KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

ICA IC İÇTAŞ ASTALDI ÜÇÜNCÜ BOĞAZ KÖPRÜSÜ VE KUZEY MARMARA OTOYOLU YATIRIM VE İŞLETME A.Ş

İÇİNDEKİLER

1. POLİTİKANIN AMACI

ICA IC İçtaş Astaldi Üçüncü Boğaz Köprüsü ve Kuzey Marmara Otoyolu Yatırım ve İşletme A.Ş ("**ICA**" ve/veya "**Şirket**") olarak hizmetlerimizi sunarken işlediğimiz kişisel verilerin güvenliğini 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanun ("**KVK Kanunu**") ve ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirmekteyiz.

İşbu Kişisel Veri Güvenliği Politikası ("**Politika**"), işlediğimiz kişisel verilerin hukuka uygunluğunu sağlamak, hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Veri sorumlusu olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine yönelik aldığımız önlemlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanan ICA Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Güvenliği Politikası ise, işbu Politika'yı tamamlayıcı nitelikte olup, Politika'da bahsedilmeyen hususlar için incelenmesi gerekmektedir.

2. POLİTİKANIN KAPSAMI

İşbu Politika, aşağıdaki kişilere ait edindiğimiz kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik faaliyetlerimizi kapsamaktadır:

- Şirketimizin çalışanları, çalışan adayları, eski çalışanları, stajyerleri ve bu kişilerin aile yakınları,
- Grup şirketlerimizin çalışanları, çalışan adayları, eski çalışanları, stajyerleri ve bu kişilerin aile yakınları,
- Şirketimizin ve grup şirketlerimizin temsilcileri, vekilleri ve hissedarları,
- İş ortaklarımızın çalışanı, temsilcisi ve vekili,
- Tedarikçilerimizin çalışanı, temsilcisi ve vekili,
- Müşterilerimiz ve potansiyel müşterilerimiz,
- Kamu/özel kurum ve kuruluşu çalışanları,
- Hukuken yetkili kişiler,
- Ziyaretçilerimiz,

Bu kişi grubu tanımlarına ilişkin açıklamalar, işbu Politikanın sonunda yer alan TABLO-1'de detaylıca belirtilmiştir.

3. POLİTİKADAKİ DEĞİŞİKLİKLER VE GÜNCELLEMELER

ICA, işbu Politika çerçevesinde 2. Bölüm'de bahsi geçen kişilerin kişisel verilerinin güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli idari ve teknik önlemleri alacaktır. KVK Kanunu veya

ilgili mevzuatta veyahut ICA'nın faaliyetlerinde meydana gelen değişiklikler doğrultusunda, işbu Politika ilgili birimler tarafından her zaman değiştirilebilir ve güncellenebilir.

İşbu Politika'da yapılabilecek tüm güncellemelerin tarihini ve değişikliklerin içeriği işbu Politikanın sonunda yer alan TABLO-2'de ayrıca belirtilecektir.

4. TANIMLAR

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
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.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
KVK Kanunu	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
Politika	Kişisel Veri Güvenliği Politikası.
Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Güvenliği Politikası	"Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 31/01/2018 tarihli, 2018/10 sayılı kararına istinaden hazırlanan ICA politikasıdır.
Genel Politika	ICA Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişidir.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.

Kişisel Veri İşleme Envanteri	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçlarını, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve detaylandırdıkları envanteridir.
Kişisel Verilerin İmhası Hakkında Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

5. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

ICA, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakla ve bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak ve yaptırmakla yükümlüdür. Bu yükümlülük çerçevesinde ICA tarafından alınan idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

5.1. İdari Tedbirler

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlara, kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması, hukuka aykırı olarak açıklanmaması ve paylaşılmamasına ilişkin gerekli eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- ICA tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlardan gizlilik taahhüdü alınmakta ve spesifik faaliyetlere ilişkin gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce ICA tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerin kaldırılmaktadır.

- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmektedir. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin kullanımı mümkün olduğunca azaltılmaya çalışılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve güvenliğine ilişkin sözleşmeler imzalanmakta veya mevcut sözleşmeye buna ilişkin hükümler eklenmektedir.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği raporlanmaktadır.
- ICA bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri iş birimleri özelinde analiz edilerek, iş birimlerinin yalnızca faaliyetlerini gerçekleştirme amacıyla kişisel veri işlemesi sağlanmaktadır.

5.2. Teknik Tedbirler

- Teknik konular, ICA tarafından görevlendirilen/istihdam edilen yetkin personel ve/ veya üçüncü kişiler tarafından incelenmektedir.
- Çalışanların fiziki ve elektronik sistemlere erişmelerine yönelik yetki matrisleri oluşturulmaktadır.
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsamları ve süreleri belirlenmektedir.
- Kişisel veri işleme faaliyetleri ICA'da kurulan teknik sistemlerle denetlenmekte ve mevcut risk ve tehditler belirlenmektedir.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamları güvenliğinin sağlanmaktadır. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır. Bu fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup, bunların takibi de yapılmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma (Penetrasyon) testleri ile ICA'nın bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup, uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Sızma (Penetrasyon) testleri ile ICA'nın bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup, uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kağıt ortamı yoluyla

aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ORTAMLARDA SAKLANMASI

6.1. Elektronik Olmayan Ortam

Kişisel verileriniz kağıt, form, belge, sözleşme veya herhangi bir basılı varlık olarak fiziki ortamda saklanabilecektir. Aşağıda, basılı varlıkların saklandığı ortamlar belirtilmiştir.

- ICA ofislerinde bulunan kilitli dolap,
- ICA ofislerinde bulunan arşiv odası,
- ICA ofislerinde bulunan çekmeceler ve klasörler.

Bu kapsamda elektronik ortamdan elde ettiğimiz ancak sonrasında çıktısını alarak veya kağıt, form veya belgede yazarak sakladığımız tüm kişisel verilerin de fiziki ortamda saklandığı kabul edilecektir.

6.2. Elektronik Ortam

Kişisel verileriniz aşağıdaki elektronik ortamda saklanabilecektir.

- Masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar,
- Mobil cihazlar,
- E-posta sunucuları,
- Yazılımlar,
- Sistem odaları,
- Diğer veri tabanları.

Bu kapsamda fiziki ortamda, sözlü veya basılı kağıt, form veya belge olarak elde ettiğimiz ancak tamamen veya kısmen otomatik bir sisteme kaydettiğimiz tüm kişisel verilerin de elektronik ortamda saklandığı kabul edilecektir.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ TEKNİKLERİ

ICA, KVK Kanunu'nun 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, kişisel verileri resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silmek, yok etmek veya anonim hâle getirmekle yükümlüdür. Bu bağlamda, Kurul tarafından Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında

Yönetmelik hazırlanmış olup, 28 Ekim 2017 tarihli ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

ICA, aşağıdaki hallerde, kişisel verileri silmek, yok etmek veya anonim hale getirmekle yükümlü olacaktır. ICA bu imha faaliyetini bu sürelerin bitmesini takip eden ilk periyodik imha işleminde gerçekleştirebilecektir.

- Kişisel veri işleme şartının ortadan kalkması (Örneğin, açık rızanın geri alınması, sözleşmenin sona ermesi vs.),
- ICA'nın kişisel verileri işlemek için meşru bir amacının bulunmaması,
- İlgili kişinin kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin başvurunun ICA tarafından kabul edilmesi veya şikâyet edilen Kurul tarafından talebin uygun bulunması.

ICA, yukarıda belirtilen hallerde KVK Kanunu'nda öngörülen saklama süreleri ve ICA Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda belirtilen sürelerin bitimi itibariyle silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünü aşağıda açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

7.1. İmha İşlemleri

7.1.1.Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini ifade etmektedir. ICA bunun için kullanıcı seviyesinde erişim yetki ve kontrol matrisi oluşturur ve bunu bir politika çerçevesinde uygulamaya alır. Veri tabanında silme işleminin gerçekleştirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

7.1.2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini ifade etmektedir.

7.1.3.Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade etmektedir.

7.2. Kullanılacak İmha Teknikleri

ICA, kişisel verilerinizi Kurum'un yayınladığı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Rehberi'ne uygun olarak imha edecektir. Aşağıda ICA'nın uygulayacağı imha tekniklerinden birkaçı örnek olarak verilmiştir.

7.2.1.Silme Teknikleri

Silme Komutu ile Silme: Elektronik veri ortamında bulunan silme komutuyla kişisel verilerin silinmesidir. Silinen veriler hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanamaz hale gelecektir.

Yazılım Aracılığıyla Silme: Güvenli bir silme işlemenin sağlanması için kişisel verilerin uygun bir yazılım ile silinmesidir.

7.2.2.Yok Etme Teknikleri

Fiziksel Yok Etme: Optik medya ve manyetik medyanın fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir.

Üzerine Yazma: Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi (7) kez 0 (sıfır) ve 1 (bir)'lerden oluşan rastgele veriler yazarak, eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.

Erişim Haklarının Kaldırılması: Elektronik veya fiziki ortamdaki bilgi veya belgeye ilgili kullanıcının erişim hakkının kaldırılması işlemidir.

7.2.3.Anonim Hale Getirme Teknikleri

Maskeleme: Kişisel verilerin kapatılması, üzerinin çizilmesi, yıldızlanması, elektronik olarak çıkartılması ve buna benzer yöntemlerdir. Örneğin Mehmet yerine M***** **l** veya ismin üzerini yıldızlanabilecektir.

Genelleştirme: İlgili kişisel veriyi, özel bir değerden daha genel bir değere çevirme işlemidir.

TABLO-1 KİŞİ GRUPLARI

KİŞİ GRUPLARI	AÇIKLAMALAR
Müşteri	ICA'dan halihazırda ürün/hizmet alan kişiler.
Potansiyel Müşteri	ICA'dan halihazırda hizmet almayan ve sözleşme ilişkisi başlamayan; ancak hizmeti alması muhtemel kişiler.
Şirket Temsilcisi veya Vekili	ICA'yı temsil veya vekil eden kişiler (ICA'nın danışmanlık aldığı avukatlar, ICA'nın temsil ve ilzama yetkili yönetim kurulu üyesi).
Hissedar	ICA çalışanı olmayan ancak Şirketin Genel Kurulunda pay sahibi olan kişiler.
Tedarikçi	ICA'nın hizmet aldığı firmaların çalışanı, çalışan adayı, temsilcisi veya vekili.
İş Ortağı	ICA'nın faaliyetlerinde beraber çalıştığı firmaların çalışanı, çalışan adayı, temsilcisi veya vekili.
Çalışan	ICA'nın işveren olarak çalıştırdığı ve aralarında iş sözleşmesi bulunan kişiler.
Çalışan Adayı	ICA'nın işveren olarak henüz çalıştırmadığı ancak çalıştırması muhtemel kişiler.
Eski Çalışan / Emekli	ICA'nın eskiden işveren olarak çalıştırdığı ve aralarında iş sözleşmesi bulunmuş kişiler.
Aile Üyeleri	Kişisel veri sahibinin aile bireylerine ilişkin veriler (örnek özel sigorta yaptırılacak aile üyeleri).
Ziyaretçi	ICA Şirket yerleşkesini ziyaret eden kişiler.
Hukuken Yetkili Kişi	Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşları veya özel kişi ve kuruluşlarında çalışan kişiler.
Stajyer	Meslek bilgisini artırmak için ICA'nın bir veya birçok bölümünde çalışarak geçiren kişiler.
Diğer	Bu kişi gruplarının kapsamına girmeyen kişiler tam ismiyle/unvanıyla belirtilir.

TABLO-2 GÜNCELLEMEYE İLİŞKİN TABLO

GÜNCELLEME TARİHİ	YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER