Veri işleme eki

Taslak sürüm 2026-10-18

1. Taraflar, roller ve kapsam

Veri sorumlusu okul/kurum: [KURUM], adres [OKUL ADRESİ], yetkili [OKUL YETKİLİSİ].
Veri işleyen: Dijital Teneffüs — İbrahim Sarıışık (öğretmen, bireysel geliştirici).
Adres: Üsküdar / İstanbul. Telefon: 0533 508 97 69 · E-posta: dijitaltenefus@gmail.com. Vergi dairesi: Üsküdar Vergi Dairesi.
Bu ek okul lisans sözleşmesinin parçasıdır; okulun öğrencileri için hizmet üzerinden işlenen verileri kapsar. Sağlayıcının kendi hesap, lisans ve ödeme işlemleri kapsam dışında kendi veri sorumluluğunda yürütülür.

2. Veri grupları, kişiler ve amaç

İlgili kişiler okul öğrencileri ve gerektiği ölçüde velileridir. Öğrenci adı cihazda kullanılır; sunucuya giden listeler şifrelidir; panoda adın baş harfi veya eski kayıtlarda takma ad bulunur. Üye kimliği, avatar, sınıf düzeyi, çalışma/başarı özetleri, kazanım kayıtları, onaylar, son görülme ve cihaz anahtarı; şifreli ad listesi, anahtar zarfları ve kasa yedekleri; veli kodu/çocuk bağı ve onay kayıtları işlenir. İşlemler hizmetin sunumu, sınıf ve veli raporları, yedekleme ve destek içindir. Özel nitelikli veri girilmesi talimatı verilmez. Okul gereksiz kimlik, sağlık, konum veya aile bilgisi göndermemelidir.

3. Talimatlar ve gizlilik

Okul amaç, hukuki dayanak, aydınlatma ve gerektiğinde veli açık rızasından sorumludur. Sağlayıcı bu ekteki kapsam ve okulun belgelenmiş talimatıyla hareket eder; veriyi kendi reklamı veya başka amaçla kullanmaz, satmaz. Hukuka aykırılık şüphesi taşıyan talimatı okula bildirir; açıklığa kavuşmadan uygulamaz. Kanunen zorunlu bir açıklama gerekirse, yasak yoksa okul önceden bilgilendirilir. Veriye erişen kişiler görevleriyle sınırlı yetkilendirilir ve gizlilik yükümlülüğü altında tutulur; yükümlülük iş ilişkisi sonrasında sürer.

4. KVKK m.12 güvenlik tedbirleri

Sağlayıcı riskle orantılı teknik ve idari tedbirler alır: rol/kod yetki ayrımı, şifre doğrulayıcıları, cihaz tarafında şifreli liste/kasa, istek doğrulama ve deneme sınırları, yetki ve saklama denetimi. Okul kendi cihazlarını ve giriş kartlarını korur, yetkisiz erişimi bildirir. Şifre sıfırlaması eski anahtarla şifreli yedeğin açılmasını garanti etmez. Taraflar güvenlik tedbirlerini ve erişimleri düzenli gözden geçirir; mutlak güvenlik garantisi verilmez. Okulun kanuni gözetim yükümlülüğü devam eder.

5. Alt veri işleyen ve yurt dışı

Cloudflare, site ve sunucu kayıtları için alt veri işleyendir; küresel altyapısı yurt dışına aktarım içerir. Okul bu belirli alt işleyenin kullanılmasına bu ek kapsamında talimat verir. Bu talimat tek başına KVKK m.9 aktarım dayanağı değildir. Yurt dışı aktarımı m.9 şartları, uygulanabilir yeterlilik/uygun güvence veya istisna koşulları içinde yürütülür. Bu ek belirli bir standart sözleşmenin imzalanmış olduğu beyanı değildir. Alt işleyen değişikliği okulun değerlendirmesine önceden sunulur. Sağlayıcı alt işleyene en az eşdeğer veri koruma yükümlülükleri yükler. Bireysel veli hesabının Resend e-posta işlemleri, sağlayıcının o hizmete ilişkin aydınlatmasında ayrıca açıklanır.

6. İhlal ve hak talepleri

Sağlayıcı, öğrenci verilerine ilişkin ihlali öğrenince okula gecikmeden bildirir; bilinen kapsamı, etkilenen kayıtları, olası etkileri ve alınan tedbirleri açıklar; yeni bilgilerle günceller. Okulun Kurula ve ilgili kişilere yapacağı kanuni bildirimleri destekler. Sağlayıcı, okul adına gelen bilgi, düzeltme, silme veya itiraz talebini okula iletir; talimat ve kanuni yükümlülükler çerçevesinde yanıt için yardımcı olur.

7. Süre, iade ve silme

İşleme okul hizmet ilişkisi ve geçerli talimat süresince yapılır. Lisansın bitmesi tek başına bütün verileri silmez; ücretsiz kipe geçilir. Son görülmesi 120 günü aşan pano üyeleri erişimde veya sunucu alarmıyla temizlenir; bu, hesap, şifreli liste ve tüm kasa yedeklerinin aynı sürede silinmesi demek değildir. Kurtarma bileti en çok 24 saat yaşar; beşinci indirmede daha erken silinir.

Okul hizmet sona erdiğinde veya geçerli talebinde, erişilebilir verilerin güvenli biçimde iadesini veya silinmesini seçebilir. Sağlayıcı, okulun talimatıyla birincil kaydı ve ilgili önceki kasa kopyalarını ele alır; işlemin kapsamını, teknik takvimini ve sonucunu yazılı bildirir. Mevcut kodda bütün hesap/kasa kayıtlarını dönem sonunda otomatik silen bir süre yoktur. Bu hüküm otomatik silme beyanı değil, talep üzerine yerine getirilecek yükümlülüktür. Kanunen saklanması gereken kayıtlar gerekçesi ve süresi belirtilerek ayrılır, diğer amaçlarla kullanılamaz; zorunluluk bitince silinir. Okulun kendi cihazları ve çıktılarını silmesi kendi sorumluluğundadır.

8. Denetim ve iş birliği

Sağlayıcı, okulun talebiyle bu yükümlülüklerin yerine getirildiğini gösteren makul bilgi ve kayıtları sağlar; uygun zamanda, diğer müşterilerin verisini ve güvenlik sırlarını koruyarak denetime imkân verir. Eksikler ve giderme takvimi yazılı kaydedilir. Denetim masrafı veya yöntemi kanuni hakkı kullanılamaz hâle getirecek biçimde belirlenemez. Çelişki durumunda emredici mevzuat, öğrenci verisi bakımından bu ek ve ardından ana sözleşme uygulanır.

Okul/kurum yetkilisi - unvan / tarih / imza: _____

Sağlayıcı: İbrahim Sarıışık - tarih / imza: _____