



## BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

(22.07.2020 tarihinde güncellenmiştir.)

### 1. POLİTİKANIN VE BİLGİ GÜVENLİĞİNİN AMACI

BSA TESİS YÖNETİMİ HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ (kısaca “BSA”) kurumsal bilgiyi son derece değerli bir varlık olarak kabul etmektedir. Bilgi; iş faaliyetlerinin sürdürülebilmesi açısından kritik önem taşır ve uygun bir şekilde korunması gerekir. İş bu politikanın amacı tüm kurumsal bilgilerin ve tüm destek iş sistemlerinin, süreçlerinin ve uygulamaların gizliliğini, bütünlüğünü ve kullanılabilirliğini korumak, sürdürmek ve yönetmektir. Bu sebeple; BSA’ya ait bilgilerin yetkili ellerde kalması; bilgilerin eksiksiz, doğru ve kullanılabilir durumda olmasının sağlanması ile bilgilerin ve sistemlerin gerektiğinde kullanıma hazır olmasının sağlanması da iş bu politikanın amaçları arasındadır. BSA, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) ISO 27001 standartlarını uygulayarak kurumsal bilginin Gizlilik, Bütünlük, Kullanılabilirlik ile ilgili ortaya çıkabilecek riskleri ve bu risklerin etkilerini en aza indirmeyi amaçlar.

#### BSA özellikle aşağıda belirtilen konuların yerine getirilmesini benimsemiştir:

- BSA bilgilerinin ve bilgi sistemlerinin gizliliğinin, bütünlüğünün ve kullanılabilirliğinin sağlanmasını
- Bilgi varlıklarına yönelik riskleri tespit etmek ve sistematik bir şekilde risklerin yönetilmesini sağlamak,
- Bilgi Güvenliği Standartlarının gerekliliklerini yerine getirmeyi,
- Bilgi Güvenliği ile ilgili tüm yasal mevzuata uyum sağlamayı,
- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi’nin yaşatılması için sürekli iyileştirme fırsatlarını değerlendirmeyi ve çalışmalarını gerçekleştirmeyi,
- Bilgi Güvenliği farkındalığını artırmak için, teknik ve davranışsal yetkinlikleri geliştirecek şekilde eğitimler gerçekleştirmeyi.

### 2. SORUMLULUKLAR

İş bu Bilgi Güvenliği Politikası, ister tam zamanlı, ister yarı zamanlı, daimi ya da sözleşmeli olsun, BSA bilgilerini veya iş sistemlerini kullanan tüm BSA personeli için geçerlidir. Ayrıca bu sınıflandırmalara girmeyen ve herhangi bir sebeple BSA bilgilerine erişim imkanı doğan üçüncü şahıs hizmet sağlayıcıları ve bunların bağlı destek personeli ile diğer tüm üçüncü şahıslarında, bu politikanın genel ilkelerine ve uymak zorunda oldukları diğer güvenlik sorumluluklarına bağlı kalması şarttır.

BSA’ya ait bilgilerin eksiksiz, doğru ve kullanılabilir durumda hazır olmasının sağlanmasının yanı sıra tüm BSA personeli, BSA Personel Yönetmeliği Kurallarında belirtilen gizli bilgilerin korunması ve her türlü iş ahlaki ilkelerine de uymak zorundadır.

BSA; Kişisel Verilerin Korunması Yasasında belirtilen önlemleri almayı ve “BSA TESİS YÖNETİMİ HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası” na azami derecede uymayı taahhüt eder.

### 3. POLİTİKA SAHİPLİĞİ VE BİLGİ GÜVENLİĞİNDE REHBERLİK SAĞLANMASI

Bu politika ile ilgili tüm standartlar ve diğer destekleyici belgeler ile eğitim faaliyetleri BİLGİ TEKNOLOJİ MÜDÜRÜ tarafından yürütülecek ve politikanın tüm BSA bünyesinde uygulanmasıyla ilgili olarak tavsiye kaynağı ve rehber olacaktır.

BİLGİ TEKNOLOJİ MÜDÜRÜ tüm çalışanların, Bilgi Güvenliği konularıyla ilgili uygun bilinçlenme düzeyinin oluşmasını sağlayacak uygun eğitimleri almalarını temin edecek ve genel olarak bilgi güvenliği olaylarının ele alınmasına rehberlik edecektir. Ayrıca bu politika gereklerinin tüm çalışanlara (daimi veya dönemsel) ve tüm yüklenici personeline bildirilmesini sağlamaktan sorumlu olacaktır.

BİLGİ TEKNOLOJİ MÜDÜRÜ, Bilgi Güvenliği ile ilgili genel yönetim çerçevesinin oluşturulmasından ve sürekliliğinin sağlanmasından ve bu politikanın, değişen ve gelişen iş faaliyetlerine göre güncel kalmasından ve BSA bilgilerinin ve bilgi sistemlerinin karşı karşıya olduğu risk ortamındaki ya da tehditlerdeki değişimleri yansıtmaya devam etmesini temin edecek şekilde devamlı gözden geçirilmesinden sorumlu olacaktır.

İş bu politika, BSA bilgi varlıklarının karşı karşıya olduğu güncel riskleri yansıtmayı amacıyla yapılan varlık ve risk güncellemelerine paralel olarak yılda en az bir defa gözden geçirilirler. Yeni riskleri ve risklerde meydana gelen değişiklikleri kontrol altında tutmak için Bilgi Güvenliği Politikalarına gerekli eklemeler yapılarak revize edilir. Ayrıca her BSA çalışanı Bilgi Güvenliği Politikalarının gelişmesi ve BSA'nın ihtiyaç duyduğu kontrolleri daha iyi yansıtmayı amacıyla politikaların değiştirilmesi konusunda BİLGİ TEKNOLOJİ MÜDÜRÜ' ne talepte bulunabilir. İlgili talepler BİLGİ TEKNOLOJİ MÜDÜRÜ tarafından ele alınır ve değerlendirilir.

İş bu politikada yer alan tüm hükümler uygun olduğu ölçüde, BSA Personel Yönetmeliği hükümlerine paralel olarak uygulanmalıdır. Tüm çalışanlar iş bu Bilgi Güvenliği Politikası'nın farkında olmaktan ve bu politikada yer alan prosedürlere uymaktan sorumludur.

### 4. DENETLEME VE POLİTİKALARA UYULMASI VE UYULMAMA DURUMLARININ ÇÖZÜMLENMESİ

Her birim müdürü iş bu Bilgi Güvenliği Politikasına uyumun sağlanması amacıyla gerekli tedbirleri almak ve sistemi gözetlemekle sorumludur.

BİLGİ TEKNOLOJİ MÜDÜRÜ, iş bu politika ile ilgili standartlara uyumun periyodik olarak denetiminden ve ilgililere raporlanmasından sorumludur.

Bilgi Güvenliği Politikasında yer alan hükümlerin ihlalleri neticesinde, BSA zarara uğratılmış olursa, ihlali gerçekleştiren ilgili personel veya üçüncü şahıs hakkında adli makamlara başvuru yapılabilecek ve maddi zararların tazmini talep edilebilecektir. Dolayısıyla iş bu politikanın ihlal edilmesi aynı zamanda BSA Personel Yönetmeliği'nin de ihlaline sebep olabilecek ve ilgili şahıslar hakkında disiplin cezası sonucunu doğurabilecektir. Gerek gözetim, gerek denetim, gerekse ihbar sonucu tespit edilen Bilgi Güvenliği Politikası ihlalleri, istihdama son verilmesine hatta Hukuki ve Cezai yasal işlemler başlatılmasına varıncaya kadar gidebilecek şirket içi disiplin cezaları ile sonuçlanabilecektir.

Bu politikanın uygulanması hususunda BSA personellerinin hep birlikte çalışması, BSA bünyesindeki bilgilerimizin ve itibarımızın sürekli olarak korunmasına ve işimizdeki başarımızın devamlılığını sağlamaya yardımcı olacaktır.

### 5. HEDEFLER

BSA Bilgi Güvenliği, BSA'nın itibarının, güvenilirliğinin, bilgi varlıklarının korunması, temel ve destekleyici iş faaliyetlerinin mümkün olan en az kesinti ile devam etmesi amacıyla,

\*Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güncelliğini tam olarak sağlamayı,

\*Çalışanların bilgi güvenliği konusunda farkındalık ve güvenlik gereksinimlerine uyum düzeylerini en üst seviyeye çıkarmayı,

- \*Üçüncü taraflar ile yapılan sözleşmelere uygunluğun tam olarak tesis edilmesini sağlamayı,
- \*Bilgi güvenliği ihlal olaylarını en aza indirmeyi ve bunları öğrenme süresini kısaltarak gerekli yeni tedbirler almayı,
- \*Bilginin yasalara tam uyumlu üretilmesini, erişim sağlanmasını ve saklanmasını,
- \*En güncel ve en etkin teknik güvenlik kontrollerini uygulamayı hedefler.

## 6. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayınlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası da BSA Genel Müdürü tarafından ıslak imza ile imzalanır ve Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tarafından, “KVKK Uyum ve Adaptasyon Süreci” kapsamında tutulan evraklara ilişkin dolap veya dosyasında saklanır.

## 7. POLİTİKA'NIN GÜNCELLENME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

## 8. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, elektronik ortamda yayınlanması (BSA internet sayfasında) ile yürürlüğe girmiş kabul edilir. Politikada güncelleme yapılması halinde güncel metin, BSA internet sayfasında yayınlanması ile yürürlüğe girer. Politikanın yürürlükten kaldırılmasına karar verme yetkisi BSA Genel Müdüründe olup, politikanın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika' nın ıslak imzalı eski nüshaları BSA Genel Müdürü tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve 5 yıl süre ile Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi tarafından, “Yürürlükten Kaldırılan KVKK Uyum ve Adaptasyon Süreci Metinleri” kapsamında tutulan evraklara ilişkin dolap ve dosyasında saklanır.

**BSA TESİS YÖNETİMİ HİZMETLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ (Kadıköy Vergi Dairesi / 1870702527)**

**ADRES: Hasanpaşa Mah. Uzunçayır Cad. Konur İş Merkezi No:2/50 Kadıköy/İstanbul**

**Telefon: 0(216) 545 02 10**

**Elektronik Tebligat Adresi: 25929-21827-47961**

**Saygılarımızla bilgilerinize sunulur.**