

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME POLİTİKASI	Doküman No	
	Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Evrak Sınıfı	

1. AMAÇ

İşbu Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası (“Politika”), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“KVKK”) 6. Maddesinde ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/01/2018 tarih, 2018/10 sayılı Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemlerin Belirlenmesine Dair Kişisel Verileri Koruma Kurulu Kararında öngörüldüğü üzere özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde uygun ortamın, güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirlerin belirlenmesi ve uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

Politika Sungurlu Belediyesi (“Veri Sorumlusu”) bünyesinde işlenen özel nitelikli kişisel verileri kapsamaktadır.

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 verileri özel nitelikli kişisel veridir.

3. SORUMLULUK

Politika’nın uygulanmasından Kişisel Verileri Koruma Komitesi sorumludur.

4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ SÜREÇLERİNDE YER ALAN ÇALIŞANA YÖNELİK ÖNLEMLER

4.1. Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanların görev tanımları gereği yürüttüğü faaliyetler doğrultusunda, KVKK ve buna bağlı yönetmelikler çerçevesinde, özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularına ilişkin düzenli eğitim almaları, tüm çalışanlarına yönelik farkındalık çalışmaları yapılması sağlanır.

Söz konusu eğitim ve farkındalık çalışmalarının belirlenmesi ve planlanması doğrultusunda ilgili çalışanlara uygun takvimin hazırlanması ve bildiri ile çalışanların eğitimlere katılımlarının kaydının tutulması ve takibinin sağlanması yükümlülükleri Kişisel Verileri Koruma Komitesi tarafından yerine getirilir.

4.2. Tanımlama

Kullanılan sistemler/fiziki dokümanlar üzerinde özel nitelikli kişisel veriye erişim yetkisi bulunanların bir listesi oluşturulur ve bu listede ilgili çalışanın adı, soyadı, hangi kişisel veriye ne amaçla erişim sağlayacağı bilgisi yer alır. Liste oluşturulma sürecinde EK-1 dokümanından yararlanır.

Çalışanın iş akdinin sone ermesi ile derhal elektronik ortamdaki yetkiler geri alınır. Fiziki ortam için ise anahtar teslimi vb. güvenlik önlemleri alınır. Şifre ile erişim sağlanan ortamlar için şifre derhal etkisiz hale getirilir.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME POLİTİKASI	Doküman No	
	Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Evrak Sınıfı	

5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ MUHAFAZA EDİLDİĞİ VE/VEYA ERİŞİLDİĞİ ORTAMLARA YÖNELİK ÖNLEMLER

Açıklamalı [UE1]: Bu önlemlerden alınmayanların silinmesi gereklidir. Ancak bu önlemlerin alınması Veri Sorumlusunun yasal yükümlülükleri arasındadır.

5.1. Elektronik Ortamlar

5.1.1. Özel Nitelikli Verilerin Kriptografik Yöntemler Kullanılarak Muhafaza Edilmesi

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar veya sistemler kriptografik yöntemlerle şifrelenir. Bu veriler bulut ortamına aktarılıyorsa şifrelenerek aktarılır. Kriptografik anahtarlar mutlaka farklı bir ortamda tutulur.

5.1.2. Log (İz) Kayıtları

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlarda veya sistemlerde özel nitelikli kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanır.

5.1.3. Verilerin Bulunduğu Ortamlara Ait Güvenlik Güncellemeleri, Testleri ve Kayıtları

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlara ait güvenlik güncellemeleri sürekli olarak takip edilir. Bu ortamların güvenlik testleri düzenli olarak yapılır/yaptırılır. Tüm güvenlik testlerinin sonuçları kayıt altına alınır.

5.1.4. Verilere Bir Yazılım Aracılığıyla Erişiliyorsa

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlarda bulunan özel nitelikli kişisel verilere bir yazılım aracılığıyla erişilebiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmeleri yapılır.

5.1.5. Verilere Uzaktan Erişim Sağlanıyorsa,

Özel nitelikli kişisel verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi sağlanır.

5.2. Fiziksel Ortamlar

5.2.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Bulunduğu Ortamın Niteliğine Göre Alınacak Güvenlik Önlemleri

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği veya erişildiği fiziksel ortamların yangın, su baskını, hırsızlık vb. veri kaybına yol açacak durumlara karşı güvenliği sağlanır.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME POLİTİKASI	Doküman No	
	Yayın Tarihi	
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Evrak Sınıfı	

5.2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Bulunduğu Ortamların Fiziksel Güvenliğinin Sağlanması

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği veya erişildiği fiziksel ortamlara yetkisiz girişlerin engellenmesi için gerekli güvenlik önlemleri alınır.

6. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASINA YÖNELİK ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER

6.1. E-posta ile Aktarım

Özel nitelikli kişisel verilerin e-posta yoluyla aktarıldığı durumlarda, içerik şifrelenir. Aktarım kurumsal e-posta kullanmak suretiyle gerçekleştirilir.

6.2. Harici Hafıza Depolama Ürünleri ile Aktarım

Özel nitelikli kişisel verilerin harici disk, usb, cd vb. taşınabilir ortamlar üzerinden aktarımının yapıldığı durumlarda, içerik kriptografik yöntemlerle şifrelenir. Kriptografik anahtarlar farklı ortamlarda muhafaza edilir.

6.3. Sunucular Arasındaki Aktarım

Özel nitelikli kişisel verilerin, farklı fiziksel ortamlarda bulunan sunucular arasında aktarımının yapılması durumunda, sunucular arasında VPN veya SFTP kurulması yöntemleriyle veri aktarımı gerçekleştirilir.

6.4. Kâğıt Ortamı Yoluyla Aktarım

Özel nitelikli kişisel verilerin kâğıt vb. evrak üzerinde aktarımının yapıldığı durumlarda, özel nitelikli kişisel veri içeren evrakların kaybolması, fiziken tahrip olması, yetkisiz kişiler tarafından görülmesini engellemek amacıyla gerekli güvenlik önlemleri alınır. Fiziki aktarımlarda mutlaka kapalı zarf kullanılır. Ayrıca bu tür zarfların üzerine "Kişiyeye Gizli" ifadesi yazılır.

7. YÜRÜRLÜK

Politika onaylanma tarihi itibarıyla yürürlüğe girer ve tüm çalışanlara bilgilendirme yapılır.

EK-1

Erişim Sağlayan Çalışanın Adı, Soyadı	Erişim Sağladığı Kişisel Veri Türü	Erişim Sağlama Amacı	Erişim Detayları	Sağlama