

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	1
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri uyarınca; KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ.'ne bağlı tüm birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** (1) Bu yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümleri uyarınca; KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Başkanlığı ve bağlı tüm birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

#### Dayanak:

**Madde 3-** (1) Bu yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili meri mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** (1) Bu yönergenin uygulanmasında;

- Şirket; KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ.ni,
- Yönetim Kurulu: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Yönetim Kurulunu
- Yönetim Kurulu Üyesi: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Yönetim Kurulu Üyesi,
- Müdürlük: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ.ne bağlı müdürlükler,
- Müdür: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ.ne bağlı müdürlüklerin her birinin müdürünü,
- Personel: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ.ne bağlı çalışan tüm personel,
- KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği
- Tebliğ: Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliği
- Yönerge: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Kişisel Verilerin Korunması İç Komisyon Yönergesi
- Politikalar: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Kişisel Verilerin Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası
- Ziyaretçi: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ.nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.
- Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
- Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	2
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

15. Komisyon: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Kişisel Verileri Koruma İç Komisyonu
16. Denetim Komisyonu: KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. Kişisel Verilerin Korunması İç Denetim Komisyonu
17. Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsar.).
18. 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 veriler.
19. Kişisel Verilerin İşlenmesi: 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 işlem.
20. KVKK 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 mevzuat.
21. Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi.
22. Veri Temsilcisi: KVKK uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişidir.
23. Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.
24. Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verileri KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. tarafından veya KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. adına işleme sokulan (toplanan / işlenen / saklanan) gerçek kişi.
25. Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
26. Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
27. Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
28. 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 Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	3
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

### Komisyonların Oluşumu

#### Kişisel Verileri Koruma İç Komisyonu:

**Madde 5-** (1) Komisyon, KVKK düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, Politikaların uygulanmasını sağlamak, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Komisyon Başkanı ve doğal üyelerden oluşur. Komisyon başkanı Yönetim Kurulu Üyeleri arasından Yönetim Kurulu tarafından atanır. İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi Müdürü Komisyonun doğal üyeleri olup Yönetim Kurulu tarafından atanır. Doğal üyeler haricinde gerekçeli ihtiyaca göre komisyona üye eklenmesi veya çıkarılması Komisyon başkanının önerisine binaen Yönetim Kurulunun oluru ile gerçekleştirilir.

#### Kişisel Verilerin Korunması İç Denetim Komisyonu:

**Madde 6-** (1) Denetim Komisyonu; Şirket KVKK düzenlemeleri kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamak üzere Denetim Komisyonu Başkanı ve en az iki üyeden oluşur. Komisyon başkanı Yönetim Kurulu Üyeleri, Müfettiş ve/veya İç Denetçi ünvanlı personeller arasından Yönetim Kurulu tarafından atanır. Denetim komisyonuna üyeler haricinde gerekçeli ihtiyaca göre üye eklenmesi veya çıkarılması komisyon başkanının önerisine binaen Yönetim Kurulunun oluru ile gerçekleştirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev ve Sorumluluklar

#### Kişisel Verileri Koruma Komisyonu Görev ve Sorumlulukları:

**Madde 7-** (1) Komisyon, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesi işlemleri için gerekli prosedürleri oluşturmakla yükümlüdür. Komisyon, kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için Şirket içi aksiyonların alınmasını sağlar.

1. Komisyon kişisel veri envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar. (KVKK m.16/2)
2. Komisyon Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar. (Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik m.11/3-a)
3. Komisyon, müdürlüklerin üçüncü taraflarla imzalayacağı sözleşmelerin KVKK kapsamında uyumluluğunu teyit eder. Üçüncü tarafları denetletir. (Örnek: OSGB'ler, BT Teknik Hizmetleri, Call Center, Sunucu Barındırma hizmeti verenler, e-Posta hizmeti verenler ve benzeri.) (KVKK m.12)
4. Komisyon, Müdürlükler tarafından bildirilen kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirler ve yetkilendirir. (Örnek: OSGB'ler, BT Teknik Hizmetleri, Call center, iletişim formları, fatura kesen personel, vatandaş şikayetlerini kayıt altına alan kalite personelleri,

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	4
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

bordo ve özlük işleri takip eden personel müdürlüğü, ziyaretçi bilgileri alan kapı güvenlik personelleri, asistanlar ve benzeri)

- Komasyon, Şirket içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli prosedürleri hazırlayarak Şirket içerisinde duyurmakla yükümlüdür. (KVKK md. 12)
- Komasyon kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda Denetim Komasyonu yetkililerince denetimlerin yapılmasını sağlar. KVKK ile ilgili, üst yönetimi periyodik olarak toplayarak hem mevcut durumu hem risklerin görüşülmesini sağlar. Toplantı kararlarını ıslak/elektronik imza ile alarak dosyalar. KVKK ile ilgili müdürlükleri periyodik olarak mesaj/ e-posta / duyuru ile bilgilendirir.
- Komasyon, kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler ve uygular ve Denetim Komasyonu tarafından denetlenmesini sağlar. (KVKK m.5 ve m. 6)
- Komasyon, Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makam statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağını belirler. (KVKK m. 8)
- Komasyon, Kişisel veri yurtdışına aktarılacak ise açık rıza da 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)
- Komasyon, veriyi paylaşana bu veriyi paylaştığı yer ve amacını yazılı ve onaylı olarak yapılmasını sağlar. Komasyon, Müdürlüklerin kişisel veri sahibinin rızası alındığına dair yazılı beyanı ile hukuk ve veri sorumlusu onayı ile alındıktan sonra paylaşılmasını sağlar. Müdürlükler; kişisel veri sahibinin açık rızasının alınıp alınmadığının kontrolü ve belgelendirilmesinden Müdür ve tüm personeliyle birlikte müteselsilen sorumludur. (KVKK m. 8)
- Komasyon, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Şirket içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar. (KVKK m. 13)
- Komasyon, 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 Komasyon, kendisine raporlanan her bir yeni işleme sürecinin denetimini Denetim Komasyonu aracılığıyla denetimini yapar. (KVKK m.12)
- Komasyon, Kişisel verilerin ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler. (KVKK m.4/2.d)
- Komasyon, Müdürlüklerle koordineli olarak 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 gereken kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlar.

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	5
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

15. Komisyon, Müdürlüklerle koordineli olarak 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 en az üç yıl süreyle saklanmasını sağlar. (Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik m. 7)
  16. Komisyon, Şirket'in çalışanları tarafından kendisine raporlanan KVKK düzenlemelerine ve politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemler ile ilgili ihlale yönelik KVKK düzenlemelerine ve politikalara uygun şekilde eylem planı oluşturur. Komisyon 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. (KVKK m. 12/5)
  17. Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri 15 takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar. (KVKK m.15)
  18. Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tebliğlerini takip eder ve 30 takvim günü içerisinde yerine getirilmesini sağlar. (KVKK m.15/5)
  19. Komisyon, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla Şirket çalışanlarının bilgilendirilmesini sağlar. Şirket'te kişisel verilere erişmesi gereken çalışanların söz konusu kişisel verilere erişimini sağlamak adına gerekli prosedürler oluşturulur ve bunun oluşturulmasından sorumludur. Müdürlükler, Müdür ve personel ile birlikte bu prosedürlerin uygulanmasından müteselsilsen sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait liste ve listenin takibi Komisyon tarafından yapılır. (KVKK m. 12)
- (2) Komisyon, Müdürlüklerle koordineli olarak kişisel veri sahibinin başvurusu halinde aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç 30 takvim günü içinde sağlar: (KVKK m.13/2)
1. Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bilmesi (KVKK m.11/1.a)
  2. Kişisel veri ile ilgili bilgi talep etme (KVKK m.11/1.b)
  3. İşlenme amacını açıklama (KVKK m.11/1.c)
  4. Yurtiçi veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri açıklama (KVKK m.11/1.ç ve f)
  5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.d)
  6. Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma (KVKK m.11/1.e)
  7. 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)
  8. Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediği kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma (KVKK m.4, KVKK m.11)

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	6
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

(3) Komisyon, Müdürlüklerle koordineli olarak aşağıdaki gerekçelerden herhangi biri olduğunda; kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesini, yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar: (KVKK m.7)

1. İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde
2. Süresi dolması halinde
3. Veri sahibinin talebi halinde

#### **Komisyon Üyelerinin Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Komisyon üyelerinin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

(2) Komisyon Başkanı; Komisyonun yönetim ve iletişiminden sorumlu kişidir. Komisyonun doğru şekilde işlemlerini sağlar.

1. Siber güvenliğin sağlanması kapsamında; kişisel verilerin ağ güvenliği, uygulama güvenliği, şifreleme,
2. Kişisel veri güvenliğinin takibi kapsamında; yedeklenmesi, yetki matrisi, yetki kontrolü, erişim logları, kullanıcı hesap yönetimi, log kayıtları, anahtar yönetimi,
3. Kişisel veri içeren bilişim ve iletişim teknolojilerine ilişkin donanımların bulunduğu ortamların güvenliği,
4. Bilişim ve iletişim teknolojileri sistemleri tedariki, geliştirme ve bakımı kapsamında; güvenlik duvarları, güncel antivirüs sistemleri, veri kaybı önleme yazılımları,
5. Kişisel verilerin yedeklenmesi; veri maskeleyme, silme, yok etme veya anonim hale getirme süreçlerinin **Şirket** içerisinde başlatılmasını ve yürütülmesini sağlar.

(4) **İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi Müdürü**; Dış risk ve iç risk yönetimi politika, prosedür, iş süreçlerinin planlanması ve raporlama sorumlusudur.

1. Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi
2. Aydınlatma ve açık rıza metinleri süreçleri yönetimi
3. İlgili kişi başvurusu süreci yönetimi
4. Kişisel veri işleme envanteri yönetimi
5. Sözleşmeler (Veri Sorumlusu – Veri Sorumlusu, Veri Sorumlusu – Veri İşleyen arasında)
6. Kişisel veri güvenliği politikalarının ve prosedürlerinin belirlenmesi süreçlerinin **Şirket** içerisinde başlatılmasını ve yürütülmesini sağlar.
7. Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi
8. Gizlilik taahhütnameleri
9. İş sözleşmesi, disiplin yönetmeliği (Kanuna uygun hükümler ilave edilmesi)
10. Kişisel veri güvenliği politikalarının ve prosedürlerinin belirlenmesi süreçlerinin **Şirket** içerisinde başlatılmasını ve yürütülmesini sağlar.

#### **İş Süreçlerinin Planlanması ve Raporlamalar:**

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	7
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

1. Veri Sorumlusu Temsilcisi
2. Komisyonun sekreteryası işleri
3. Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları
4. Kişisel Verilerin Mümkün Olduğunca Azaltılması
5. Veri İşleyenler ile İlişkilerin Yönetimi
6. Kurumsal İletişim (Kriz Yönetimi, Kurul ve İlgili Kişiyi Bilgilendirme Süreçleri, İtibar Yönetimi vb.)
7. Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) Bildirim süreçlerinin KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. içerisinde başlatılmasını ve yürütülmesini sağlar.

#### **Denetim Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Denetim komisyonunun göre ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

1. Komisyon üyelerinin görevleri kapsamında başlattığı ve yürüttüğü tüm süreçlerin ilgili Müdürlüklerde; Müdür ve personel tarafından uygulanıp uygulanmadığının denetimi ve raporlanmasını sağlar.
2. Denetim sonuçlarına ilişkin Komisyona bilgi verilmesi süreçlerini yürütür.

#### **Müdürlükler, Müdür ve Personelin Görev ve Sorumlulukları:**

**Madde 10-** (1) Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesi işlemlerinin takibinden Müdürlük; Müdür ve Personel müteselsilen sorumludur. Bu kapsamda Müdür anılan prosedürün uygulanmasını sağlar. Müdürlükler; işbu yönergenin uygulanmasıyla ilgili olarak Komisyon ve/veya Denetim Komisyonu tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi ivedilikle talepte bulunan tarafa yazılı ve/veya şifahi, onaylı ve/veya onaysız temin etmekte yükümlüdür.

1. Müdürlükler, gerçekleştirmiş oldukları faaliyetleri sırasında işledikleri kişisel veriler bakımından kişisel veri envanterini hazırlar. (KVKK m.16 ve Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik m. 5)
2. Müdürlükler, kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller. (KVKK m.4/2-b)
3. Müdürlükler, kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar varsa bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri Komisyona iletir.
4. Müdürlükler, Komisyon tarafından yapılan duyurulara uymakla yükümlüdür.
5. Müdürlükler, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Müdürlükler kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;

1. Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar. (KVKK m.10)
2. Kişisel verilerin işleme amaçlarının belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, buna yönelik denetlemeler gerçekleştirir ve veri sahibi ilgili kişilere duyurulmasını sağlar. (KVKK m.4/2.c)

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]

<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	8
	<b>Doküman No</b>	P_01_KU
	<b>Revizyon No</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Yayın Tarihi</b>	

- İşlenen verilerin kimlere hangi amaçla aktarılacağını açıklar. (KVKK m.10/1.c)
- Veri toplama yöntemi ve hukuki sebebi açıklar. (KVKK m.10/1.ç)
- Müdürlükler, özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını veya ilgili süreçte açık rıza alınmasını gerektirmeyen bir hukuka uygunluk şartı bulunduğunu mutlaka garanti eder. (KVKK m.6)
- Müdürlükler, kişisel veri bulut sistemlerinde tutulacak 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)

(3) Aşağıda açık rıza alınmayacak durumlar belirlenmiştir. Müdürlükler, her durumda aşağıdaki kurumlarla hangi verinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır. (KVKK m.5/2 ve 6/3)

- 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 ilgili olması,
- Sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişinin kendi verisini alenileştirmiş olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin veriler hariç olmak üzere, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinin kanunlarda açıkça öngörülmüş olması,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin verilerin ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler**

### **Yönergenin Kabulü ve Değişiklikler**

**Madde 11-** İşbu yönerge, Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Yönergede yapılacak değişiklikler ve yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.

### **Yürürlük**

**Madde 12-** İş bu yönerge **Yönetim Kurulu** Kişisel Verileri Koruma İç Komisyonunun **.../.../2022** tarih ve #12(oniki)# maddeden oluşan işbu Yönergesi **.../.../2022** tarihinde yürürlüğe girer.

## **KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. YÖNETİM KURULU**

<b>HAZIRLAYAN</b>		<b>KONTROL EDEN</b>		<b>ONAYLAYAN</b>	
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	<b>KONYA HALK EKMEK SAN. VE TİC. AŞ. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYONU İÇ YÖNERGESİ</b>	<b>Sayfa</b>	9
		<b>Doküman No</b>	P_01_KU
		<b>Revizyon No</b>	
		<b>Revizyon Tarihi</b>	
		<b>Yayın Tarihi</b>	

<b><u>HAZIRLAYAN</u></b>		<b><u>KONTROL EDEN</u></b>		<b><u>ONAYLAYAN</u></b>	
ÇOK GİZLİ [ ]	GİZLİ [ ]	HİZMETE ÖZEL [ ]	ANONİM [ ]	DAHİLİ [ ]	HARİCİ [ ]