

# KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA YÜRÜTME KOMİTESİ PROSEDÜRÜ

## AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

### Amaç

Bu prosedürün amacı; 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na, Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e, Demisaş Döküm Emaye Mamulleri Sanayi Anonim Şirketi **KVK Etik İlkeler ve Uyum Politikasına** uygun yürütülmesi, gerekli tedbirlerin alınması ve Politikalar gereğince uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesi amacıyla, veri sorumlusu Kurum sıfatıyla Demisaş' ta kurulacak olan **Kişisel Verileri Koruma Yürütme Komitesi**'nin kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

### Kapsam

Bu Yönerge Komite'nin ve üyelerinin ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

### Dayanak

Bu yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile İlgili Mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

## TANIMLAR

### Tanımlar ve Kısaltmalar

- **Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- **Anonim hâle getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- **Şirket:** DEMİSAŞ Döküm Emaye Mamulleri Sanayi Anonim Şirketi,
- **Prosedür:** Kişisel Verileri Koruma Yürütme Komitesi Prosedürü,
- **Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Verileri de kapsar.),
- **Kişisel verilerin işlenmesi:** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan 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,
- **Kişisel veri sahibi:** Kişisel verileri Demisaş tarafından veya Demisaş adına işleme sokulan gerçek kişiyi,
- **Komite:** Demisaş Döküm Emaye Mamulleri Sanayi Anonim Şirketi Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ni,
- **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- **Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- **KVK düzenlemeleri:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuatı,
- **KVKK / KVK-Kanun:** 7 Nisan 2016 tarihli 29677 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- **Özel nitelikli kişisel veri:** Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verileri,
- **Politikalar:** Demisaş Döküm Emaye Mamulleri Sanayi Anonim Şirketi **KVK Etik İlkeler ve Uyum Politikası** ile buna bağlı yayımlanan **Kişisel Verilerin Korunması** diğer politikalar,
- **Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi,
- **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- **Veri ilgilisi başvuru formu:** Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri İlgilisi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu' nu,
- **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiliktir. Bu prosedürde Demisaş Döküm Emaye Mamulleri Sanayi Anonim Şirketi tüzel kişiliğini,
- **Veri sorumlusu irtibat kişisi:** İrtibat kişisi, veri sorumlusunu Kanun ve Yönetmelik hükümlerine göre temsile yetkili değildir. İrtibat kişisi, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar. KVKK uyarınca Veri sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişiyi,
- **Yönetmelik:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun çıkardığı ve 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i,
- **Ziyaretçi:** Demisaş' ın sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya Demisaş' ın internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri, ifade eder.

## KOMİTENİN OLUŞUMU

### Kişisel verileri koruma yürütme komitesi

Komite, KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, Politikaların uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Şirket Genel Müdürü tarafından atanır.

Komite; KVK mevzuatı kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir.

Komite Başkanı, doğal komite üyeleri arasından seçimle belirlenir. Seçilen komite başkanı ve komite üyelerinin görev dağılımları gerçekleştirilir.

Genel Müdür Yardımcıları, Yönetim Sistemleri Müdürü, İnsan Kaynakları Müdürü, Bilgi Teknolojileri Müdürü, Şirket Avukatı ve/veya Hukuk Müşaviri Komitenin doğal üyeleri olup komitenin talebi halinde, kişisel veri işleme ilgisi olan ya da olabilecek alanında yetkin personeller de görevlendirilir. Gerekğinde komisyon üye sayısı artırılabilir.

### Veri sorumlusu irtibat kişisi

Veri sorumlusu irtibat kişisi, KVKK uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek ve Demisaş' ın Kurum ile olan ilişkilerini yürütmek üzere atanmış gerçek kişidir.

**Komite Başkanı:** Seçilen komite başkanı komite üyelerinin görev dağılımlarını gerçekleştirir.

### Üyeler

Üyelerin komisyon içerisindeki görevleri aşağıdaki şekildedir:

**Genel Müdür Yardımcısı:** Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim ve iletişiminden sorumludur.

**Yönetim Sistemleri Müdürü:** Komite başkanı beraberinde Komisyonun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinden, koordinasyonundan, toplanmasından, komisyon kararların yürütülmesinin sağlanmasından, yönetim, politikalar, aydınlatma metinleri, açık rıza ve prosedürlerin güncel ve KVK'ya uygun olmasından ve iletişiminden sorumludur. Komite Sekreteryası işlerini yürütür, olağan ve olağan üstü toplantıların çağrılarının yapılması ve her türlü kayıtların arşivlenmesinden de sorumludur.

**İnsan Kaynakları Müdürü:** Demisaş çalışan, çalışan aday ve şirket yerleşkesi içerisinde bulunan 3. Kişiler için yayınlanan politikalar, aydınlatma metinlerinin iletilmesi, açık rızaların alınması ve farkındalık eğitimlerinin yürütülmesi ve koordinasyonundan sorumludur.

**Şirket Avukatı ve/veya Hukuk Müşaviri:** Demisaş' ta KVKK ile ilgili oluşabilecek talepler ve ihlallerle ilgili hukuki işlemleri yürütür. Kurul kararlarının takibini yapar ve değişiklik durumunda komisyon başkanını bilgilendirir.

**Bilgi Teknolojileri Müdürü:** KVKK' ya uyum sağlanabilmesi için gerekli teknik tedbirleri değerlendirir varsa gereksinimleri belirler ve Komite' ye raporlar. Kendi birimiyle ilgili KVKK uyum ve denetiminden sorumludur.

### Diğer Sorumlular

**Bölüm Müdürleri ve İlgili Diğer Personel :** Kendi birimiyle ilgili Kişisel Veri Envanterlerinin güncel tutulmasından, yapılan güncellemelerin komiteye bildirilmesinden, alınan teknik ve idari tedbirlerin uygulanmasından, birimlerinin KVKK'ya uyum ve denetiminden sorumludur.

Tüm Komite üyeleri, işten ayrılmaları halinde iş devirleri kapsamında KVK Yürütme Komitesine görevlerinin devrini de gerçekleştirmeli ve devir işlemini yazılı olarak komiteye bildirmelidir.

## GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Komitenin görevleri

Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesinden Komite sorumludur. Bu kapsamda gerekli prosedür Komite tarafından oluşturulur ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için Şirket içi faaliyetlerin yapılmasını sağlar.

Komite, kişisel verilerin envanterini hazırlar. (KVKK m.16/3) Kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller. (KVKK m.16/4) Kişisel verilerin envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar. (KVKK m.16/4) Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar. Kişisel verilerin işlenmesi konusunda şirket içinde farkındalık yaratılmasından, bu kapsamda ilgili çalışanlara eğitim verilmesinin sağlanmasından, veri güvenliğinin sağlanması maksadı ile mevzuatta öngörülen teknik ve idari tedbirlerin alınmasının sağlanmasından, kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmelerin ve düzenlemelerin takip edilmesinden ve bu düzenlemelere uygun önlemlerin alınmasından sorumludur. (KVKK m.16) Bölüm Müdürleri kendi süreçlerinde oluşan Kişisel veri değişikliklerini anında Komite'ye iletir.

Komite, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ise bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder. KVK kapsamında uyumluluğunu teyit eder. Üçüncü tarafları denetletir. (Hosting hizmeti verenler, e posta hizmeti verenler vb.) (KVKK m.8)

Komite, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirler ve yetkilendirir. (Örnek: Bordo ve özlük işleri takip eden İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Ziyaretçi bilgileri alan kapı güvenlik personelleri, vb.)

## Komitenin sorumlulukları

Komite, Demisaş içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli prosedürleri hazırlayarak Demisaş içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür. Komite, kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda denetimlerin yapılmasını sağlar. (Bu denetimler dış hizmet alımı yöntemiyle veya komite tarafından oluşturulabilecek bu konuda eğitim almış yeterlilik sertifikalarına sahip bir ekip ile gerçekleştirilebilir.) KVK ile ilgili, üst yönetimi periyodik olarak toplayarak hem mevcut durumun hem de risklerin görüşülmesini sağlar. Komite; ilk toplantıda Kurul tarafından o güne kadar yayınlanmış olan kurul kararlarını gözden geçirir ve Demisaş için gerekli çalışmalar karara bağlanır. İlgili Kurul Kararlarına "<https://kvkk.gov.tr>" internet sitesinden arama yapılarak ulaşılabilir. Komite, yapılan toplantı katılımcıları ve kararlarını ıslak imza ile dosyalar. KVK ile ilgili birimleri periyodik olarak portaldan / kurumsal e posta / duyuru ile bilgilendirir.

Komite, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür.

Komite kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;

- Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10)
- Kişisel verilerin işleme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, denetletir ve çalışan, çalışan aday ve kişisel bilgisi işlenen kişilere duyurulmasını sağlar. (KVKK m.4/2.c)
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağını açıklar. (KVKK m.10/1.c)
- Kişisel veri toplama yöntemini ve hukuki sebebini açıklar. (KVKK m.10/1.ç)
- Komite kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler, uygulatır ve denetler. (KVKK m.5/1)
- Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder. (KVKK m.6)
- Kişisel veri bulut sistemlerinde tutulacak ise veya yurtdışında saklanacak ise kişisel veri sahibinin mutlaka açık rızasının alınmasını sağlar. Kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkenin kurulca ilan edildiğinden emin olur. (KVKK m.9/2 ve 9/3)
- Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin /makamın statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağını belirler. Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür: (KVKK m.5/2)
  - Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
  - Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
  - Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
  - Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
  - İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
  - Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
  - İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Kişisel veri hem yurtdışına aktarılacak hem de açık rıza alınmamış ise; verinin aktarılacağı yerde yeterli korumanın olması veya yeterli koruma olmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve kurulun izninin alınması durumunda paylaşılmasını koordine eder. (KVKK m.9/2)
- Açık rıza alınması gereken hallerde veriyi paylaşacak kişi, bu veriyi paylaşacağı yerin, amacının yazılı ve onaylı olması durumunda veriyi paylaşabilir. Paylaşılacak veriyle ilgili kişinin kendisinin rızasının alınıp alınmadığı kontrol edilir ve belgelendirilir. Şirket Avukatının ve veri sorumlusunun onayı alındıktan sonra paylaşılmasını sağlar.
- Her durumda hangi verinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır.
- Komite, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Demisaş içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar.
- Komite, Kişisel Verileri Koruma konusunda yapılan tüm yazışmalara [kvkk@demisas.com.tr](mailto:kvkk@demisas.com.tr) adresini de mutlaka ekler.
- KVK Yürütme Komitesi eksiksiz katılımı toplanır. Mazereti nedeniyle toplantıya katılamayan komite üyesi yerine kıdemli bir çalışan atar ve bu durumu da komite üyelerine bildirir.
- İzin, istirahat, görevli olarak başka yerde bulunma gibi zorunlu haller dışında komite üyeleri toplantıya katılmama için mazeret talebinde bulunamazlar.
- Komite, kişisel veri sahibinin başvurması halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç otuz gün içinde sağlar: (KVKK m.13/2)
  - Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bildirme, (KVKK m.11/1.a)
  - Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi verme, (KVKK m.11/1.b)
  - Kişisel verisinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını bildirme, (KVKK m.11/1.c)
  - Yurtiçi veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bildirme, (KVKK m.11/1.ç ve f)

- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda, bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma, (KVKK m.11/1.d)
  - Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma, (KVKK m.11/1.e)
  - İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analizler sonucu veri sahibinin kendi aleyhine sonuç çıkması durumunda itiraz etmesi taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.g)
  - Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediğini kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma. (KVKK m.11/1.ğ, KVKK m.12/1.a)
- Komite, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK'ya ve Politikalara uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda Komite, kendisine raporlanan her bir yeni işleme sürecinin denetimini yapar.
  - Kişisel verilerin saklanmasıyla ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler. (KVKK m.4/2.d)
  - Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 11/2 maddesi uyarınca, altı ayı geçmeyecek periyotlarda, işlenen kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi gerekenlerin anonim hale getirilmesini sağlar.
  - Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere kanuni süreler içerisinde saklanmasını sağlar.
  - Verinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması, süresinin dolması, veri ilgisinin talebi gibi gerekçelerden herhangi biri olduğunda; kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesini, yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar. (KVKK m.7)
  - Komite, kendisine raporlanan KVK Düzenlemelerine ve Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemler ile ilgili ihlale yönelik KVK Düzenlemelerine ve Politikalara uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komite konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlale ilişkin Kişisel Veri Sahibine veya Kurum'a yapılacak bildirim hazırlar, Kurum ile yapılacak yazışma ve iletişimi yürütür.
  - Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri 15 takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar. (KVKK m.15/3)
  - Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tespit ettiği hukuka aykırılıklarla ilgili Kurulun tebliğlerini takip eder ve Kurulun bu konudaki kararının otuz gün içerisinde yerine getirilmesini sağlar. (KVKK m.15/5)
  - Komite, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla çalışanlarının bilgilendirilmesini ve farkındalık kazanmalarını sağlar. Kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli prosedürler oluşturulur, bunun oluşturulması ve uygulanmasından Komite sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait liste ve listenin takibi Komite tarafından yapılır.