

BÖLÜM 23 — Çalışanın Mesajını Okumak: Nerede Biter, Nerede İhlal Başlar?

Konu: İK Verisi ve KVKK: İzlemenin Sınırları

Bu derste kazanacağınız: Çalışan verisinde sınırları bilir; izleme uygulamalarını hukuka uygun kurar; denetime hazır dosya tutar.

Bu bölümün özü

- İK Sırrı:** İşçi-işveren ilişkisinde açık rızanın "özgür irade" koşulunu karşılayıp karşılamadığı tartışmalıdır; çalışan, rıza vermemenin olumsuz sonuç doğuracağını düşünebilir. Bu nedenle iş ilişkisinin yürütülmesi için zorunlu verilerde dayanak rıza değil, ilgili kanuni sebepler olmalıdır. Rıza alınan sınırlı hâllerde ise reddetme imkânı **gerçekten** bulunmalıdır.
- İK Sırrı:** Kurumsal e-posta ve cihazların denetlenebilmesi için önceden açık bir kullanım politikasının bulunması ve çalışanlara bildirilmiş olması gerekir. Politika yokken yapılan inceleme, bulgu ne kadar ağır olursa olsun süreci sakatlayabilir. Bir soruşturma başlamadan **önce** politika ve tebliğ kaydının varlığını kontrol edin.
- İK Sırrı:** Yöneticilere "ekibinizin maliyeti" başlığıyla gönderilen tablolarda **kişi bazlı brüt ücretlerin** yer alması. Yöneticinin bütçe yönetmesi için genellikle toplam ve aralık yeterlidir. Kişi bazlı paylaşım gerekiyorsa gerekçesi yazılmalı ve yalnızca doğrudan sorumlu yöneticiyle sınırlı tutulmalıdır.
- İK Sırrı:** Altıncı madde en sık atlanandır. Ayrılan çalışanın sistem erişiminin haftalarca açık kalması, hem veri güvenliği hem de iç kontrol açısından ciddi bir açıktır. Çıkış kontrol listesine "erişim kapatma" satırı eklenmeli ve **aynı gün** yapılmalıdır.

Kırmızı çizgiler

- Parmak izi ve yüz tanıma gibi yöntemlerin giriş-çıkış kontrolünde kullanılması, özel nitelikli veri işlemektir ve ölçülülük bakımından ciddi biçimde sınırlıdır. Aynı amaca kart veya şifre gibi daha az müdahaleci yöntemlerle ulaşılabiliyorsa, biyometrik yöntem hukuka aykırı bulunabilmektedir. Mevcut sistemlerinizi bu açıdan gözden geçirin ve alternatif sunun.

Çalışma tabloları

Kavram	Anlamı
Veri sorumlusu	İşleme amacını ve yöntemini belirleyen (kurum)
İşleme	Toplama, kaydetme, saklama, aktarma, silme dâhil her işlem
Aydınlatma	Hangi veri, hangi amaç, hangi hukuki sebep, hangi haklar
Açık rıza	Belirli konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayalı, özgür irade
Özel nitelikli veri	Sağlık, biyometrik, sendika üyeliği, inanç gibi
İmha	Silme, yok etme veya anonim hâle getirme

Uygulama	Dikkat edilecek
Kamera	Aydınlatma, alan seçimi, süre, erişim yetkisi
Kurumsal e-posta/cihaz	Önceden yazılı politika; içeriğe erişimin sınırları
Konum takibi	Yalnızca mesai ve iş amacıyla, bildirimle
İnternet kayıtları	Kişiselleştirilmiş inceleme sınırları
Giriş-çıkış	Amaca uygun kullanım

Veri	Nerede	Amaç	Hukuki sebep	Erişebilenler	Saklama süresi	İmha yöntemi
Özlük dosyaları						
Bordro kayıtları						
Aday verileri						
Kamera kayıtları						
Giriş-çıkış kayıtları						
Sağlık ve İSG kayıtları						
Performans kayıtları						
Şikâyet dosyaları						

Gösterge	Neyi gösterir
Aydınlatma yapılmış süreç oranı	Uyum
Erişim yetkisi gözden geçirme sıklığı	Kontrol
İmha edilen süresi dolmuş kayıt	Envanter disiplini
İlgili kişi başvuru sayısı ve yanıt süresi	Süreç işlerliği

Kuracağınız cümleler

"Amacımızı yazalım: neyi çözmek istiyoruz? Aynı sonuca daha az müdahaleyle ulaşabilir miyiz? Uygulamadan önce çalışanları bilgilendireceğiz, kapsamı ve saklama süresini yazacağız. Aksi hâlde hem hukuki risk alıyoruz hem de güveni kaybediyoruz."

Ödev — yarın sabah 09:00, 15 dakika

İşyerinizdeki kameraların baktığı alanları tek tek gözden geçirin. Dinlenme, yemek ve soyunma alanlarını gören bir kamera varsa, bugün açısını değiştirin.

Notlarım

