

ANKARA DOĞAL ELEKTRİK ÜRETİM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

OLASI VERİ İHLALİ MÜDAHALE PLANI

1. Amaç

İşbu Olası Veri İhlali Müdahale Planının ("Plan") amacı, ANKARA DOĞAL ELEKTRİK ÜRETİM VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin ("Şirket") sorumlusu olduğu kişisel verilerin başta 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") olmak üzere ilgili kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almasına karşın işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde izlenecek yöntem ve sorumlulukların Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun ("Kurul") 24.01.2019 tarih ve 2019/10 sayılı kararına ("Karar") uygun şekilde yürütmesini sağlamaktır.

2. 24.01.2019 tarih ve 2019/10 sayılı Karar

İlgili Kararda, özetle;

- Veri sorumlularına, işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumun **en geç 72 saat** içinde Kurula ve ilgili kişilere;
 - İlgili kişinin iletişim adresine ulaşabiliyorsa doğrudan,
 - Ulaşılamıyorsa veri sorumlusunun kendi web sitesi üzerinden yayımlanması gibi uygun yöntemlerle bildirim yükümlülüğü getirilmektedir.
- Veri sorumlusu tarafından Kurula haklı bir gerekçe ile 72 saat içinde bildirim yapılamaması halinde, yapılacak bildirimle birlikte gecikmenin nedenlerinin de Kurula açıklanmasına,
 - Kurula yapılacak bildirimde Kişisel Veri İhlal Bildirim Formunun (Ek-2) kullanılmasına,
 - Formda yer alan bilgilerin aynı anda sağlanmasının mümkün olmadığı hallerde, bu bilgilerin gecikmeye mahal verilmeksizin aşamalı olarak sağlanmasına,
 - Veri sorumlusu tarafından veri ihlallerine ilişkin bilgilerin, etkilerinin ve alınan önlemlerin kayıt altına alınması ve Kurulun incelemesine hazır halde bulundurulmasına karar verilmiştir.
- Veri ihlalinin yurtdışında yerleşik veri sorumlusu nezdinde yaşanması halinde, bu ihlalin sonuçlarının Türkiye'de yerleşik ilgili kişileri etkilemesi ve ilgili kişilerin sunulan ürün ve hizmetlerden Türkiye'de faydalanmaları durumunda, bu veri sorumlusu tarafından da aynı esaslar çerçevesinde Kurula bildirim yükümlülüğü getirilmektedir.
- Veri ihlali gerçekleşmesi halinde veri sorumlusu tarafından kendi nezdinde kimlere raporlama yapılacağı, Kanun kapsamında yapılacak bildirimler ile veri ihlalinin olası sonuçlarının değerlendirilmesi hususunda, kendi nezdindeki sorumluluğun kimde olduğunun belirlenmesi gibi konuları içeren bir veri ihlali müdahale planı hazırlanarak belirli aralıklarla bu planın gözden geçirilmesi yükümlülüğü getirilmektedir.

3. İhlal Halinde İzlenecek Yöntem

1. İşbu Plan çerçevesinde ilgili departman tarafından ihlalin tespiti ardından, İhlal Yönetim Tablosunda (Ek-1) yer alan görevli departmanlara derhal bildirim yapılır.
2. KVKK Komitesi tarafından; ihlalin hangi verilere ilişkin gerçekleştiği, ihlalin boyutu, tespit edilebiliyorsa ihlale uğrayan ilgili kişilerin kim olduğu, mümkünse bu kişilerin iletişim adresleri, ihlalin devam etmesini önleyici tedbirlerin ne olduğu ve aciliyetle uygulanmış olan tedbirleri içerir bir rapor hazırlanır. Söz konusu raporun mümkün olan en kısa sürede hazırlanması esastır.
3. İşbu rapor üzerine KVKK Komitesi tarafından Kişisel Veri İhlal Bildirim Formu (Ek-1) ilgili rapor nezdinde doldurularak, ihlalin gerçekleşmesinin ardından 72 saat içerisinde Kurul'a iletilir. Eğer Kurula haklı bir gerekçe ile 72 saat içinde bildirim yapılması mümkün olmuyor ise, mümkün olan en kısa zamanda yapılacak bildirimle birlikte gecikmenin nedenleri de Kurula açıklanır. Formda yer alan bilgilerin aynı anda sağlanmasının mümkün olmadığı hallerde, bu bilgiler gecikmeye mahal verilmeksizin Kurula aşamalı olarak sağlanır.
4. Bu esnada kişisel verisi ihlal edilen kişilerin tespit edilebilmesi mümkün ise ilgili kişilerin iletişim adreslerine bildirim yapılır. Kişiler tespit edilemiyor veya iletişim bilgileri mevcut değilse, Şirket'in internet sitesinden ihlale ilişkin bir bildirim yayınlanır. Son olarak veri ihlalinin olası sonuçları ve risklere ilişkin değerlendirme yapılır. İşbu değerlendirme, Şirket'in bu ihlalden sorumluluk yüzdesi, sorumluluk halinde Kurul'un takdir edebileceği tahmini tazminat miktarı, rücu kabiliyeti gibi Şirket'e bu ihlal doğrultusunda yüklenebilecek sorumluluğun ve varsa kurtuluş kanıtlarının belirlenmesini sağlar.
5. Plan çerçevesinde veri ihlallerine ilişkin bilgilere, etkilerine ve alınan önlemlere ilişkin olarak atılan tüm adımlar ve hazırlanan tüm raporlar kayıt altına alınır ve gerektiğinde Kurulun incelemesine hazır halde bulundurulur.

(Ek-1) İhlal Yönetim Tablosu:

İlgili Departman	Görevleri
[.....]	<ol style="list-style-type: none">1. İhlalin tespiti2. Alınması gerekli acil önlemlerin alınması3. İhlalin KVKK Komitesi bildirim4.KVKK Komitesi ile, ihlalin hangi veriler hakkında gerçekleştiği, ihlalin boyutu, tespit edilebiliyorsa ihlale uğrayan ilgili kişilerin kim olduğu, mümkünse bu kişilerin iletişim adresleri, ihlalin devam etmesini önleyici tedbirlerin ne olduğu ve aciliyetle uygulanmış olan tedbirleri içerir bir rapor hazırlanması
KVKK Komitesi	İlgili departmandan alınan bildirim üzerine rapor hazırlanması
[.....]	<ol style="list-style-type: none">1. İlgili rapor üzerine Kişisel Veri İhlal Bildirim Formunun (Ek-2) doldurulması ve Kurul'a bildirim yapılması2. Veri ihlalinin olası sonuçlarının değerlendirilmesi3. Risk değerlendirmesinin yapılması
KVKK Komitesi	İlgili kişilere ulaşım sağlanması, sağlanamaması halinde internet sitesinden bildirim yapılması

Açıklamalı [A1]: İlgili tablo örnek olarak doldurulmuştur. Hazırlanacak iç prosedüre göre değişiklikler ve eklemeler yapılması mümkündür.

Ek-2

İlgili Kişi Başvuru Formu

*Formu doldururken ihlale konu olan herhangi bir kişisel veriyi bu forma dahil etmeyiniz.

A) HAKKINIZDA

1. Veri sorumlusunun unvanı/ismi :

2. Veri sorumlusunun adresi :

3. Veri sorumlusu adına bu bildirim hazırlayan kişinin:

(Bu bildirim veri sorumlusu adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından doldurulması/gönderilmesi durumunda tevsik edici belgeleri (sözleşme, vekâletname vb.) ekleyiniz.)

Adı ve Soyadı :

Görevi/Unvanı :

E-postası :

Telefonu :

Adresi :

B) İHLAL HAKKINDA

4. Bildirim türü : İlk bildirim Takip bildirimi Takip No

5. İhlalin başlama tarihi ve saati :

6. İhlalin sona erme tarihi ve saati :

7. İhlalin tespit tarihi ve saati :

8. İhlal veri işleyen tarafından veri sorumlusuna bildirildiyse (Yazı, e-posta mesajı vb. tevsik edici belgeleri bu bildirimde ekinde gönderiniz.)

Veri işleyen unvanı/ ismi :
Veri işleyen adresi :
Veri işleyen tespit tarihi ve saati :
Veri işleyen veri sorumlusuna bildirdiği tarih ve saat :

9. İhlalin kaynağı ve nasıl gerçekleştiği hakkında bilgi veriniz.

(Birden çok uyan seçenek bulunması halinde hepsini işaretleyiniz)

<input type="checkbox"/> Belge/cihaz hırsızlığı veya kaybolması	<input type="checkbox"/> Siber saldırı
<input type="checkbox"/> Verilerin güvensiz ortamlarda depolanması	<input type="checkbox"/> Zararlı yazılımlar
<input type="checkbox"/> Sabotaj	<input type="checkbox"/> Sosyal mühendislik
<input type="checkbox"/> Kaza/ ihmal	<input type="checkbox"/> Hizmet dışı bırakma (DoS-DDoS)
<input type="checkbox"/> Diğer	<input type="checkbox"/> Fidyeye yazılımı (Ransomware)
	<input type="checkbox"/> Parola saldırısı (Brute-Force Attack)
	<input type="checkbox"/> Diğer

Cevabınızı detaylı bir şekilde açıklayınız:

10. İhlal etkisini belirtiniz. (Birden çok uyan seçenek bulunması halinde hepsini işaretleyiniz)

<input type="checkbox"/> Veri gizliliği	<input type="checkbox"/> Veri bütünlüğü	<input type="checkbox"/> Veri erişim/ulaşılabilirlik
---	---	--

Cevabınızı detaylandırınız :

11. İhlalin nasıl tespit edildiği hakkında bilgi veriniz. (Varsa tevsik edici belgeleri bu bildirimde ekinde gönderiniz.)

12. İhlalden etkilenen kişisel veri kategorileri (Birden çok uyan seçenek bulunması halinde hepsini işaretleyiniz)

Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
<input type="checkbox"/> Kimlik <input type="checkbox"/> İletişim <input type="checkbox"/> Lokasyon <input type="checkbox"/> Özlük <input type="checkbox"/> Hukuki İşlem <input type="checkbox"/> Müşteri İşlem <input type="checkbox"/> Fiziksel Mekan Güvenliği <input type="checkbox"/> İşlem Güvenliği <input type="checkbox"/> Risk Yönetimi <input type="checkbox"/> Finans <input type="checkbox"/> Mesleki Deneyim <input type="checkbox"/> Pazarlama <input type="checkbox"/> Görsel ve İşitsel Kayıtlar <input type="checkbox"/> Diğer	<input type="checkbox"/> Irk ve Etnik Köken <input type="checkbox"/> Siyasi Düşünce <input type="checkbox"/> Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar <input type="checkbox"/> Kılık ve Kıyafet <input type="checkbox"/> Dernek Üyeliği <input type="checkbox"/> Vakıf Üyeliği <input type="checkbox"/> Sendika Üyeliği <input type="checkbox"/> Sağlık Bilgileri <input type="checkbox"/> Cinsel Hayat <input type="checkbox"/> Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri <input type="checkbox"/> Biyometrik Veri <input type="checkbox"/> Genetik Veri
Cevabınızı detaylandırınız :	

13. İhlalden etkilenen kişi ve kayıt sayısı

Kişi Sayısı :	Kişilere ait Kayıt Sayısı :
(Kişi ve/veya Kayıt Sayıları Tahmini ise Kesin sayıların tespit edilememesi nedeniyle açıklanmıştır.)	

14. İhlalden etkilenen ilgili kişi grupları ve etkileri (Birden çok uyan seçenek bulunması halinde hepsini işaretleyiniz)

İlgili Kişi Grupları	İlgili Kişiler Üzerindeki Etkileri
<input type="checkbox"/> Çalışanlar <input type="checkbox"/> Kullanıcılar <input type="checkbox"/> Aboneler/Üyeler <input type="checkbox"/> Öğrenciler <input type="checkbox"/> Müşteriler ve potansiyel müşteriler <input type="checkbox"/> Hastalar <input type="checkbox"/> Çocuklar <input type="checkbox"/> Korunmaya muhtaç yetişkinler <input type="checkbox"/> Henüz bilinmiyor	<input type="checkbox"/> Kişisel veriler üzerinde kontrol kaybı <input type="checkbox"/> Kimlik hırsızlığı <input type="checkbox"/> Ayrımcılık <input type="checkbox"/> Hakların kısıtlanması <input type="checkbox"/> Dolandırıcılık <input type="checkbox"/> Finansal kayıp <input type="checkbox"/> İtibar kaybı <input type="checkbox"/> Kişisel verilerin güvenliği kaybı

Diğer (Belirtiniz):

Diğer (Belirtiniz):

C) BİLDİRİM

15. Kurula bildirimde tespit tarihinden sonra 72 saat geçirilmiş ise geç bildirim sebebini açıklayınız (Yalnızca ilk bildirimler için geçerlidir.)

16. İlgili kişilere ihlal bildirimi yapıldı mı?

- Evet, etkilenen ilgili kişilere bildirim yapıldı.
 İlgili kişilere hâlihazırda bildirim yapılmaktadır.
 Hayır, ancak bildirilecek

Cevabınızı detaylandırınız :

17. İlgili kişilere yapılan/yapılacak bildirim tarihi :

18. İlgili kişilere hangi yöntemle bildirim yapıldığı/yapılacağı hakkında detaylı bilgi veriniz.
(Varsa bildirim örneğinin bir nüshasını bu bildirim ekinde gönderiniz.)

19. İlgili kişilerin veri ihlali ile ilgili bilgi almalarını sağlayacak iletişim yollarını belirtiniz.
(İnternet adresi, çağrı merkezi vb. bilgiler)

20. Yurtiçinde bulunan diğer organizasyon veya kurumlara ihlal hakkında bilgi verildi mi veya vermeyi düşünüyor musunuz? (Örn. polis, diğer denetim ya da gözetim kurumları. Diğer kurumlar ile iletişime geçmeniz gerekebilir.)

- Evet Hayır

Evet seçeneğini işaretlediyseniz açıklayınız:

(İlgili belgelerin bir nüshasını bu bildirim ekinde gönderiniz.)

21. Yurtdışında bulunan diğer veri koruma otoriteleri veya ilgili kurumlara ihlal hakkında bilgi verildi mi veya vermeyi düşünüyor musunuz? (Örn. polis, diğer denetim ya da gözetim kurumları)

Evet Hayır

Evet seçeneğini işaretlediyseniz açıklayınız:

(İlgili belgelerin bir nüshasını bu bildirimde ekinde gönderiniz.)

Ç) OLASI SONUÇLAR

22. İhlal sebebiyle ilgili kişilerin önemli olumsuz etkilere maruz kalma olasılığı

(Gerçekleşen veri ihlalinin düzeyinin belirlenmesinde ilgili kişiler üzerinde ne kadar bir potansiyel etkiye neden olduğunun değerlendirilmesi gerekmektedir. Söz konusu potansiyel etkinin değerlendirilmesinde ise ihlalin niteliği, nedeni, ihlale maruz kalan verinin türü, ihlalin etkisinin azaltılmasında alınan önlemler ile ihalden etkilenen ilgili kişi kategorileri göz önünde bulundurulmalıdır.)

Etkisi	Açıklama
<input type="checkbox"/> Çok Yüksek	İlgili kişiler üstesinden gelemeyecekleri zorluklar ve geri döndürülemez sonuçlar ile karşılaşabilir (İşin durması, uzun süreli psikolojik veya fiziksel rahatsızlık, ölüm vb.)
<input type="checkbox"/> Yüksek	İlgili kişiler zorluklara rağmen üstesinden gelmeleri gereken ciddi sonuçlarla karşılaşabilirler. (Maddi zarar, iş kaybı, adli soruşturma, sağlığın kötüleşmesi vb.)
<input type="checkbox"/> Orta	İlgili kişiler zorluklara rağmen üstesinden gelebilecekleri olumsuzluklarla karşılaşabilirler (Fazla efor, ek maliyet, stres, küçük fiziksel rahatsızlıklar vb.)
<input type="checkbox"/> Düşük	İlgili kişiler üstesinden gelebilecekleri küçük olumsuzluklarla karşılaşabilirler (fazla zaman harcama, sıkıntı vb.)
<input type="checkbox"/> Henüz bilinmiyor	

23. İhlalin organizasyonunuza olan etkileri

Etkisi	Açıklama
<input type="checkbox"/> Çok Yüksek	Her türlü hizmet sunma yetisinin kaybedilmesi.
<input type="checkbox"/> Yüksek	Önemli hizmetleri sunma yetisinin kaybedilmesi.
<input type="checkbox"/> Orta	Bazı hizmetlerin sunumunda kontrol kaybı ve eksikliğin oluşması.
<input type="checkbox"/> Düşük	Herhangi bir etkinlik ve kontrol kaybının olmaması
<input type="checkbox"/> Bilinmiyor	

D) ÖNLEMLER

24.İhlal ile ilgili olan çalışanların son bir yıl içerisinde aldığı eğitimler nelerdir? (Varsa tevsik edici belgeleri bu bildirimde ekinde gönderiniz.)

25.Bu tür ihlleri engellemek için ihlalin gerçekleşmesinden önce almış olduğunuz teknik ve idari tedbirlerini belirtiniz. (Varsa tevsik edici belgeleri bu bildirimde ekinde gönderiniz.)

Teknik Tedbirler	İdari Tedbirler
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
Açıklama :	

26.İhlal sonrası almış olduğunuz veya almayı planladığınız teknik ve idari tedbirleri belirtiniz ve bunların tahminen ne zaman tamamlanacağı hakkında bilgi veriniz. (Problemi çözmek ve olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak adına almış olduğunuz önlemleri belirtiniz; örneğin yanlışlıkla gönderilmiş olan verilerin yok edilmesi, şifrelerin güvenliğinin sağlanması, veri güvenliği eğitimi planlanması vb. ayrıca bu tedbirlere ait varsa tevsik edici belgeleri bu bildirimde ekinde gönderiniz.)

Teknik Tedbirler	İdari Tedbirler
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...	<ul style="list-style-type: none">• ...• ...• ...
Açıklama :	