

MARCONİ MOBİLYA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİTESİ İÇ YÖNERGESİ

Marconi Mobilya Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi (**Marconi Mobilya**), Kişisel Verileri Koruma Komitesi (**Komite**), İç Yönergesi (**İç Yönerge**), 07/04/2016 tarihli, 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (**Kanun**), Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nun çıkardığı ve 28/10/2017 tarihli, 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğe (**Yönetmelik**), Marconi Mobilya Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’na (**Politika**) ve Marconi Mobilya Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’na (**Saklama ve İmha Politikası**) uygun olarak hazırlanmıştır.

Kanun ve Yönetmelik uyarınca kişisel veri saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesi ve gerekli iş ve işlemlerin yapılması amacıyla, veri sorumlusu Marconi Mobilya nezdinde bir Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur. Bu kapsamda, kişisel verilerin korunması düzenlemeleri ve Politikalar gereğince kişisel verilerin saklanması ve imhası için Marconi Mobilya tarafından gerekli iç düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

Amaç:

Madde 1- İşbu İç Yönerge; Komite’nin, görevlerini, kişisel verilerin korunması düzenlemeleri ve politikalar çerçevesinde uyması gereken esasları ve politikalara bağlı olarak uygulayacağı prosedürleri yerine getirmesine ilişkin hususların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam:

Madde 2- İşbu İç Yönerge Komite’nin ve üyelerinin ilgili sorumluluk, çalışma ve faaliyetlerini kapsar.

Dayanak:

Madde 3- Bu İç Yönerge; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili yukarıda anılan düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Marconi Mobilya Kişisel Verileri Koruma Komitesi:

Madde 4- Komite, Kanun kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek, politikaların uygulanmasını sağlamak ve denetlemek, bunların işleyişine yönelik önerilerde bulunmak üzere Marconi Mobilya yönetim kurulu tarafından atanır. Kurul; Marconi Mobilya’nın KVK düzenlemeleri kapsamında denetim, uyumluluk ve sürdürülebilir etkinliği sağlamakla görevlidir. Komite üyelerinin görev dağılımları, Komite’den üye çıkarılması veya eklenmesi veri sorumlusunun verdiği yetki ile komite başkanı tarafından gerçekleştirilir.

Veri Sorumlusu Temsilcisi:

Madde 5- Veri Sorumlusu Temsilcisi, Komite içerisinde seçilir ve Marconi Mobilya’nın Kurum ile olan ilişkilerini yürütür.

Üyeler:

Madde 6- Komite’nin oluşumu ve kişilere görevleri aşağıda belirlenmiştir.

Statü	Görev
Başkan	Komite Başkanı, yönetim ve iletişimden sorumlu
Üye	Kanun uyum ve denetim ile iş süreçlerinin planlanması, raporlanması sorumlusu
Üye	Bilgi Teknolojileri, veri güvenliği, risk yönetimi, politika ve prosedür sorumlusu

Madde 7- Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme, yok etme ve anonim hale getirme süreçlerinin işletilmesinden Komite sorumludur.

Bu kapsamda Komite;

- Gerekli prosedürleri oluşturur ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar.
- Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için şirket içi iş ve işlemlerin yapılmasını sağlar.
- Kişisel verilerin envanterini hazırlar.
- Kişisel verilerin envanterini periyodik olarak günceller.
- Kişisel verilerin envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar.
- Sicil ile yazışmaları yapar ve yazışmaları saklar.

Kişisel verileri işleyen üçüncü taraflar ise bu taraflarla yapılacak sözleşmeleri kontrol eder düzenlemeler kapsamında uyumluluğunu teyit eder. Üçüncü tarafları denetler.

Kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirler ve yetkilendirir.

Madde 8- Kurul, 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 duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür. Kurul kişisel verilerin korunması kapsamında belirli periyotlarda kendisi veya dışarıdan denetimlerin yapılmasını sağlar. Kişisel verileri koruma ile ilgili, üst yönetimi periyodik olarak toplayarak hem mevcut durumu hem risklerin görüşülmesini sağlar. Toplantı kararlarını ıslak imza ile alarak dosyalar. Kişisel verileri koruma ile ilgili birimleri periyodik olarak portaldan/e-posta/duyuru ile bilgilendirir.

Madde 9- Komite, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür.

Komite kişisel veriler ile ilgili;

- i. Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar.
- ii. Kişisel verilerin işleme amaçlarının; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar, denetletir ve hem çalışan hem müşterilere duyurulmasını sağlar.
- iii. İşlenen verilerin kimlere hangi amaçla aktarılacağını açıklar.
- iv. Veri toplama yöntemi ve hukuki sebebi açıklar.
- v. Komite kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler ve uygulatır, denetler.
- vi. Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder.
- vii. 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.

Madde 10- Kişisel verilerin üçüncü taraflara aktarılması durumunda paylaşılacak yerin/makam statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınacak mı alınmayacak mı belirler. Aşağıda açık rıza alınmayacak durumlar belirlenmiştir. Her durumda aşağıdaki kurumlarla hangi verinin paylaşıldığının kaydı ve aşağıdaki statüye uyan üçüncü tarafların geçerli esasa uygun olduklarını kayıt altına alır:

- i. Fiili imkânsızlıklar durumunda açık rıza alınamaması
- ii. Kendisinin veya bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğü söz konusu olduğunda
- iii. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması
- iv. Sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- v. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- vi. Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- vii. Kişi, kendi verisini alenileştirmiş olması durumunda
- viii. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
- ix. Siyasi parti, vakıf, dernek veya sendika gibi kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tabi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla kendi üyelerine ve mensuplarına yönelik verilerin işlenmesi durumunda
- x. 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 durumunda

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.

Veriyi paylaşan bu veriyi paylaştığı yer ve amacını yazılı ve onaylı olarak yapılmasını sağlar. Öneri verinin rızası alınıp alınmadığı kontrol edilir ve belgelendirilir. Hukuk ve veri sorumlusu onayı ile alındıktan sonra paylaşılmasını sağlar.

Madde 11- Komite, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Marconi Mobilya içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar.

Kişisel veri sahibinin başvurması halinde aşağıdaki kişi haklarının yerine getirilmesini en geç 30 takvim günü içinde sağlar:

- i. Kişinin kendi kişisel verisinin işlenip işlenmediğini bilmesi
- ii. Kişisel veri ile ilgili bilgi talep etme
- iii. İşlenme amacını açıklama
- iv. Yurtiçi veya yurtdışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri açıklama
- v. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda bunların düzeltilme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma

- vi. Kişinin, kişisel bilgisini silme veya yok etme taleplerini alma ve işlem tamamlandığında geri dönüş yapma
- vii. 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
- viii. Kişisel verinin kanuna aykırı olarak işlenip işlenmediği kontrol etme ve kişiden gelen talepleri takip etme ve sonuçlandırma

Madde 12- Komite, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin Kanun'a ve Politikalara uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda Kurul, kendisine raporlanan her bir yeni işleme sürecinin denetimini yapar.

Madde 13- Komite, kişisel verilerin saklanması ve imhasına yönelik;

- i. İlgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan saklama ve imha süresini belirler.
- ii. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 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.
- iii. 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.
- iv. Aşağıdaki gerekçelerden herhangi biri olduğunda; kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonimleştirilmesini, yönetmeliklerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde sağlar:
 - ✓ İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde
 - ✓ Süresi dolması halinde
 - ✓ Veri sahibinin talebi halinde

Madde 14- Komite, Marconi Mobilya'nın çalışanları tarafından kendisine raporlanan durumlara ve Politikalarda belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemler ile ilgili ihlale yönelik düzenlemelere uygun 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.

Kişisel verilere ilişkin başvurularda, prosedüre ilişkin uygunsuz hallerde, denetimde EK-1 Olay Yönetim şemasında öngörülen şekilde hareket edilir ve sonuçlandırılır. Buna ilişkin çalışmalarda diğer departmanlar gerekli yardımı gösterir.

Madde 15- Kurulun isteyeceği belge ve bilgileri 15 takvim günü içinde gönderir ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlar.

Şikâyet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tebliğlerini takip eder ve 30 takvim günü içerisinde yerine getirilmesini sağlar.

Madde 16- Komite, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve imhası ile hukuka aykırı erişimin önlenmesi amacıyla Marconi Mobilya çalışanlarının bilgilendirilmesini sağlar. Marconi Mobilya kişisel verilerine erişmesi gereken çalışanların söz konusu erişimi sağlamak için gerekli prosedürler oluşturulur ve bunun oluşturulması ve uygulanmasından Veri Sorumlusu Temsilcisi ve Komite müteselsilen sorumludur. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisinin verildiği sınırlı çalışanlara ait liste ve listenin takibi Komite tarafından yapılır.

İç Yönergenin Yürürlüğe Girmesi ve Değişiklikler

Madde 17- İç Yönerge, Marconi Mobilya yönetimi tarafından yürürlüğe konur. İç Yönerge'de yapılacak değişiklikler ve Yönerge düzenlemesi de aynı usule tabidir.