

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI VERİ PAYLAŞIM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı;

a) Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının hizmet sunumu ile ilgili Merkezi Veri Tabanında tutulan kişisel verilerin; kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kurum ve kuruluşlar, mahalli idareler, kamu hizmeti sunan özel hukuk tüzel kişileri ve paylaşım isteğinde bulunan bilimsel çalışmalarda anonimleştirilerek kullanılmak üzere gerçek kişiler ile paylaşılmasına,

b) Çevrim içi veya çevrim dışı olarak kişisel veri paylaşımının kapsamına, yöntemine ve güvenliğine dair kuralların belirlenmesine,

c) Bakanlık bünyesinde Veri Paylaşım Kurulu kurulması ve işleyişine, ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının hizmet sunumu ile ilgili Merkezi Veri Tabanında tutulan kişisel verilerin; kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kurum ve kuruluşlar, mahalli idareler ve paylaşım isteğinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile Merkezi Veri Tabanındaki verilerden çevrim içi veya çevrim dışı yolla yararlanmalarını, paylaşımın kapsamı ve yöntemine ilişkin genel usul ve esaslar ile veri paylaşımı kurulunun çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2011 tarihli ve 633 sayılı Sosyal Hizmetler Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 33 üncü maddesi, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 65 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi ile 81 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alıcı kurum: Bakanlık Merkezi Veri Tabanında tutulan verilerin çevrim içi ve çevrim dışı paylaşıldığı, kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kurum ve kuruluşlar, mahalli idareler ve paylaşım isteğinde bulunan tüzel kişileri,

b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,

c) Bakanlık ana hizmet birimleri: Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğünü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğünü, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünü, Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğünü,

ç) Çevrim dışı veri paylaşımı: Merkezi Veri Tabanında tutulan kayıtların veri tabanından sorgulanarak harici depolama araçları ve Genel Müdürlükçe belirlenen yöntemler ile paylaşımını,

d) Çevrim içi veri paylaşımı: Merkezi Veri Tabanı internet servisleri ile yapılan veri paylaşımını,

e) Diğer kişiler: Alıcı kurum dışında kalan gerçek kişileri,

f) Genel Müdürlük: Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünü,

g) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

ğ) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olarak 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 işlemi,

h) Kurul: Veri Paylaşımı Kurulunu,

ı) Merkezi Veri Tabanı: Sosyal hizmet ve yardım faaliyetleriyle bunlardan yararlananlara ilişkin bilgilerin elektronik ortamda merkezî olarak muhafaza edildiği veri tabanı sistemini,

i) Özel nitelikli kişisel veri: 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasında sayılan verileri,

j) Servis çıktı parametresi: Merkezi Veri Tabanı servisini oluşturan veri elemanlarının her birini,

k) Servis çıktı yetkisi: Farklı servis parametrelerinin birleşiminden oluşan veri grubunu,

l) İnternet servisi: Merkezi Veri Tabanındaki verilerin servisler aracılığı ile paylaşılmasını sağlayan internet servisini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Veri Paylaşımı Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

Kurulun oluşumu, toplanması ve karar alınması

MADDE 5- (1) Merkezi Veri Tabanında yer alan bilgilerin paylaşımına ilişkin talepleri değerlendirerek veri paylaşımından yararlanacakları belirlemek, paylaşımın kapsamı ve hangi yöntemle yapılacağına karar vermek üzere Bakanlık bünyesinde Bakan onayı ile Veri Paylaşımı Kurulu oluşturulur.

(2) Kurul, Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünün bağlı bulunduğu Bakan Yardımcısı veya Bakan tarafından görevlendirilen bir Bakan Yardımcısı başkanlığında; Bilgi Teknolojileri Genel Müdürü veya görevlendireceği genel müdür yardımcısı, Bakanlık ana hizmet birimleri genel müdürleri ve görevlendirecekleri genel müdür yardımcıları, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürü veya görevlendireceği genel müdür yardımcısı ve kurul sekreteryaya hizmetleriyle görevlendirilmiş olan Genel Müdürlük bünyesindeki ilgili daire başkanından oluşur.

(3) Kurul, her yıl Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının ilk haftaları içerisinde olağan olarak toplanır. Olağan toplantı tarihlerinin resmî veya idari tatil günlerine denk gelmesi halinde, tatil gününü izleyen ilk iş günü, ilgili ayın olağan kurul toplantısı gerçekleştirilir. Kurul Başkanının talebi halinde ise olağanüstü toplanır.

(4) Toplantıların gündemi, yeri ve saati Kurul Başkanı tarafından belirlenir. Toplantıda görüşülecek konular ve gündeme ilişkin bilgi ve belgeler Kurul üyelerine en az bir hafta öncesinde yazılı veya elektronik ortamda iletilir.

(5) Kurul gündemine, toplantı sırasında üyelerden herhangi birinin teklifi, Kurul Başkanının onayı üzerine madde eklenebilir.

(6) Kurul en az beş üyenin katılımıyla toplanır. Kurul kararları oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde Kurul Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(7) Karara muhalif olanlar, şerh koymak suretiyle kararı imzalarlar. Muhalif görüş gerekçesi bir sonraki Kurul toplantısına kadar karar dosyasına eklenmek üzere sekreteryaya teslim edilir.

(8) Kurul kararları, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. İmzaların tamamlanması ile karar yürürlüğe girer.

(9) Toplantılarda alınan kararlar her yıl birden başlanarak yıl sonuna kadar numaralandırılır.

(10) Gerekli görülen hallerde Kurul Başkanının onayı ile toplantıya üyeler haricinde oy hakkı olmaksızın kişiler de katılım sağlayabilir.

(11) Kurulun sekreteryaya işlemleri, Genel Müdürlük bünyesinde görevlendirilmiş ilgili Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Kurulun görevleri

MADDE 6- (1) Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Çevrim içi veya çevrim dışı veri paylaşım taleplerini karara bağlamak.
- b) Alıcı kurumlarla, hangi verilerin çevrim içi olarak paylaşılacağına karar vermek.
- c) Çevrim içi ek servis, servis çıktı yetkisi ve servis çıktı parametresi taleplerini değerlendirerek karar vermek.
- ç) Benzer konulardaki, çevrim içi veya çevrim dışı veri paylaşımlarına ilişkin ilke kararları almak.
- d) Veri paylaşımının kapsamını belirlemek ve hangi yöntemle yapılacağına karar vermek.
- e) Genel Müdürlüğün belirleyeceği yöntem ile hangi servislerin yer alacağına ve bu servislerin girdi ve çıktı parametrelerine karar vermek.
- f) Protokol/sözleşmenin iptali, feshi veya veri paylaşımının askıya alınmasına yönelik karar almak.
- g) Kişisel verilerin gizliliğinin, güvenliğinin ve bütünlüğünün sağlanmasına yönelik her türlü teknik ve idari tedbirleri belirlemek ve uygulanmasını sağlamak.

Sekreteryanın görevleri

MADDE 7- (1) Kurulun çalışmasına yardımcı olmak üzere sekreteryaya aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Kurulun toplantı gündemini hazırlamak.
- b) Kurul toplantılarının düzenlenmesine ilişkin işlem ve yazışmaları yapmak.
- c) Kurul toplantılarının tutanaklarını tutmak.
- ) Kurulun raportörlüğünü yürütmek.
- d) Kurul tarafından alınan kararların ve ilke kararlarının uygulanması için gerekli yazışmaları yapmak.
- e) Kurul kararlarının muhafazasını sağlamak.
- f) Kurul tarafından veri paylaşımına dair verilen olumlu karar sonrası mukavele hazırlamak.
- g) İmzalanan protokol/sözleşmelerin muhafazasını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Veri Paylaşım Yöntemleri ve Taleplerin Değerlendirilmesi

Veri paylaşım yöntemleri

MADDE 8- (1) Merkezi Veri Tabanında tutulan veriler 6698 sayılı Kanunda ve ilgili ikincil mevzuatta belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, Kurul tarafından uygun görülen paylaşım yöntemi ile alıcı kurum veya diğer kişiler ile paylaşılabilir.

(2) Taraflar arasında gerçekleştirilecek kişisel veri aktarımları, 6698 sayılı Kanunun 8 inci maddesine uygun bir şekilde yapılır.

Taleplerin değerlendirilmesi

MADDE 9- (1) Gelen veri paylaşım ve erişim talepleri, Kurul tarafından değerlendirilmek amacıyla Genel Mdrlk işleme alınır.

(2) Merkezi Veri Tabanından faydalanmak için yapılan tüm talepler Kurul tarafından değerlendirilir.

Taleplerin değerlendirilmesinde uyulacak esaslar

MADDE 10- (1) Merkezi Veri Tabanı üzerinden veri paylaşılacak alıcı kurumları, bu kurumların kullanımına açılacak internet servisleri ile servis parametrelerini belirlemeye Kurul yetkilidir. Başvuruların değerlendirilmesinde aşağıdaki kriterler esas alınarak başvurular kabul edilir veya reddedilir:

a) Alıcı kurumun mevzuatında Merkezi Veri Tabanındaki verileri sorgulama veya doğrulamaya ilişkin görev ve sorumluluğunun bulunması.

b) Kamu hizmeti sunan tüzel kişilerin, faaliyetlerini kamu kurum ve kuruluşlarının denetimi altında sürdürmeleri.

c) Merkezi Veri Tabanı üzerinden veri paylaşımının kamu hizmetinin sunumu bakımından gereklilik arz etmesi.

) İş ve işlemlerin vatandaşların toplumsal ihtiyaçlarını karşılamak için yapılması, hizmetlerin genel olması ve srekliyet göstermesi.

d) Gerçek kişiler tarafından talep edilen verilerin bilimsel amaçlarda kullanılmak üzere talep edilmesi.

(2) Kurul gerektiğinde, Merkezi Veri Tabanından faydalanma talebinde bulunan kamu hizmeti sunan tüzel kişiler için ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından görüş isteyebilir.

(3) Alıcı kurumlara açılacak servis, servis çıktı parametresi ve çıktı yetkisi Kurulca uygun görülen düzeyde karşılanır.

(4) Merkezi Veri Tabanından faydalanan alıcı kurumların taşra teşkilatı, şubeleri veya alt kuruluşları tarafından yapılan talepler, bünyesinde bulunduğu alıcı kurum tarafından karşılanmak üzere Kurula sunulmaksızın reddedilir.

(5) Uluslararası kurum ve kuruluşlarla usulüne uygun yürürlüğe konulmuş anlaşma, sözleşme ya da ortak yürütülen projelere ilişkin veri talepleri anlaşma, sözleşme veya projenin amacıyla sınırlı olmak üzere, 6698 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi ile 10/7/2024 tarihli ve 32598 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre değerlendirilir.

evrim içi veri paylaşım kuralları

MADDE 11- (1) Alıcı kurumlarla internet veya internet servisleri vasıtasıyla çevrim içi veri paylaşımından önce protokol/sözleşme imzalanması zorunludur.

(2) Alıcı kurumların ek servis taleplerinin resmî yazı ile yapılması zorunludur.

(3) İnternet servis talepleri karşılanırken;

a) Alıcı kurumun tabi olduğu mevzuat çerçevesinde talep ettiği veriyi alma ve işleme konusunda yetkili ve sorumlu olup olmadığı,

b) Bilgi paylaşımının kişiler ve toplum için oluşturacağı kamusal ve toplumsal yarar bakımından gereklilik arz edip etmediği,

c) Talep edilen verilerin, belirtilen amaç ve yasal dayanak ile orantılı olup olmadığı, hususlarında; ihtiyaç ve yetki analizi kriterleri kapsamında Kurul tarafından değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonucunda alıcı kurumların uygun görülen ek servis talepleri, servis çıktı yetkisi veya servis çıktı parametreleri Kurulca uygun görülen düzeyde karşılanır.

Çevrim dışı taleplerin değerlendirilmesine ilişkin esaslar

MADDE 12- (1) Alıcı kurumlar, Merkezi Veri Tabanından alabilecekleri verileri çevrim dışı talep edemezler. Ancak;

a) Çevrim dışı toplu veri taleplerini resmî yazı ile yapmaları,

b) Talep yazılarında veriyi kullanma gerekçesi ile yasal dayanağını belirtmeleri,

c) Kamusal hizmetin planlanması ve yürütülmesinde zorunlu bir ihtiyaç olması,

ç) Kamusal ve toplumsal yarar bakımından gereklilik arz etmesi,

durumlarının birlikte gerçekleşmesi halinde, belirtilen amaç ve yasal dayanak ile orantılı olarak veri talepleri asgari düzeyde karşılanabilir.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (b) bentlerine uygun olmayan talepler Kurul gündemine alınmaz. Bu durumda, Genel Müdürlükçe; kullanma gerekçesi ile yasal dayanağının bildirilmesi gerektiği yönünde alıcı kurumlara veya diğer kişilere yazılı olarak bildirim yapılır.

(3) Merkezi Veri Tabanına ait toplu veriler, alıcı kurumlarla ve diğer kişilerle elektronik ortamda paylaşılır.

(4) Alıcı kurumlarla ve diğer kişilerle çevrim dışı veri paylaşımından önce mukavele imzalanması zorunludur.

(5) Yükseköğretim kurumları tarafından bünyelerinde yürütülen bilimsel araştırmalarda, yüksek lisans ve doktora tezi çalışmalarında kullanılmak üzere çevrim dışı veri talebi yapılabilir. Yükseköğretim kurumu ve bilimsel araştırmayı, tez çalışmasını yürüten kişi, alıcı kurumun yükümlülükleri bakımından müteselsilen sorumludur. Söz konusu kişi tarafından, ilgili yükseköğrenim kurumunun çalışmayı ve talep edilen verileri açıklayıcı talep yazısının teslim edilmesi zorunludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Veri Hazırlanması, Teslimi ve İmhası

Verinin hazırlanması

MADDE 13- (1) Kurul gündemine alınarak karara bağlanan talepler, Genel Müdürlük tarafından geliştirilen uygulamalar ve tanımlanmış yetkiler doğrultusunda Bakanlık ilgili ana hizmet birimi tarafından karşılanır. Uygulamalar üzerinden temin edilmesi mümkün olmayan talepler ise Genel Müdürlük tarafından karşılanır.

(2) Genel Müdürlük, Kurul kararları çerçevesinde süreklilik arz eden toplu veri taleplerinin internet servisleri veya uygulama seviyesinde karşılanmasına yönelik gerekli tedbirleri alır.

(3) Diğer kişilerden gelen toplu eşleştirme taleplerinde yer alan veriler, veri tabanı kullanım performansını arttırmak ve daha etkin veriye ulaşabilmek amacıyla; Genel Müdürlük tarafından belirlenecek veri desenine göre oluşturulmuş kurum bilgi formatına uygun şekilde elektronik ortamda gönderilir. Genel Müdürlük gerektiğinde kurum bilgi formatında yer alan veri deseninde değişiklik yapabilir.

(4) Kurul tarafından olumlu olarak değerlendirilen, kişi bilgileri ile kimlik numarası eşleştirme taleplerinin, kâğıt ortamında olması veya belirtilen formata uygun olmaması durumunda, bu verilerin kurum bilgi formatına uygun şekilde Genel Müdürlüğe yeniden gönderilmesi talep edilir.

(5) Kurul tarafından kabul edilen talepler, veri tabanının verimliliğini ve performansını düşürmeyecek şekilde 30 gün içerisinde hazırlanır. Bu süre talep edilen verinin niteliğine bağlı olarak uzatılabilir.

(6) Çevrim dışı gönderilecek kişisel veriler; Genel Müdürlükçe belirlenen yöntem ve şifreleme tekniği ile iletilir.

Verilerin teslimi ve imhası

MADDE 14- (1) Kişisel verilerin elektronik ortamda toplu olarak gönderilmesi veya tesliminde gizli evraka ilişkin usul ve esaslar uygulanır ve veriler, hazırlanan mukavelenin taraflarca imzalanması sonrası teslim edilir.

(2) Elektronik ortamda gönderilen veya teslim edilen kişisel veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması sonrasında, 28/10/2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında alıcı kurum ve diğer kişiler tarafından silinir veya yok edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İstisnalar ve Alıcı Kurumlar ile Kişilerin Yükümlülükleri

İstisnalar

MADDE 15- (1) Yüksek mahkemeler, Sayıştay, Yüksek Seçim Kurulu, mahkemeler, iç güvenlik ve istihbarat birimleri, savcılıklar ve 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre görevlendirilen ön incelemediler tarafından yürütülen; dava, soruşturma ve incelemelere ilişkin veri talepleri Kurula sunulmaksızın Genel Müdürlükçe geliştirilen uygulamalar ve tanımlanmış yetkiler doğrultusunda ilgili Bakanlık ana hizmet birimi tarafından karşılanır. Uygulamalar üzerinden temin edilmesi mümkün olmayan talepler ise Genel Müdürlük tarafından karşılanır.

(2) Görev ve yetkilerine uygun olmak ve görev onay yazılarının gönderilmesi şartıyla, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülen soruşturma, inceleme, denetim ve teftişlerle ilgili veri talepleri Kurula sunulmaksızın karşılanır.

(3) 6698 sayılı Kanunun 28 inci maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi kapsamında talep edilen veriler Kurula sunulmaksızın karşılanabilir.

(4) Bu maddede yer alan çevrim dışı veri taleplerinde, 12 nci madde hükümleri uygulanmaz.

(5) Bakanlığın politikalarıyla ilgili olarak iş ve işlemleri yürüten veya bununla ilgili çalışma yapan, ayrıca Bakanlığın denetim ve kontrol ile görevlendirdiği Bakanlık personelinin ilgili mevzuatta belirtilen görevleriyle alakalı talepleri Kurula sunulmaksızın karşılanabilir.

(6) 5/1/2013 tarihli ve 28519 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kadın Konukevlerinin Açılması ve İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(7) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa istinaden Sağlık Bakanlığı tarafından düzenlenen ve 30/5/2007 tarihli ve 26537 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bulaşıcı Hastalıklar Sürveyans ve Kontrol Esasları Yönetmeliğinin ekinde yer alan “EK-I Bildirime Esas Bulaşıcı Hastalıklar Listesi”ndeki hastalık ve durumlar ile pandemi durumlarında ilgili veri talepleri Kurula sunulmaksızın karşılanır.

Alıcı kurum ve diğer kişilerin yükümlülükleri

MADDE 16- (1) Alıcı kurum ve diğer kişiler çevrim içi veya çevrim dışı olarak Genel Müdürlükten elde ettikleri verilerin; yetkisiz kişilerin eline geçmesinden veya yetkisiz kullanımından doğan her türlü hukuki ve cezai yaptırımdan ve mali zararın tazmininden sorumludur.

(2) Alıcı kurum ve diğer kişiler;

a) Kendi iş ve işlemlerine esas olmak üzere sadece gerek duyulan kişilerin bilgilerini alabilirler ve aldıkları bilgileri mevzuatında sayılan görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinin dışında başka hiçbir amaçla kullanamazlar.

b) Elde ettikleri verileri üçüncü şahıslarla paylaşamaz ve yayımlayamazlar.

c) Elde edilen verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi ile erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla her türlü idari ve teknik tedbirleri alır. Özel nitelikli kişisel veriler için ise 6698 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına ve 7/3/2018 tarihli ve 30353 sayılı Resmî Gazete’de

yayımlanan Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/1/2018 tarihli ve 2018/10 sayılı Kararına uygun önlemleri alır.

ç) Kişisel verilerin işlenmesinde her hal ve şartta, 6698 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinde sayılan genel ilkelere uyarlar.

d) Gerçekleştirilecek kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından 6698 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinde düzenlenen aydınlatma yükümlülüğüne uygun hareket ederler.

e) Gerçekleştirilecek tüm kişisel veri işleme faaliyetleri ve aktarımları bakımından 6698 sayılı Kanunun 12 nci maddesinde düzenlenen veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler uygun hareket ederler.

(3) Edinilen verilerin iş ve işlemlerde kullanılmasının hukuki sonuçları, veriyi alan alıcı kurumun ve diğer kişilerin sorumluluğundadır.

(4) Edinilen veriler, ilgili mevzuatta yer alan özel hayatın gizliliğine ve kişisel verilerin korunması hükümlerine uygun olarak kullanılır.

(5) Elde edilen verilere erişim sağlayan tüm yetkililer bu maddede sayılan kurallara uymakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük ilgililerin görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Kişisel verilerin işlenmesi

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinde 6698 sayılı Kanunda ve ilgili ikincil mevzuatta yer alan usul ve esaslara uygun hareket edilir.

Gizliliğin korunması

MADDE 18- (1) Toplantılarda görüşülen ve gizlilik derecesi bulunan gündem maddelerinin korunması ve saklanması kapsamında; toplantıya katılım sağlayanlar, çalışmalar sırasında edindikleri sırları kanunen yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamaz ve kendi yararlarına kullanamazlar. Kurul Başkanı ve üyeleri ile toplantılara katılan tüm kişiler bu gizlilik ilkesine uymakla yükümlüdür. Bu yükümlülük ilgili personelin görevinden ayrılmasından sonra da devam eder.

Düzenleme yetkisi

MADDE 19- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri ve uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye, ilke ve standartları belirlemeye, uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, sunulacak hizmetlere ilişkin mevzuat kapsamında bilgi ve belgeyi istemeye ve bu Yönetmelikte yer almayan konularda ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde karar vermeye Bakanlık yetkilidir.

Kişisel verilerin korunması ve gizliliğini ihlal edenler

MADDE 20- (1) Kişisel verilerin korunması ve gizliliği ile ilgili hükümleri ihlal edenler ile gizli verileri değiştiren veya bütünlüğünü bozanlar hakkında; 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun ilgili hükümlerine göre Bakanlıkça Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunur.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 21- (1) 13/9/2014 tarihli ve 29118 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Yardım Verilerinin Kaydedilmesine ve Paylaşılmasına İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlükte olan veri paylaşım protokollerinin durumu

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönetmelik yürürlüğe girmeden önce yapılan veri paylaşım protokolleri geçerliliklerini korur.

Yürürlük

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 23- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanı yürütür.