu ekranda İzin Bitiş Tarihi güncellemesine izin verilmez. Hem çalışanın daha önceden vermiş olduğu bitiş tarihini güncelleme hem de takip amaçlı olmak üzere İzin İptal Tarihi sorulur. Burada girilen İzin İptal Tarihi kişi için yeni izin bitiş tarihi anlamına gelir.

Kişisel Veri İzin Kayıtları

Adı Soyadı :

ASLI ERDEM

İzin Başlangıç Tarihi : \*

06.04.2020

İzin Bitiş Tarihi :

30.04.2020

İzin İptal Tarihi :

Tarih Seçiniz

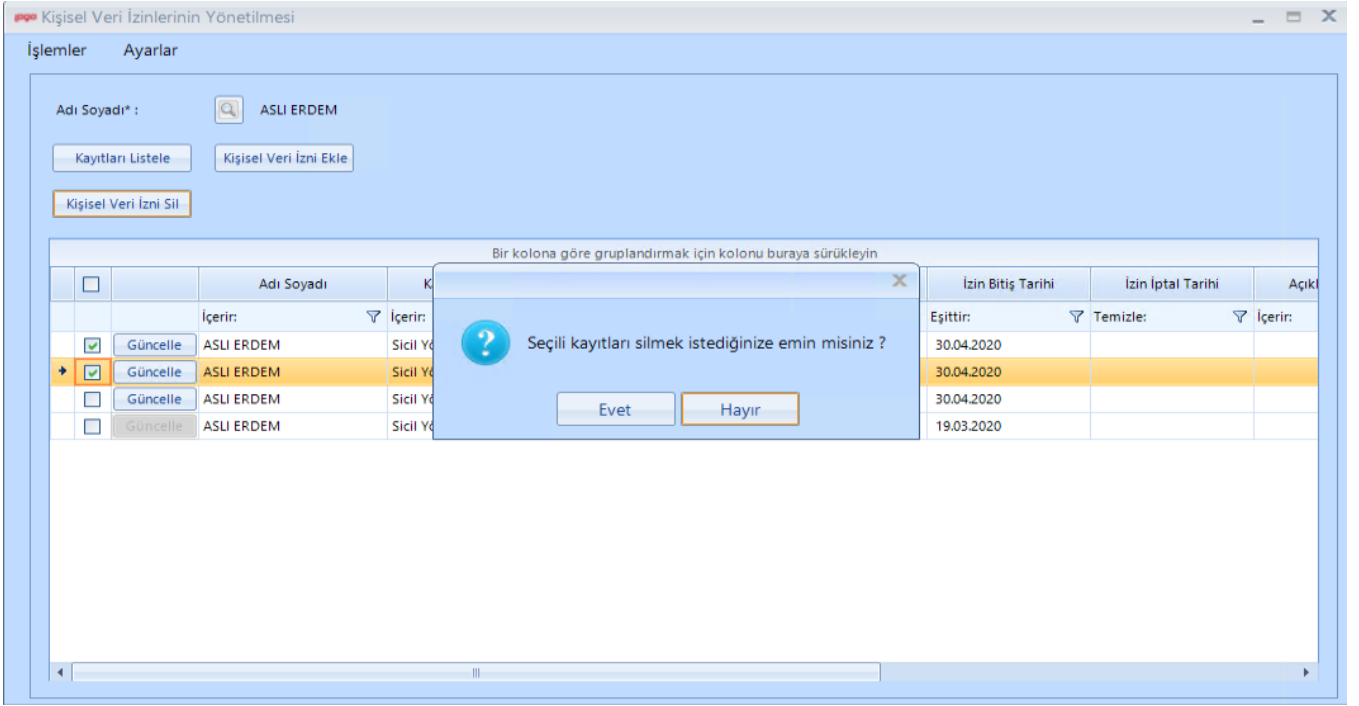
Açıklama :

Kaydet

Kişisel Veri İzni Sil

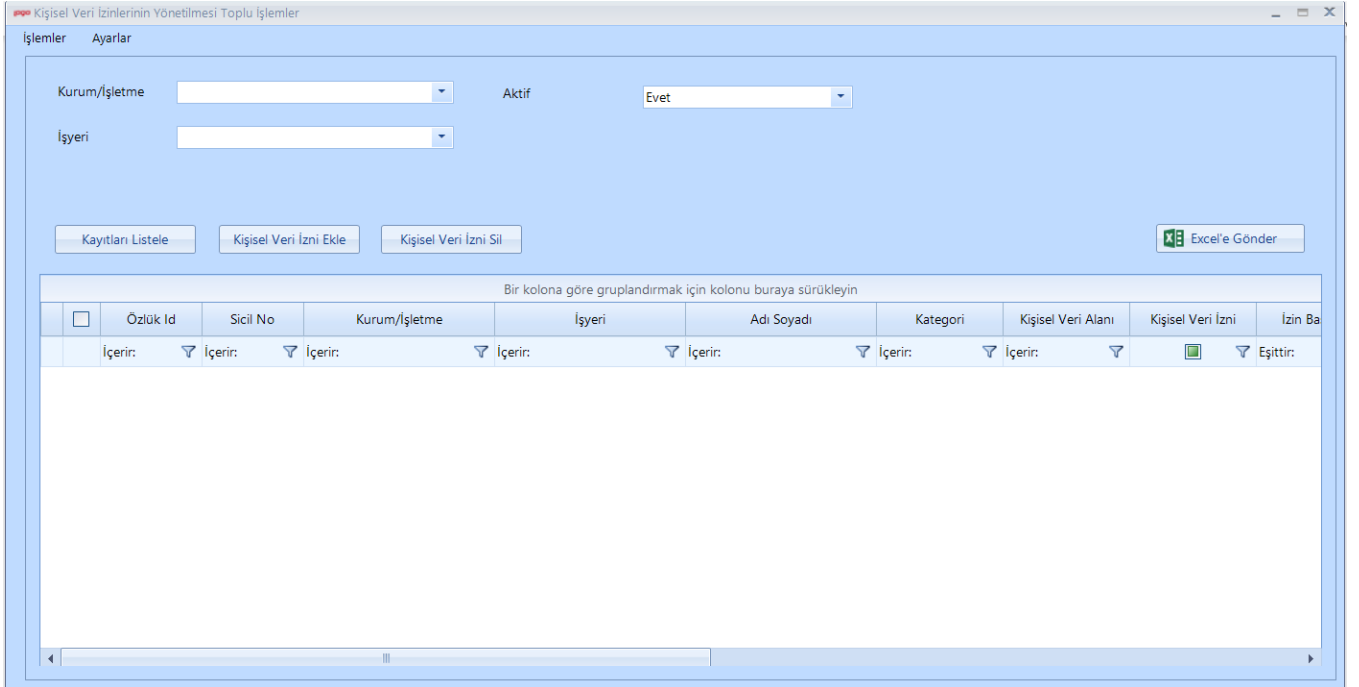
Ad Soyad seçilir ve Kayıtları Listele butonuna tıklanır. Sistem daha önce seçili kişiye dair girilmiş Kişisel Veri İzni kayıtlarını getirir. Gridde satır/satırlar seçilip Kişisel Veri İzni Sil butonuna tıklanır ve daha önceden girilmiş izinleri silme işlemi gerçekleştirilir.

- Anonimleştirme işlemi çalıştırılan kişisel veri izin kayıtlarının silinmesine izin verilmez.



#### 4.2.2. Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi Toplu İşlemler

Kişisel Veri İzinlerinin Yönetilmesi Toplu İşlemler ekranı üzerinden toplu olarak izin ekleme, silme ve güncelleme işlemleri yapılır.



Kayıtları Listele

Kurum/İşletme, İşyeri, Aktif, İşten Çıkış Tarihi seçimleri yapılır, Kayıtları Listele butonuna tıklanır. Sistem, seçili filtreler dahilindeki tüm kişilere dair kişisel veri izinlerini getirir.

- İşten Çıkış Tarihi alanı, Aktif = Hayır veya Tümü seçili olduğunda aktif olur.

### Kişisel Veri İzni Ekle

Filtre seçimleri yapılır, Kişisel Veri İzni Ekle butonuna tıklanır. Açılan formda sistem, üst kısımda seçili filtreleri ve seçili çalışanları getirir. Bu sayede, işlem yapacağınız çalışanları kontrol etme imkanı olur.

“Çıkar” butonu ile toplu olarak kişisel veri izni eklerken dahil etmek istemediğiniz çalışanları çıkarabilirsiniz.

Toplu İzni Tanımları bölümünde de İzni Başlangıç Tarihi, İzni Bitiş Tarihi, Açıklama ve kategori bazında kişisel veri alanları seçimi yapılır.

Kişisel Veri Toplu İzni Kayıtları

Seçili Çalışanlar

Kurum/İşletme :  İşyeri :

Aktif :  Çıkış Tarihi :

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| Seçim                               | Aktif                    | İşyeri | Sicil No         | Adı Soyadı   | Giriş Tarihi | Çıkış Tarihi |
|-------------------------------------|--------------------------|--------|------------------|--------------|--------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000004 | ARGELİ GAMZE | 01.01.2018   | 31.01.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000005 | ARYA TAŞ     | 01.01.2017   | 05.09.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | İZMİR  | 0000000000000006 | AYSUN BAĞCI  | 01.01.2018   | 10.01.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000007 | ERSİN TAŞ    | 01.01.2018   | 10.01.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000008 | UYGUR SARI   | 01.01.2018   | 10.01.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000009 | SERKAN YURT  | 01.01.2018   | 07.09.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000010 | ÖZGÜR YILDIZ | 01.01.2018   | 07.09.2018   |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | Merkez | 0000000000000011 | BİZA TOPUN   | 01.01.2018   | 08.01.2018   |

Toplu İzni Tanımları

İzni Başlangıç Tarihi : \*

İzni Bitiş Tarihi : \*

Açıklama :

Bir kolona göre gruplandırmak için kolonu buraya sürükleyin

| Kategori                            | Kişisel Veri Alanı | Kişisel Veri İzni |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sicil Yönetimi     | Akademik Unvanı   |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | Adı               |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | Soyadı            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | İkinci Adı        |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | Giriş Tarihi      |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | Unvanı            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | Görevi            |
| <input type="checkbox"/>            | Sicil Yönetimi     | Yöneticisi        |

Kaydet

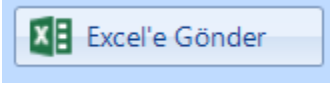
Kaydet butonuna tıklandıktan sonra sistem uyarı verir. Evet butonuna tıklanmasıyla birlikte; toplu atama işlemi esnasında daha önceden eklenmemiş yeni kişisel veri alanları aktarılır, var olan kayıtlar güncellenir.

Toplu kişisel veri izni atama işlemi başlatılacaktır. Toplu atama esnasında yeni alanlar aktarılacak, varolan kayıtlar güncellenecektir. Devam etmek istediğinize emin misiniz ?

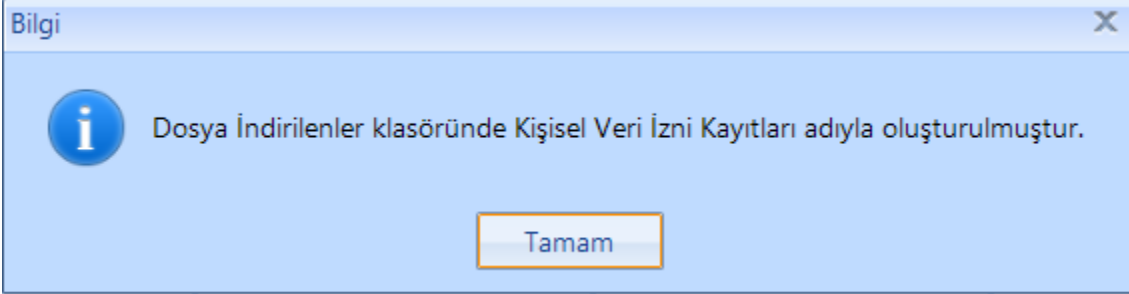
### Kişisel Veri İzni Sil

Gridde satır/satırlar seçilip Kişisel Veri İzni Sil butonuna tıklanır ve daha önceden girilmiş izinleri silme işlemi gerçekleştirilir.

- Anonimleştirme işlemi çalıştırılan kişisel veri izin kayıtlarının silinmesine izin verilmez.



Gridde yer alan kayıtlar Excel'e Gönder butonuna tıklanarak bilgisayarınızda İndirilenler klasörüne indirilir.



#### 4.2.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Kanunun 7. maddesine göre kişisel veriler hukuka uygun şekilde işlenmiş olsalar dahi, işlenmeyi gerektiren sebepler ortadan kalktığında veri sorumlusu tarafından resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinmeli, yok edilmeli veya anonim hale getirilmelidir.

Kişisel Verilerin Korunması Kanununda belirtilen kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesi seçeneklerinden "Anonimleştirme" yöntemi kullanılmış olup, anonimleştirme ile verilerin anlaşılabilir hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi ekranında, Kişisel veri izinlerinin yönetilmesi ekranından girilmiş kişisel veri izin kayıtlarının anonimleştirilmesi (belirlenen varsayılan değerler doğrultusunda güncellenmesi) yapılır.

Ekranın üst kısmında, filtreler yer alır. Ekran üzerinden anonimleştirilmiş veri alanları listenebilir veya anonimleştirme işlemi çalıştırılabilir.

Filtrelerde;

- İzin bitiş süresi dolmadan anonimleştirmeyi engellemek adına tarih filtresinin günün tarihinden küçük olması gerekir. Tarih filtresi girilmemiş olsa da sistem sadece günün tarihinden küçük kayıtları getirir.
- Kurum/İşletme seçimi yapılmadan işyeri seçimine izin verilmez.

Filtreler belirlenip Kayıtları Listele butonuna tıklanır. Gride gelen kayıtlardan seçim yapılarak "Seçili Kayıtları Anonimleştir" butonuna tıklanır.





### ÖNEMLİ NOTLAR

- Veri tutulma şekli nedeniyle, Erişim Bilgilerinde anonimleştirme ilgili tipteki tüm kayıtlar için yapılmaktadır.
- İşçi Sağlığı modülü, tamamıyla kişisel veri içerdiğinden bu modül için kişisel veri alanı tek tek sorulmamaktadır. Tüm tipler için yapılmaktadır. Sadece Açıklama alanı anonimleşmektedir.
- Aile Bireylerinde, tüm yakınları sorulmakta ve anonimleştirme tüm yakınları için yapılmaktadır. Aile Bireyleri iletişim bilgileri için de aynı durum geçerlidir.