

# KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA POLİTİKASI

## 1. POLİTİKA, KAPSAM VE AMAÇ

### 1.1. Amaç

Doğal Afet Sigortaları Kurumu (Bundan sonra "DASK" olarak geçecektir.) Yönetim Kurulu ve yönetimi, kişisel verilerin korunmasına ilişkin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve sair mevzuat tarafından getirilmiş ilke ve kurallara uymayı ve DASK tarafından verileri işlenen bireylerin hak ve özgürlüklerini korumayı taahhüt etmektedir. Yönetim Kurulu bu amaçla, uygulanmak ve geliştirilmek üzere yazılı bir kişisel veri koruma politikası ve sistemi benimsemiştir.

6305 sayılı Afet Sigortaları Kanunu'nun 6. maddesinde belirtildiği üzere, DASK'ın iş ve işlemleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca ("Bakanlık") sigorta veya reasürans şirketleri arasından belirlenecek bir şirket tarafından teknik işletici sıfatıyla yürütülür. Müsteşarlık, DASK'ın iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla teknik işletici ile en fazla beş yıllık süre için sözleşme yapar ve bu sözleşme aynı usule göre yenilenebilir.

### 1.2. Kapsam

Politika hükümleri, DASK'ın faaliyet konuları ve çalışma alanlarında kişisel verilerin işlenmesi süreçlerine dahil olan tüm bilgi sistemlerini ve alt bilgileri, kontratları, çevre ve fiziksel alanları ve tüm bunlar için üretilen sistem ve düzenlemeleri kapsamaktadır.

Bu politika DASK'ın tüm birimlerini, destek hizmeti veren firma personellerini, ziyaretçileri, üçüncü kişileri, stajyer ve sözleşmeli personeli kapsamaktadır.

## 2. DAYANAK, TEMEL MEVZUAT VE ESASLAR

Prosedürün hazırlanmasında ve uygulanmasında dikkate alınan temel mevzuat ve esaslar aşağıda verilmiş olup ilgili faaliyet adımlarında detaylandırılmıştır.

1. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
3. Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik
4. "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararı
5. 6353 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
6. 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
7. 5684 Sayılı Sigortacılık Kanunu
8. 6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu
9. 4857 Sayılı İş Kanunu
10. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

### 3. TANIMLAR

**Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

**Anonim hâle getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

**İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

**Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

**Özel nitelikli (hassas) kişisel veri:** 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 verilerini,

**Kişisel verilerin işlenmesi:** 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 işlemi,

**KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

**KVKK Kurulu:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

**KVKK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

**Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

**Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

**Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

**Doğal Afet Sigortaları Kurumu (DASK):** Zorunlu Deprem Sigortası edindirme, uygulama ve yönetimi faaliyetlerinden sorumlu tüzel kimlikli kamu kuruluşunu,

**Teknik işletici:** Doğal Afet Sigortaları Kurumu teknik işleri ile işletmeye ilişkin iş ve işlemlerini yürüten şirketi,

**Yönetim Kurulu:** Doğal Afet Sigortaları Kurumu Yönetim Kurulunu,

**Sigorta Şirketi:** 5684 sayılı Kanuna göre Türkiye’de kurulmuş sigorta şirketi ile yurt dışında kurulmuş sigorta şirketinin Türkiye’deki teşkilatını,

**DASK Call Center:** Doğal Afet Sigortaları Kurumuna ait Çağrı Merkezini

**Sigorta Eksperi:** Sigorta poliçesinin genel ve özel şartlarına vakıf olan, buna dayanılarak görüşüne başvuru, sigortacının ve sigortalının güvenini kazanmış, araştırmacı, tarafsızlık içinde hasarı tespit ve takdir edebilen ve münhasıran bunu meslek edinmiş, serbest meslek sahibi özel veya tüzel kişidir.

**Hukuk Bürosu:** Dava açılan dosyaların takip ve işlemlerinin DASK ve Teknik İşletici adına yapan serbest meslek sahibi özel veya tüzel kişidir.

#### 3.1. Kişisel Veri Koruma Politikası ve Sisteminin Amaçları

Kişisel Veri Koruma Politikası ve Sisteminin amacı, DASK'ın kişisel verilerin yönetiminde kendi standartlarını oluşturması ve gerçekleştirmesinin sağlanması; organizasyonel hedef ve yükümlülüklerin belirlenmesi ve desteklenmesi, DASK'ın kabul edilebilir risk seviyesiyle uyumlu olarak kontrol mekanizmalarının tesis edilmesi; DASK'ın kişisel verilerin korunması alanındaki uluslararası sözleşmeler, Anayasa, kanunlar, sözleşmeler ve meslek kuralları uyarınca tabi olduğu yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve bireylerin menfaatlerinin en iyi şekilde korunmasıdır.

### 3.2. Veri Koruma İlkeleri

DASK, kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri koruma ilkelerine uyacaktır. DASK'ın benimsediği **veri koruma ilkeleri** şunları içermektedir:

- a. Kişisel verileri yalnızca meşru kurumsal amaçlar bakımından açıkça gerekli olması halinde işlemek;
- b. Bu amaçlar için gerekli asgari ölçekte kişisel veriyi işlemek ve gereğinden fazla veriyi işlememek;
- c. Bireylere kişisel verilerinin kimler tarafından ve ne şekilde kullanıldığı konusunda açık bilgi vermek;
- d. Yalnızca ilgili ve uygun kişisel verileri işlemek;
- e. Kişisel verileri hakkaniyete ve hukuka uygun olarak işlemek;
- f. DASK tarafından işlenen kişisel veri kategorilerinin envanterini tutmak;
- g. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutmak;
- h. Kişisel verileri yalnızca yasal düzenlemeler, DASK'ın hukuki yükümlülükleri veya meşru kurumsal menfaatlerinin gerektirdiği süre kadar saklamak;
- i. Bireylerin, erişim hakkı dahil olmak üzere, kişisel verileriyle ilgili haklarına saygılı olmak;
- j. Tüm kişisel verileri güvenli tutmak;
- k. Kişisel verileri yurtdışına, yalnızca yeterli korumanın bulunması halinde transfer etmek;
- l. Mevzuat uyarınca izin verilen istisnaları uygulamak;
- m. Politikanın uygulanması için kişisel veri koruma sistemini tesis etmek ve uygulamak;
- n. Gerektiğinde kişisel veri koruma sistemine taraf olan iç ve dış paydaşları ve bunların DASK'ın kişisel veri koruma sistemine ne ölçüde dahil olduklarını belirlemek;
- o. Kişisel verilerin korunması sistemiyle ilgili özel yetki ve sorumluluklara sahip personel(leri) belirlemek.

### 3.3. Bildirimler

- a. DASK, veri sorumlusu olduğu ve bu sıfatla hangi kişisel veri kategorilerini işlediği konularında Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'nu ("KVK Kurulu") bilgilendirir. DASK, kişisel veri envanterinde işlediği tüm kişisel veri kategorilerini belirler.
- b. Bildirim KVK Kurulu'nca belirlenecek usul ve yöntem uyarınca yapılır ve yapılan bildirim bir kopyası DASK'ın **Kişisel Veri Koruma Komitesi (KVK Komitesi)** tarafından saklanır.
- c. İlgili mevzuat veya KVK Kurulu'nca gerekli görülmesi halinde bildirimler periyodik olarak tekrarlanır.

- d. KVK Komitesi, KVK Kuruluna yapılan bildirimde meydana gelebilecek potansiyel değişiklikleri tespit etmek amacıyla DASK'ın veri işleme faaliyetlerini ve bunlardaki değişiklikleri yıllık olarak gözden geçirir ve gerekmesi halinde KVKK Kurulu'nu bilgilendirir.

DASK'ın tüm birimlerini, destek hizmeti veren firma personellerini, stajyer ve sözleşmeli personelin bu politikayı ihlal edici her türlü eylemine DASK'ın disiplin mevzuatı uygulanır ve söz konusu ihlalin suç veya kabahat oluşturması halinde durum en kısa süre içerisinde ilgili makamlara bildirilir.

DASK'ın kişisel verilere erişimi veya erişme ihtimali bulunan çözüm ortakları ve DASK ile birlikte çalışan tüm üçüncü taraflar bu politikayı okumaya ve politikaya uymaya davet edilir. Hiçbir üçüncü taraf, kişisel verilerin korunması konusunda en az DASK kadar güçlü standartlara sahip yükümlülükleri ve bunlara ilişkin DASK'ın denetim hakkını içeren yazılı bir gizlilik anlaşması yapılmaksızın DASK tarafından işlenen kişisel verilere erişim sağlayamaz.

#### **4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

DASK, KVKK uyarınca veri sorumlusudur.

Üst Yönetim, yönetici ve denetçi pozisyonlarında olanlar başta olmak üzere tüm personeller, DASK bünyesinde kişisel verilerin işlenmesinde doğru uygulamaların geliştirilmesi ve teşvik edilmesinden ve ayrıca bireysel görev tanımlarında yer verilmiş bu konuya ilişkin diğer yükümlülüklerden sorumludur.

KVK Komitesi, kişisel veri koruma sisteminin yönetilmesi ve KVKK ve sair ilgili mevzuata uyumun sağlanması ve belgelenmesi konularında görevli birim olarak kurulmuştur ve bu konularda Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

##### **KVK Komitesi**

KVK Komitesi üyeleri yönetim kurulu tarafından kişisel verilerin korunması mevzuatı ve uygulamaları konularında uzmanlık ve tecrübe sahibi olmaları dikkate alınarak atanır ve doğrudan Yönetim Kurulu'na rapor sunar.

##### **KVK Komitesi Görev ve Sorumlulukları**

- Komite, Yönetim Kurulu'nu Kişisel Verilerin Korunması mevzuatı ve gelişmeler konusunda bilgilendirmelidir.
- Komite, DASK'ın politikalarının ve prosedürlerinin güncel olduğunu ve veri işleme denetimlerinin planlandığı takvime uygun olarak yapıldığını ve bunların ilgili mevzuatla uyumlu olduğunu sağlamakla sorumludur.
- Komite kişisel veri koruma konularında tüm ilgili personelle birlikte hareket eder.

- Komitenin ana görev ve sorumlulukları şunlardır:
  - DASK'ın ilgili partnerleri ve destek hizmeti sağlayan tedarikçilerine kişisel veri koruma mevzuatı ve uyum konularında bilgi ve tavsiye vermek.
  - DASK personeline kişisel veri koruma mevzuatı uyarınca sahip oldukları yükümlülükler konusunda bilgi ve tavsiye vermek.
  - DASK'ın veri işleme faaliyetlerinin kişisel veri koruma mevzuatı ile uyumluluğunu gözlemek.
  - DASK'ın kişisel veri koruma politikası ve ilgili prosedür ve süreçleri geliştirmesine ve sürdürmesine katkı sağlamak.
  - Kişisel veri koruma mevzuatına uyum bağlamında DASK içinde sorumlulukları tayin etmek.
  - Kişisel veri işleme süreçlerine dahil olan tüm personel için gerekli eğitim ve farkındalığın verilmesini sağlamak.
  - Düzenli denetimler yaparak Kişisel veri koruma mevzuatı ile uyumu gözlemek ve Yönetim Kurulu'na raporlamak.
  - KVK Kurulu ile iş birliği ve irtibat halinde hareket etmek.
  - KVK Kurulu nezdinde DASK'ın irtibat noktası ve temsilcisi olarak işlev görecektir sorumluları belirlemek.
  - Kişisel veri ihlali olaylarının ve soruşturmalarının Kurul'a bildirilmesi için resmi prosedür geliştirmek.
  - Kurumsal kayıtların saklanması konusunda bilgi ve tavsiye vermek.
  - DASK bünyesinde kişisel verilerin hangi ölçekte toplandığını, tutulduğunu ve kullanıldığını belirleyip ve bunların ilgili mevzuata uygun olarak saklanma koşullarını temin etmek.
  - Kişisel verilerin korunmasına ilişkin uygunluk, makullük, güvenlik uygulamaları ve gerekli olabilecek diğer kontrollere ilişkin gözetim ve değerlendirmeleri yapmak.
  - DASK içinde kişisel veriler bakımından potansiyel risk oluşturduğu konuları ve ilgili önerilerini Yönetim Kurulunun gündemine sunmak.
- KVK Komitesi DASK'ın kişisel verilerin toplanması, işlenmesi ve saklanmasıyla ilgili tüm sistemlerde denetleme yetkisine sahiptir. KVK Komitesi görevlerini yerine getirirken tüm personelden sistemlere ve kayıtlara erişim dahil olmak üzere iş birliği sağlama talebinde bulunabilir. Bu iş birliğinin sağlanmaması durumunda Komite durumu Yönetim Kuruluna rapor eder.
- ✓ DASK'ın kişisel veri işleyen tüm personeli Kişisel Verilerin Korunması mevzuatına uygun davranmak sorumluluğundadır.

- ✓ Veri Koruma Yöneticisi, tüm personelin kişisel verilerin korunması alanında sahip olduğu sorumlulukları bilmesi ve gerekli farkındalığa sahip olması için gerekli bildirim ve eğitimlerin gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- ✓ DASK personeli, DASK'a kendileri tarafından sağlanan veya kendilerine ilişkin olan tüm kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlamakla yükümlüdür.

## 5. POLİTİKA

### 5.1. Veri Koruma İlkeleri

Tüm kişisel veri işleme faaliyetleri aşağıdaki veri koruma ilkeleriyle uyumlu olarak yapılmalıdır. DASK'ın politika ve prosedürleri bu ilkelerle uyumluluğu sağlamayı amaçlamaktadır:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
  - Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
  - Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme.
  - İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
  - İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.
- ✓ Kişisel veriler hukuka ve dürüstlük kuralına uygun ve şeffaf bir şekilde işlenir.

Bu doğrultuda DASK, gerçekleştirdiği kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin, veri toplama kanallarında ve ilgili alanlarda aydınlatma metni/gizlilik bildirimlerine yer verir. DASK tarafından kimlere ilişkin hangi verilerin hangi amaçlarla işlendiğine ilişkin açık ve anlaşılabilir bilgilerin yer aldığı bu bildirimlerin yer alacağı ve ilan edileceği alanlar KVK Komitesi tarafından belirlenir. Bu bildirimlerde şu hususlara yer verilir:

- DASK'ın veri sorumlusu olarak kimliği ve iletişim bilgileri,
  - KVK Komitesi ve iletişim bilgileri,
  - İşlenen kişisel veri türleri,
  - Kişisel verinin işleme amaçları,
  - Kişisel verinin öngörülen saklama süresi,
  - Veri sahibinin hakları,
  - Verinin paylaşılacağı üçüncü taraflar.
- ✓ Kişisel veriler yalnızca belirli, açık ve meşru amaçlarla işlenebilir.
- Kişisel veri envanterinde kişisel verilerin işleme gerekçeleri/amaçları belirlenir ve kişisel veriler başka bir hukuki gerekçe veya veri sahibinin açık rızası olmaksızın belirtilen amaç dışında kullanılamazlar.
  - Bir kişisel verinin kişisel veri envanterinde belirtilmiş amaçlar dışında kullanılmasını gerektiren koşulların doğması halinde, bu durum ilgili personel/birim tarafından İrtibat Sorumlusu/KVK Komitesine bildirilir. KVK Komitesi yeni amacın uygunluğunu denetler ve gerekliyse veri sahibinin yeni amaçla ve yeni veri işleme faaliyeti konusunda bilgilendirilmesini sağlar.

- ✓ Kişisel veriler uygun ve ilgili olmalı, amaçla sınırlı ölçüde işlenmelidir.
  - KVK Komitesi işleme amacı için açıkça gerekli olmayan kişisel verilerin toplanmadığını ve işlenmediğini sağlamakla yükümlüdür.
  - Elektronik ve fiziksel tüm veri toplama formları ve bilgi sistemlerindeki veri toplama mekanizmaları KVK Komitesince onaylanmak koşuluyla uygulanır.
  - KVK Komitesi periyodik olarak, kişisel veri envanteri üzerinden işlenen verilerin uygun ve ilgili olduğunu denetler.
  - KVK Komitesi yıllık bazda yapacağı/yaptıracağı iç denetim/ dış denetim ile tüm veri işleme yöntemlerinin uygun ve ilgili olduğunu denetler.
  - KVK Komitesi, uygun ya da ilgili olmadığı veya işleme amacı bakımından gereğinden fazla olduğunu tespit ettiği kişisel veriler bakımından veri işleme faaliyetinin durdurulmasından ve işlenmiş verilerin saklama ve imha prosedürü uyarınca güvenli bir şekilde imha edilmesinden sorumludur.
- ✓ Kişisel veriler doğru ve güncel olmalıdır.
  - Uzun süre boyunca tutulan verilerin doğruluğu ve güncelliği gözden geçirilmelidir.
  - Veri Koruma Yöneticisi, biriminin yöneticisi tüm personelin, kişisel verilerin doğru ve güncel olarak toplanması ve tutulması konusunda eğitilmesinden sorumludur.
  - Personele ilişkin tutulan verilerin doğruluğu ve güncelliği, ilgili personelin kendi sorumluluğundadır.
  - Personeller/ müşteriler ve diğer ilgili kişiler işlenen kişisel verilerin güncellenmesi için DASK'ı bilgilendirmelidirler. Bu şekilde bir bildirim yapılması üzerine söz konusu kaydın düzeltilmesi ve güncellenmesi ilgili birimin sorumluluğundadır.
  - KVK Komitesi veri envanteri üzerinden, işlenen verinin türü, saklama süresi ve miktarı üzerinde yapacağı değerlendirme ile belirli verilerin doğruluğunun veya güncelliğinin gözden geçirilmesi için ilgili birime talimat verebilir.
- ✓ Kişisel veriler, yalnızca veri işleme amacı bakımından gerekliyse işlenmelidir.
  - Kişisel verilerin back-up vb. gereklilikler nedeniyle gerekli sürenin ötesinde saklanması durumunda veri güvenliği zafiyeti durumlarında bireylerin hal ve özgürlüklerinin korunması için kişisel veriler şifrelenmeli veya anonimleştirilmeli/maskelenmelidir.
  - Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen ve işlendikleri amaç için belirlenmiş sürelerin sonrasında işlenmesi KVK Komitesinin yazılı onayına bağlıdır.

<b>KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ</b>	<b>AÇIKLAMA</b>
<b>Kimlik Bilgisi</b>	Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir; ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, işyeri bilgisi, sicil no, vergi numarası, unvan, biyografi vb. bilgiler ile ehliyet, mesleki kimlik, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler
<b>İletişim Bilgisi</b>	Telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası vb. bilgiler

<b>İşlem Güvenliği Bilgisi</b>	DASK'ın faaliyetlerini yürütülmesi sırasında teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verileriniz (örneğin log kayıtları, IP bilgisi, kimlik doğrulama bilgileri)
<b>Lokasyon Bilgisi</b>	Kişinin bulunduğu yerin konum bilgileri
<b>Özlük Bilgisi</b>	Çalışanın bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi veriler
<b>Finansal Bilgi</b>	DASK'ın kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, gelir bilgisi, borç/alacak bilgisi gibi veriler
<b>Hukuki İşlem Bilgisi</b>	Hukuki Bilgisi alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve DASK politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler
<b>Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi</b>	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, araç bilgisi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar v.b.
<b>Mesleki Deneyim</b>	Diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi bilgiler
<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b>	Fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç) ve ses kayıtları
<b>Sağlık Bilgileri</b>	Engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri vs.
<b>Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri</b>	Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler

## 5.2. Veri Sahiplerinin Hakları

Veri sahipleri haklarındaki DASK nezdindeki veri işleme faaliyetleri ve kayıtlara ilişkin olarak aşağıdaki haklara sahiptir:

- Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,



- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK veya bu politika uyarınca işlenmesi için hukuka uygun bir gerekçe veya dayanak bulunmayan kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İsteği üzerine yapılan düzeltme veya silme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Veri sahipleri, kişisel verilerine erişme ve yukarıda sayılan haklarını kullanma talebinde bulunabilirler. Bu talepler İrtibat Sorumlusu/KVKK Komitesine iletilir ve Komite tarafından 30 gün içerisinde cevap verme işlemi yerine getirilir. Taleplerin alınması, iletilmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin süreçler “İlgili Kişi Talep Yönetimi Prosedürü” uyarınca gerçekleştirilir.

Veri sahipleri taleplerini KVKK Başvuru Formunu doldurmak suretiyle Saray Mh, AK OFİS, Dr. Adnan Büyükdeniz Cd. D:8, No:1 Kat:7 34768 Ümraniye/ İstanbul adresine noter vasıtasıyla veya iadeli taahhütlü mektup vasıtasıyla kimlik teyidi yapmak suretiyle veya [dask@hs02.kep.tr](mailto:dask@hs02.kep.tr) adresine kayıtlı e-posta adresi üzerinden iletebilirler.

DASK’ın tüm personeli, görev tanımı ne olursa olsun kendisine yönelmiş veri sahibi erişim taleplerine yönelik olarak doğru başvuru yöntemi konusunda veri sahiplerini yönlendirmekle yükümlüdür. DASK personeli, veri sahiplerinden gelecek talepler konusunda nasıl hareket etmeleri konusunda bilgilendirilmeli ve eğitilmelidir.

Veri sahiplerinin taleplerini yöneltebilmesi için aydınlatma metinleri/gizlilik bildirimlerinde ve DASK’ın web adresinde, İrtibat Kişisi/Komitenin iletişim bilgilerine yer verilir.

### 5.3. Açık Rıza Alınması

DASK, veri sahibi tarafından belirli veri işleme faaliyetlerine ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle, hakkında veri işlenmesine ilişkin iradeyi ortaya koyan, yazılı/sözlü beyan veya açık doğrulayıcı eylemle açıklanan, rızayı açık rıza olarak kabul etmektedir. Hassas veriler bakımından açık rıza mutlaka yazılı olarak alınır. Açık rıza veri sahibi tarafından her zaman geri alınabilir.

Açık rıza, açık rıza formu şablonu veri sahibine imzalatılarak veya veri sahibiyle yapılacak sözleşme veya elektronik formda bu şablonda yer alan unsurlara yer verilmesi suretiyle alınabilir. Personeller, personel adayları ve müşterilere ilişkin rutin olarak işlenen kişisel veriler bakımından açık rıza, ilgili sözleşme veya formlar aracılığıyla alınır.

Açık rızaya dayanan veri işleme faaliyetinin süreklilik arz edecek veya tekrarlanacak olması halinde ilgili birimce tek bir liste halinde açık rızası alınmış kişilerin listesi tutulur. Bu listenin güncelliği ve doğruluğu ilgili birimin sorumluluğundadır. Açık rızaya dayanan veri işleme faaliyetine ilişkin açık rıza formları veya diğer ilgili ispat araçları ilgili birimce saklanır.

#### 5.4. Veri Güvenliği

Tüm personel, DASK tarafından işlenen ve kendi sorumluluklarında olan kişisel verilerin güvenli olarak tutulmasını sağlamakla yükümlüdür.

Kişisel verilere, yalnızca bunlara erişimi gerekli olanlar erişebilmelidir. Erişimler, Erişim Yönetimi Prosedürü uyarınca sağlanır.

Kişisel verilerin güvenliği, DASK'ın KVK Politikası ve buna bağlı dokümanlar uyarınca sağlanır.

Kişisel verilere ilişkin bilgi güvenliği olayları KVK Komitesince en kısa süre içerisinde KVK Kuruluna ve ilgili kişiye bildirilir.

#### 5.5. Veri Paylaşımı

- Kişisel veriler ancak hukuka ve hakkaniyete uygun olarak üçüncü kişilerle paylaşılabilir. Buna göre kişisel verilerin paylaşılabilmesi için aşağıdaki koşullardan birinin bulunması aranır:
  - Veri sahibin açık rızasının alınmış olması.
  - Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
  - 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.
  - DASK'ın taraf olduğu ya da olacağı bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
  - DASK'ın hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
  - İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
  - DASK'ın haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
  - İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, DASK'ın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- Kişisel veriler, ancak yukarıdaki koşulların sağlanması ve hedef ülkede yeterli korumanın bulunması ve veri sahibinin bu aktarım konusunda açık rızasının alınması koşuluyla yurtdışına aktarılabilir.
- Kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasında KVK Kurulu tarafından belirlenen yeterli korumanın bulunduğu ülkeler listesi dikkate alınır.
- Kişisel verilerin yurtdışına aktarılması söz konusu olduğunda KVKK ve ilgili mevzuat uyarınca KVK Komitesi KVK Kurulu nezdinde gerekli izin ve bildirimleri sağlar.

- Yasal bir dayanak veya hukuki yükümlülük olmaksızın düzenli bir veri paylaşma ilişkisinin söz konusu olması halinde, söz konusu tarafla veri paylaşımının koşullarını belirleyen bir KVKK Taahhütnamesi yapılır. KVKK Taahhütnamesi minimumda şunları içerir:
  - Paylaşımın amacı veya amaçları;
  - Potansiyel üçüncü kişi alıcılar veya alıcı türü ve erişim hakkı koşulları;
  - Paylaşılacak veri kategorilerinin neler olduğu (bu amaçlarınız için gerekli minimum düzeyde tutulmalıdır);
  - Verinin işlenmesine ilişkin genel ilkeler;
  - Veri güvenliği tedbirleri;
  - Paylaşılan verilerin tutulma süresi;
  - Veri sahibinin hakları, erişim talepleri, başvuru ve şikâyetlere cevap verme prosedürleri;
  - Paylaşım sözleşmesinin yürürlüğünün sona erdirilmesinin gözden geçirilmesi ve
  - Sözleşmeye uyulmaması veya personelin bireysel ihlalinden dolayı sorumluluk ve yaptırımlar.

## 5.6. KAYITLARIN YÖNETİMİ

Kişisel veriler, işleme amaçları için gerekli süreden fazla tutulamaz. Kişisel veri içeren kayıtların sınıflandırılması ve bunlara ilişkin saklama süreleri Saklama ve İmha Politikası uyarınca belirlenir.

İşleme amaçları için gerekli süresi dolan veya veri sahibinin haklı talebi üzerine kişisel veriler, veri sahibi gerçek kişi tespit edilemeyecek şekilde ve İmha prosedürü uyarınca anonimleştirilir, silinir veya imha edilir.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA
<b>Çalışan Adayı</b>	DASK herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini DASK'ın incelemesine açmış olan gerçek kişiler.
<b>Çalışan</b>	DASK tarafından yürütülen etkinlik, çalışan memnuniyeti, insan kaynakları, denetim, bilgi teknolojileri güvenliği ve altyapısının sağlanması, hukuki uyum vb. faaliyetler çerçevesinde kişisel verileri işlenen çalışanlar.
<b>Tedarikçi Çalışanı</b>	DASK'ın ticari faaliyetlerini yürütürken DASK'ın emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak DASK'a hizmet sunan taraf çalışanı.
<b>Tedarikçi Yetkilisi</b>	DASK'ın ticari faaliyetlerini yürütürken DASK'ın emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme

	temelli olarak DASK'a hizmet sunan taraf yetkilisi.	
<b>Müşteri (Ürün veya Hizmet Alan Kişi)</b>	DASK ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın DASK iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar kapsamında iş ilişkileri üzerinden kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler.	
<b>Veli, Vasi, Temsilci</b>	DASK kapsamında kişisel verisi elde edilen veli, vasi ya da temsilci sıfatındaki kişiler.	
<b>Diğer (Broker- Acente)</b>	DASK'la çalışan görev yapan Broker ve/veya Acenteler	
<b>Diğer (Davalı / Davacı)</b>	DASK'a başvuruda bulunan davalı ve/veya davacılar	
<b>PAYLAŞILAN TARAF KATEGORİSİ</b>	<b>TANIMI</b>	<b>PAYLAŞMA AMACI</b>
<b>Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre DASK bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
<b>İş Ortakları</b>	DASK ticari faaliyetlerinin yürütülmesi gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu taraflar	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak
<b>Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	İlgili mevzuat hükümlerine göre DASK bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

## 6. POLİTİKANIN GÜNCEL TUTULMASI

Bu dokümanın güncel versiyonu ortak alan üzerinden tüm DASK personelinin erişimine sunulmuş ve [dask.gov.tr](http://dask.gov.tr) üzerinden yayınlanmıştır.

Bu politika 01.08.2022 tarihinde Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve Genel Müdürün imzası ile yayımlanmıştır.

# ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA POLİTİKASI

## 1. POLİTİKA, KAPSAM ve AMAÇ

### 1.1. Amaç

Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası'nın ("Politika") amacı, Doğal Afet Sigortaları Kurumu'nun ("DASK") mevcut ve potansiyel müşterileri, iş ortakları, ziyaretçileri, pay sahipleri, şirket yöneticileri, personel adayları, personelleri ve yetkilileri ile ilgili üçüncü kişilere ait özel nitelikli kişisel verilerin aktarılması, depolanması, imha edilmesi ve saklanması gibi her türlü veri işleme faaliyetlerindeki prensiplerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") ve "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararının belirttiği usul ve esaslara göre belirlenmesidir.

6305 sayılı Afet Sigortaları Kanunu'nun 6. maddesinde belirtildiği üzere, DASK'ın iş ve işlemleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca ("Bakanlık") sigorta veya reasürans şirketleri arasından belirlenecek bir şirket tarafından teknik işletici sıfatıyla yürütülür. Müsteşarlık, DASK'ın iş ve işlemlerinin yürütülmesi amacıyla teknik işletici ile en fazla beş yıllık süre için sözleşme yapar ve bu sözleşme aynı usule göre yenilenebilir.

### 1.2. Kapsam

Politika hükümleri, DASK'ın faaliyet konuları ve çalışma alanlarında kişisel verilerin işlenmesi süreçlerine dahil olan tüm bilgi sistemlerini ve alt bilgileri, kontratları, çevre ve fiziksel alanları ve tüm bunlar için üretilen sistem ve düzenlemeleri kapsamaktadır. Bu politika DASK adına çalışan bir üçüncü tarafın, mevcut ve potansiyel müşterileri, iş ortakları, ziyaretçileri, pay sahipleri, Şirket yöneticileri, personelleri, personel adayları ve ilgili üçüncü tarafları ve üçüncü taraf personelleri ile yetkililerini kapsamaktadır.

## 2. DAYANAK, TEMEL MEVZUAT VE ESASLAR

Prosedürün hazırlanmasında ve uygulanmasında dikkate alınan temel mevzuat ve esaslar aşağıda verilmiş olup ilgili faaliyet adımlarında detaylandırılmıştır.

11. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
12. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
13. Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik
14. "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler" ile ilgili Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 31/01/2018 Tarihli ve 2018/10 Sayılı Kararı
15. 6353 Sayılı Türk Borçlar Kanunu

16. 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
17. 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu
18. 5684 Sayılı Sigortacılık Kanunu
19. 6305 Sayılı Afet Sigortaları Kanunu
20. 4857 Sayılı İş Kanunu
21. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

### 3. TANIMLAR

**Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

**Anonim hâle getirme:** Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

**İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

**Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

**Özel nitelikli (hassas) kişisel veri:** 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 verilerini,

**Kişisel verilerin işlenmesi:** 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 işlemi,

**KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,

**KVKK Kurulu:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

**KVKK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

**Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

**Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

**Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

**Doğal Afet Sigortaları Kurumu (DASK):** Zorunlu Deprem Sigortası edindirme, uygulama ve yönetimi faaliyetlerinden sorumlu tüzel kimlikli kamu kuruluşunu,

**Teknik işletici:** Doğal Afet Sigortaları Kurumu teknik işleri ile işletmeye ilişkin iş ve işlemlerini yürüten şirketi,

**Yönetim Kurulu:** Doğal Afet Sigortaları Kurumu Yönetim Kurulunu,

**Sigorta Şirketi:** 5684 Sayılı Kanun'a göre Türkiye'de kurulmuş sigorta şirketi ile yurt dışında kurulmuş sigorta şirketinin Türkiye'deki teşkilatını,

**DASK Call Center:** Doğal Afet Sigortaları Kurumuna ait Çağrı Merkezini

**Sigorta Eksperi:** Sigorta poliçesinin genel ve özel şartlarına vakıf olan, buna dayanılarak görüşüne başvurulmuş, sigortacının ve sigortalının güvenini kazanmış, araştırmacı, tarafsızlık içinde hasarı tespit ve takdir edebilen ve münhasıran bunu meslek edinmiş, serbest meslek sahibi özel veya tüzel kişidir.

**Hukuk Bürosu:** Dava açılan dosyaların takip ve işlemlerinin DASK ve Teknik İşletici adına yapan serbest meslek sahibi özel veya tüzel kişidir.

#### 4. GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- ✓ Doğal Afet Sigortaları Kurumu KVKK uyarınca veri sorumlusudur.
- ✓ Üst Yönetim, yönetici ve denetçi pozisyonlarında olanlar başta olmak üzere tüm personeller DASK bünyesinde özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde doğru uygulamaların geliştirilmesi ve teşvik edilmesinden ve ayrıca bireysel görev tanımlarında yer verilmiş bu konuya ilişkin diğer yükümlülüklerden sorumludur.
- ✓ KVK Komitesi, kişisel veri koruma sisteminin yönetilmesi ve KVKK ve sair ilgili mevzuata uyumun sağlanması ve belgelenmesi konularında görevli birimlerin denetlenmesinden ve bu konularda Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

##### 4.1. Personellerin Görev ve Sorumlulukları:

Özel nitelikli kişisel veri işleyen personeller KVK Politikasında belirtilen sorumluluklarına ek olarak aşağıdaki konulardan da sorumludurlar;

- ✓ Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası'na ve ilgili diğer politika ve prosedürlere uyumlu davranmak,
- ✓ Görev ve sorumluluklarını Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası'nda yer alan talimatlara uygun olarak yerine getirmek.

##### 4.2. KVK Komitesi/Temsilcisi'nin Görev ve Sorumlulukları

Kişisel Verilerin Korunması Komitesi KVK Politikasında belirtilen sorumluluklarına ek olarak aşağıdaki konulardan sorumludur;

- ✓ Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası'nın oluşturulması ve güncellenmesinin sağlanması,
- ✓ Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinin bu politikaya göre düzenlemek ve ilgili iş birimlerinde uygulanmasını koordine etmek,
- ✓ DASK içindeki özel nitelikli kişisel verilerin işleme prensiplerinin geliştirilmesi, uygulanması ve güncellenmesine yönelik bir çerçeve oluşturulması ve sürdürülmesinde ilgili birimler ile birlikte çalışarak gerekli tedbirlerin ve eğitimlerin alınmasını sağlamak,
- ✓ Personellere bu politika kapsamında oluşturulan süreçlerin uygulanması için destek olmak,
- ✓ Bu politikaya yönelik ihlalleri üç ayda bir yönetime raporlamak,
- ✓ Özel nitelikli kişisel veri işleme konularını ve gelişmeleri, politika/standart ve/veya diğer iç yönetmelikleri DASK personeline uygun bir şekilde iletmek,

- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine yönelik ihlaller ile ilgili şikâyetlerin raporlanması, yanıtlanması ve çözümlerin koordine edilebilmesinde temel rol üstlenmek,
- ✓ Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesi söz konusu olan; yeni ürün ve hizmetlerin geliştirilmesi sürecinde yer almak, işleme gereksinimlerinin belirlenmesine, yeni ürün veya hizmet üretim ortamına uygulanmadan önce konu hakkında görüş ve önerilerde bulunmak,
- ✓ Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu sistemlerin idari, teknik ve fiziksel güvenlik kontrollerini geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- ✓ Yetkili iş birimleriyle birlikte çalışarak, özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu sistemlere iyileştirmelerin ve güvenlik değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak,
- ✓ DASK sistemlerinde bulunan ya da dağıtılan özel nitelikli kişisel verilerin korunmasını ve kullanımını izlemek ve değerlendirmek için prosedürleri ve teknolojiyi uygulamak.

## 5. POLİTİKA

### 5.1. VERİ GÜVENLİĞİ

Tüm personel, DASK tarafından işlenen ve kendi sorumluluklarında olan verilerin güvenli olarak tutulmasını ve KVK Taahhütnamesi imzalamadıkça hiçbir üçüncü tarafa açıklanmamasını sağlamakla yükümlüdür.

Kişisel verilere, yalnızca bunlara erişimi gerekli olanlar erişebilmelidir. Erişimler, erişim yönetimi prosedürü uyarınca sağlanır.

Veri güvenliği, DASK'ın KVK Politikası ve buna bağlı dokümanlar uyarınca sağlanır.

Kişisel verilere ilişkin bilgi güvenliği olayları KVK Komitesince en kısa süre içerisinde KVK Kuruluna ve ilgili kişiye bildirilir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi söz konusu olduğunda ayrıca KVKK tarafından belirlenen yeterli güvenlik önlemlerinin veri sorumlusu olan DASK tarafından yerine getirilmesi gerekmektedir.

#### 5.1.1. Personellere Yönelik Güvenlik Önlemlerinin Alınması

İnsan Kaynakları, Hukuk Birimi, Hasar Birimi, Hazine ve Fon Birimi gibi özel nitelikli kişisel veri işlemek suretiyle iş süreçlerini yürüten iş birimlerinde bulunan personeller hakkında;

- a. Gizlilik sözleşmeleri yapılmalı ve bu sözleşmenin ekinde Özel Nitelikli Kişisel Veri Politikası da bulunmalıdır.
- b. Yukarıda sayılan ilgili birimlere yılda bir kişisel verilerin güvenliği konusunda eğitimlerin verilmesi,
- c. Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanması ve periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmesi gerekir.



- d. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan personellerin bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması, mevcut hesaplarının derhal kapatılması gerekmektedir. Bu kapsamda, veri sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen kişisel veri barındıran envanterlerin (bilgisayar, harddisk, dosya, klasör vb.) iade alınması sağlanmalıdır.

### 5.1.2. Elektronik Ortamlarda Güvenlik Önlemlerinin Alınması

Söz konusu verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise;

- a. Verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi,
- b. Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması,
- c. Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının güvenli olarak loglanması,
- d. Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- e. Verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- f. Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanması gerekmektedir.

### 5.1.3. Fiziki Ortamlarda Güvenlik Önlemlerinin Alınması

Verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziki ortam ise;

- a. Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alındığından emin olunması,
- b. Bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışların engellenmesi gerekmektedir.

## 5.2. Veri Paylaşımı

Özel Nitelikli Kişisel Veriler ancak ilgili kişinin açık rızası veya 6698 sayılı kanunun 6. maddesinin 3. fıkrasında bulunan istisnalar kapsamında hukuka ve hakkaniyete uygun olarak üçüncü kişilerle paylaşılabilir.

Buna göre kişisel verilerin paylaşılabilmesi için aşağıdaki koşullardan birinin bulunması aranır:

- ✓ Veri sahibin açık rızasının alınmış olması,
- ✓ Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler için kişisel verilerin işlenmesi durumlarının kanunlarda açıkça öngörülmesi,

- ✓ Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise 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 işlenebilir.

**Özel nitelikli kişisel verilerin paylaşıldığı aşağıda belirtilen önlemleri alacak ve bu kapsamda aktarım faaliyetlerini yerine getirecektir;**

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin;

- a. E-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılmalıdır,
- b. Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulması gerekir,
- c. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmesi gerekir,
- d. Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi gerekir.

## 6. POLİTİKANIN GÜNCEL TUTULMASI

Bu dokümanın güncel versiyonu ortak alan üzerinden tüm DASK personelinin erişimine sunulmuş ve [dask.gov.tr](http://dask.gov.tr) üzerinden yayınlanmıştır.

Bu politika 18.08.2022 tarihinde Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış Yönetim Kurulu Başkanı imzası ile yayımlanmıştır.