

ASSiSTT

Assistt Rehberlik ve
Müşteri Hizmetleri A.Ş.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI

HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ

1	AMAÇ.....	3
2	KAPSAM.....	3
3	TANIMLAR VE KISALTMALAR.....	3
4	SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI.....	5
5	UYGULAMA.....	5
5.1	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ.....	5
5.1.1	Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler.....	5
5.1.2	Şirket Tarafından İşlenen Özel Nitelikli Kişisel Veriler.....	6
5.1.3	Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları.....	6
5.1.4	Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması.....	6
5.1.5	Veri İşleme Şartlarının Ortadan Kalkması.....	7
5.1.6	Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Güvenliği.....	7
6	YAPTIRIM.....	8
7	TEKLİF VE REVİZYON.....	9
8	YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME.....	9
9	REVİZYON TABLOSU.....	9

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-03 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

1 AMAÇ

İşbu Politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 6. maddesi uyarınca oluşturulan Karar içerisinde yer alan “Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları”ndan sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiler hakkında uygulanacak ve Şirket ile Şirket’in sözleşmesel olarak sorumlu kıldığı üçüncü kişiler tarafından uyulması gereken esasları belirleyecektir.

Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun 07.03.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan, 31.01.2018 tarihli Kararı uyarınca Şirket, Sicile kayıt yükümlülüğü olan bir Veri Sorumlusu olarak, uhdesinde bulunan özel nitelikli kişisel verileri güncel kişisel veri işleme envanterine uygun bir şekilde saklamakla, bu verilerin güvenliğine yönelik kuralları tanımlamakla ve yönetimini sağlayacağı tüm faaliyetlerin sürdürülebilirliğini sağlayacak bir Politika hazırlayarak bu Politikaya uygun hareket etmeyle yükümlüdür.

2 KAPSAM

AssistT’in hâlihazırda müşterilerine / potansiyel müşterilerine / çalışanlarına / çalışan adaylarına / stajyerlerine / ziyaretçilerine / hissedarlarına / tedarikçilerine / AssistT adına veri işleyen 3. taraflara ve diğer 3. kişilere ait kişisel verileri içeren tüm sistemleri / uygulamaları / dokümanları / veri tabanları ve benzeri veri kayıt ortamları politikanın kapsamına dâhildir.

Özel nitelikli Kişisel Veri Yönetimi Politikası; Assistt Rehberlik ve Müşteri Hizmetleri A.Ş.’nin (Bundan sonra kısaca Şirket olarak anılacaktır.) özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine yönelik kurallar bütününe açıklayarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket, işbu Politika ile kişisel veri içeren, KVKK ve kişisel verilerin korunması ile ilişkili tüm mevzuatlarda belirtilmiş ortamlar ve bunlara ek olarak ortaya çıkabilecek diğer ortamlardaki kişisel verileri de Politikanın kapsamına dâhil etmeyi kabul eder.

3 TANIMLAR VE KISALTMALAR

Tanım	Açıklama
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’dur.
Yönetmelik	Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Haline Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’tir.
İlgili Karar	“Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler” ile

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	İlgili Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 31.01.18 tarihi, 2018/10 sayılı kararıdır.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu'dur.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Kayıt ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortama verilen addır.
Kişisel veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
Kişisel veri işleme envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri
Özel nitelikli kişisel veri	İşbu kanunda belirtilen özel nitelikli kişisel veriler, kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir. Özel nitelikli kişisel verilerin kıyas yoluyla genişletilmesi mümkün değildir.
Sicil	Başkanlık tarafından tutulan Veri Sorumluları Sicilidir (VERBİS).
Veri kayıt sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-03 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

İlgili kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
-------------	-------------------------------------

Şirket bünyesinde oluşturulmuş Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Politikası ve Saklama ve İmha Prosedürü içerisinde bulunan tanımlar işbu Politika için de geçerlidir.

4 SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Şirketin tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanmasından, konu özelinde verilen eğitim ve farkındalık çalışmalarına katılım sağlanmasından, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması noktalarında gerekli hassasiyetin gösterilmesinden sorumludur.

Şirketin KVKK'ya uyumunun sağlanması sürecinde birimler arasında koordineli çalışma yürütülmesi amacıyla KVKK komisyonu oluşturulur. Komisyon, belirlenen sürelerde periyodik olarak veya gerekli hallerde toplanır. Toplantı gündemi ve alınan kararlar bilgisayar ortamında tutularak her toplantı sonrası ilgililerle paylaşılır. Karar alınması gereken konularda toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar verilir. Oyların eşitliği ya da bir konuda karara varılmaması durumunda bu husus üst yönetime iletilir ve karar alınması sağlanır. KVKK Komisyonu gerektiğinde bazı konularda çeşitli kararlar alabilmek için e-posta ile haberleşir. İlgili mail adresi "kvkk@assistt.com.tr" dir. Şirket çalışanları KVKK komisyonunun/ komisyon üyesinin bilgi talebi halinde istenilen bilgileri vermekle yükümlüdür.

5 UYGULAMA

5.1 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ

5.1.1 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLENMESİNE İLİŞKİN GENEL İLKELER

Şirket, özel nitelikli kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

Şirket, özel nitelikli kişisel verileri, Kanun'da belirtildiği şekle aykırı olarak işlemeyeceğini taahhüt eder.

Özel nitelikli kişisel veriler Kanun'un 6 ncı maddesi 3 üncü fıkrasındaki özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi şartları başta olmak üzere ilgili diğer mevzuatlardan kaynaklanan istisnalar mevcut olmadığı sürece; Şirket'in KVKK Komisyonu'nun görüşleri dikkate alınarak ilgili kişinin aydınlatılması ve açık rızasının alınması durumunda işlenir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-03 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

5.1.2 ŞİRKET TARAFINDAN İŞLENEN ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir durumdadır.

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir durumdadır.

Özel Nitelikli Kişisel veriler Şirket bünyesinde veri sahiplerinden alınan açık rıza aracılığıyla işlenmekte olup, bu veriler ancak işbu Politikanın '**Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Genel İlkeler**' bölümünde belirtilen kontroller çerçevesinde işlem görmektedir. Şirket ile ilgili kişi arasındaki ilişkinin türüne ve niteliğine, kullanılan iletişim kanallarına ve bahsi geçen amaç bilgisine bağlı olarak bu işlem süreci çeşitlenmekte ve farklılaşmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler Kişisel Veri İşleme envanteri içerisinde ayrıca belirtilmiştir.

5.1.3 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Özel nitelikli kişisel veriler, Kişisel Veri İşleme envanteri içerisinde belirtilen amaçlar kapsamında işlenebilmekte olup, bu amaçların ve ilgili yasal sürelerin öngördüğü müddetçe saklanabilmektedir.

5.1.4 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Şirket, işbu Politikanın '**Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**' bölümünde yer alan amaçlar çerçevesinde ve KVKK'nın 8 inci ve 9'uncu maddeleri uyarınca yurt içi ve yurt dışı veri aktarımı yapabilmektedir. Şirket tarafından hazırlanmış Kişisel Veri İşleme Envanterinde veri aktarımı gerçekleşen taraflar ve veri aktarım amaçları detaylı bir şekilde belirtilmiştir. Yapılan bu aktarımların niteliği ve paylaşım yapılan taraflar, ilgili kişi ile Şirket arasındaki ilişki türüne ve niteliğine, aktarımın amacına ve ilgili yasal dayanağa bağlı olarak değişmekte olup, bu kapsamda Şirket tarafından Kişisel Verilerin Korunması Bilgilendirmesi metni içerisinde tanımlanmış olan tedbirler, uygulama esas usulleri ve bu çerçevede alınacak olan aksiyonlar geçerlidir.

Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 07.03.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan, 31.01.2018 tarihli Kararına uygun şekilde, özel nitelikli kişisel verilerin aktarımı durumunda:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-03 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

- Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa, şifreli olarak kurumsal e-posta adresi ile veya kayıtlı elektronik posta (assistt@hs02.kep.tr) hesabı kullanılarak aktarılır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenir ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulur.
- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında, aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya SFTP yöntemi ile veri aktarımı gerçekleştirilir.
- Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa, evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınır ve evrakın gizlilik dereceli belgeler formatında gönderilir.

5.1.5 VERİ İŞLEME ŞARTLARININ ORTADAN KALKMASI

Şirket, özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarının güncelliğinden sorumludur ve bu sorumluluğunu tüm çalışanları ile paylaşır.

Çalışanlar, veri işleme şartlarının ortadan kalktığı durumlarda veri işlemeye devam edemez. Şirket bu tür verileri ilgili Saklama ve İmha Prosedürü'ne uygun şekilde imha etmekle yükümlüdür.

Şirket aşağıda örnek olarak listelenen ve Yönetmelik içinde de belirtilen ilgili durumlarda özel nitelikli kişisel veri işleme şartlarının ortadan kalktığını kabul eder:

- a) Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması,
- b) Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin rızasını geri alması.

Kişisel veri işleme şartlarının ortadan kalktığı durumda Şirket tarafından, Saklama ve İmha Prosedürü içerisinde tanımlı uygun aksiyonlar alınır.

5.1.6 ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, Kurul kararları kapsamında yeterli önlemler alınmalıdır. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 07.03.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 31.01.2018 tarihli Kararı uyarınca özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine ilişkin dikkate alınacak hususlar ve Şirketimizce alınan tedbirler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Şirketimiz, KVKK'ya uygun olarak, işlemekte olduğu özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli tedbir ve kontrolleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-03 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

denetim sonuçları Şirketin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği süreçlerde yer alan çalışanlara yönelik Kanun, alt mevzuat ve Kurul'un yayımlayacağı her tür karar ve rehber ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitim verilir.
- Söz konusu çalışanlar ile Veri Sorumlusu arasında gizlilik sözleşmeleri yapılır.
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanır.
- Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilir.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması, bu kapsamda, veri sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen envanterin iade alınması gerekmektedir. Bu durumda Şirket, tarafından onaylanmış envanterin güncellenmesine ilişkin prosedür gereğince belirlenmiş ilkelere uyum geçerlidir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise;

- Veriler kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilir,
- Kriptografik anahtarlar güvenli ve farklı ortamlarda tutulur,
- Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının logu tutulur ve söz konusu denetim izlerinin güvenliği sağlanır,
- Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemeleri sürekli olarak takip edilir, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması ve tespitlere ilişkin aksiyon planlarının oluşturulması sağlanır,
- Verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait uygun kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak gerçekleştirilmesi/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması ve tespitlere ilişkin aksiyon planlarının oluşturulması sağlanır,
- Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi sağlanır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise
- Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alındığından emin olunur,
- Bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenir.

6 YAPTIRIM

Çalışanların yukarıda belirtilen hususlara uymamaları halinde, haklarında AssisTT Disiplin Esaslarında düzenlenen disiplin cezaları uygulanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR

	ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ YÖNETİMİ POLİTİKASI	Doküman No: HK-PL-03 REV 00
		Yayın Tarihi: 16.04.2020
		Revizyon Tarihi:

7 TEKLİF VE REVİZYON

Şirket usul ve esas, Prosedür, prosedür, talimat, iş akışı, liste, form vb. dokümanlara ilişkin her tür değişiklik teklifi ve revizyonları “Doküman Yönetimi Usul ve Esaslarına” göre yapılır.

Politika'nın Assistt tarafından uygulanmasında hukuki bir engel olduğuna kanaat getirildiği durumlarda, Assistt uygulayacağı adımları, gerek görülmesi durumunda Hukuk Birimi'ne ve Üst Yönetime danışarak, yeniden belirleyebilecektir.

8 YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Bu Politika Genel Müdürlük makamının onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer. Politika hükümleri Hukuk ve Regülasyon Müdürlüğü tarafından yürütülür

9 REVİZYON TABLOSU

Tarih	Hazırlayan	Versiyon	Değişiklik Referansı
16.04.2020	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	İLK YAYIN

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
HUKUK VE REGÜLASYON MÜDÜRLÜĞÜ	PERFORMANS YÖNETİMİ VE ORGANİZASYON GELİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ	GENEL MÜDÜR