**EMLAK KONUT**

**GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI ANONİM ŞİRKETİ**

# BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ YÖNETMELİĞİ

Madde 1- Amaç:

Bu Yönetmelik, Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin bilgi güvenliği ile ilgili olarak uyulması gereken hususları ve hükümleri düzenler.

Madde 2- Kapsam:

Bu Yönetmelik;

* Emlak Konut GYO A.Ş.’ nde hizmet sözleşmesi ile görev yapan tüm personeli,
* Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin bilgi güvenliği ile ilgili konularında iş, işlem ve hizmet yapanları ve Yüklenicileri,
* Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin bilgi güvenliği ile ilgili konularını ve bu konularla ilgili başta politikalar olmak üzere diğer ilgili tüm dokümanları,

kapsar.

Madde 3- Temel İlkeler:

Emlak Konut GYO A.Ş.’ nin bilgi güvenliği ile ilgili konularındaki ve bu konularla ilgili politikalarındaki iş, işlem ve uygulamalar, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılacaktır.

**Madde 4- Tanımlar ve Kısaltmalar:**

Bu Yönetmelikte yer alan bazı tanımların ve kısaltmaların anlamları aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Şirket** | **:** | Emlak Konut GYO A.Ş./Emlak Konut Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Anonim Şirketi/ EKGYO, |
| **ISO** | **:** | International Organization For Standardization/Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı, |
| **TSE** | **:** | Türk Standardları Enstitüsü, |
| **Birim** | **:** | Şirket organizasyonunda yer alan ve görev, yetki ve sorumlulukları iş bölümü esasına göre belirlenen çalışma grubu veya bölümü, |
| **Proses** | **:** | Bir amaca [ulaş](http://nedir.antoloji.com/ulas/)mak [için](http://nedir.antoloji.com/icin/) geçen süreç, |
| **Prosedür** | **:** | Bir amaca [ulaş](http://nedir.antoloji.com/ulas/)mak [için](http://nedir.antoloji.com/icin/) [takip](http://nedir.antoloji.com/takip/) edilen yol ve yöntem, |

Madde 5- Sorumluluk:

Şirketin bilgi güvenliği ile ilgili konularından ve bu konularla ilgili politikalar ile diğer ilgili dokümanların hazırlanması, uygulanması, sürekliliğin sağlanması, gözden geçirilmesi ve güncellenmesi gibi benzer tüm hususlarla ilgili faaliyetlerden, **“**Bilgi Güvenliği Yöneticisi**”** ile **“**Bilgi Güvenliği Sorumlusu**”** sorumludur. Ayrıca, Şirketin **“**Bilgi İşlem Müdürlüğü**”** nün bağlı olduğu Yöneticilerde, müteselsilen sorumludur.

Şirketin **“**Bilgi İşlem Müdürü**”**, aynı zamanda **“**Bilgi Güvenliği Yöneticisi**”** dir.

**“**Bilgi Güvenliği Yöneticisi**”** nin önerisine istinaden Genel Müdür tarafından görevlendirilecek olan bir Şirket personeli de **“**Bilgi Güvenliği Sorumlusu**”** dur.

**Madde 6- Bilgi Güvenliği:**

Bilgi, diğer önemli ticari ve kurumsal varlıklar gibi, bir işletme ve kurum için değeri olan ve bu nedenle uygun olarak korunması gereken bir varlıktır.

Bilgi güvenliği, bilgiyi, ticari sürekliliği sağlamak, ticari kayıpları en aza indirmek ve ticari fırsatların ve yatırımların dönüşünü en üst seviyeye çıkartmak için geniş tehlike ve tehdit alanlarından korur. Ticari bilginin kurumlardaki karşılığında ise önemlilik ve kritiklik açısından ek faktörler bulunmaktadır.

Bilgi güvenliği, kurumlarda bilişim sistemlerinin kullanılmasıyla daha önemli hale gelmiştir.

Bilgi saklama ortamları olarak çoğunlukla kâğıt kullanıldığı zamanlarda güvenlik önlemleri olarak fiziksel güvenlik önlemlerine ağırlık verilmiş, ancak, gelişen teknolojiler kullanılarak bilgilerin dijital ortamlarda, veritabanlarında, CD, disket gibi saklama ortamlarında kullanıcısının 24 saat erişebileceği şekilde saklanması gündeme geldiğinde, fiziksel güvenlik önlemleri yetersiz kalmaya başlamıştır.

Gerek bilişim sistemlerinin bağlantı ihtiyaçları sonucunda internet erişimleri nedeniyle dünya üzerindeki birçok saldırganın tehdit oluşturması, gerekse iç kullanıcıların bilinçli veya bilinçsiz olarak bilgi güvenliğinde açıklıklara neden olması, kurumlarda bilgi güvenliğine olan ihtiyacı gün geçtikçe daha fazla artırmaktadır.

Bilgi güvenliğine duyulan ihtiyaçla birlikte, güvenliğin sağlanması için bilinçli personel barındırmak ve güvenlik sürecinin işletilmesi için yeterli doküman ve prosedürlerin oluşturulması da bir zorunluluk olmuştur.

Bilgi güvenliği, aşağıdakilerin korunması olarak tanımlanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gizlilik** | **:** | Bilginin sadece erişim yetkisi verilmiş kişilere erişilebilir olduğunu garanti etmek, |
| **Bütünlük** | **:** | Bilginin ve işleme yöntemlerinin doğruluğunu ve yetkisiz değiştirilememesini temin etmek, |
| **Erişilebilirlik**  **(Kullanıma Elverişlilik)** | **:** | Yetkili kullanıcıların, gerek duyulduğunda bilgiye ve ilişkili kaynaklara en hızlı şekilde erişebileceklerini garanti etmek, |

**Madde 7- Bilgi Güvenliğinin Amacı ve Hedefi:**

Bilgi varlıklarında oluşan değişiklikler ve **“**Felaket Kurtarma Senaryosu**”**nun işlemeye başlaması gibi nedenlerden dolayı, bilgi güvenliğinin yeniden tasarlanması gerekmektedir.

Teknik olanaklar aracılığıyla ulaşılabilen güvenlik sınırlıdır ve uygun yönetim ve yöntemlerle desteklenmelidir.

Şirkette uygulanan bilgi güvenliğinin amacı, uygun ve etkili prensip ile politikalar kullanarak bilgi sistemlerinin güvenlik seviyesini artırmaktır.

Şirket bilgi güvenliğinin hedefi ise her seviyede kullanıcıya bilgi sistemlerini kullanımları sırasında ne şekilde hareket etmeleri gerektiği konusunda yol göstermek, kullanıcıların bilinç ve farkındalık seviyelerini artırmak ve bu şekilde bilgi sistemlerinde oluşabilecek riskleri minimuma indirmektir.

**Madde 8- Bilgi Güvenliğinin Kapsamı:**

Bilgi güvenliği, Şirketin, bilgi işlem varlıklarını, süreçlerini, sistem odasını, bilgi işlem odasını, Bilgi İşlem Müdürlüğü başta olmak üzere tüm birimleri, tüm personeli ve üçüncü taraf olarak da bilgi sistemlerine erişen kullanıcılar ile bilgi sistemlerine teknik destek veren hizmet, yazılım veya donanım sağlayıcılarını kapsar.

**Madde 9- Yönetimin Taahhüdü:**

Şirket bilgi güvenliğinin sağlanabilmesi için, tüm Yöneticilerin, bilgi güvenliği konusunda ısrarcı olmaları, yönetimleri altında bulunan personele sorumluluk vermeleri ve örnek olmaları ve bilgi güvenliği ile ilgili çalışmalara katılmaları ve bu çalışmalarda bulunan personele destek vermeleri gerekmektedir.

Üst kademelerden başlayan ve uygulanan bir güvenlik anlayışıyla, Şirketin en alt kademesindeki personeline kadar inilmesi zorunludur.

# Madde 10- Bilgi Güvenliği İle İlgili Dokümanların Hazırlanması ve Güncellenmesi:

Bilgi güvenliği ile ilgili politikaların ve bu politikalar ile ilgili, prosedür, proses, talimat, form, tablo, liste vb. diğer ilgili tüm dokümanlar, **“**ISO/IEC 27001:2013 Bilgi İşlem Varlıkları ve Süreçlerinin Sağlanması Yönetim Sistemi**”** ile **“**TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi**”** kapsamında, **“**Bilgi Güvenliği Sorumlusu**”** tarafından hazırlanır, **“**Bilgi Güvenliği Yöneticisi/Bilgi İşlem Müdürü**”** ve bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından kontrol edilir ve Daire Başkanı’ nın bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı tarafından onaylanır. Gerek duyulması halinde, bu dokümanların güncellenerek revize edilmesi de aynı şekilde yapılır.

**Madde 11- Diğer Hususlar:**

1. Bu Yönetmelikte değişiklik yapılması gerektiğinde, Şirket Yönetim Kurulu kararına göre işlem yapılacaktır.
2. Bu Yönetmelik, Bilgi İşlem Müdürlüğü koordinasyonunda her personele imza karşılığı verilir.
3. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte, Şirket Yönetim Kurulu’nun 18.09.2013 tarih ve 55-126 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiş olan **“**Emlak Konut Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikası Yönetmeliği**”** yürürlükten kaldırılmıştır.

**Madde 12- Yürütme:**

Bu Yönetmelik ile ilgili hükümleri Şirket Genel Müdürü yürütür. Bu Yönetmeliğin Şirket düzeyinde uygulanmasından Bilgi İşlem Müdürü, birim düzeyinde uygulanmasından da birim Müdürleri/Yöneticileri sorumludur. Ayrıca, birim Müdürünün Yöneticisinin bağlı olduğu Yönetici ve/veya Yöneticiler de bu Yönetmeliğin uygulanmasından müteselsilen sorumludur.

**Madde 13- Yürürlük:**

Bu Yönetmelik **13 (on üç)** maddeden ibaret olup, Şirket Yönetim Kurulu’nun **07.04.2017** tarih ve **18-058** sayılı kararı ile onaylanmış ve onay tarihi itibariyle yürürlüğe girmiştir.