



SİGORTA TAHKİM KOMİSYONU

KİŞİSEL VERİLERİN
KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

1.	GİRİŞ	3
2.	AMAÇ	3
3.	KAPSAM	3
4.	TANIM VE KISALTMALAR	3
5.	SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI	4
6.	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER	5
7.	KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARI	6
8.	KOMİSYON'UN KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI VE KOMİSYON TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER	7
9.	KİŞİSEL VERİLERİN YURTİÇİNDE AKTARILMASI	9
10.	KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI	9
11.	KOMİSYON'UN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ	11
12.	VERİ GÜVENLİĞİ İÇİN ALINAN TEDBİRLER	11
13.	KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI	12
14.	İLGİLİ KİŞİ HAKLARI VE BAŞVURU YOLLARI	12
15.	UYGULAMA, YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME	14

1. GİRİŞ

Sigorta Tahkim Komisyonu (“**Komisyon**”); kişisel verilerin korunması hususunda başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) olmak üzere, ilgili tüm mevzuatın öngördüğü ilke ve kurallara tam uyum sağlamayı, verisi işlenen gerçek kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumayı taahhüt etmektedir. Komisyon, bu taahhüdün kurumsal düzeyde sürekliliğini sağlamak ve geliştirilmesine rehberlik etmek amacıyla işbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“**Politika**”)’nı benimsemiştir.

2. AMAÇ

İşbu Politika ile Komisyonumuz tarafından yürütülen veri işleme faaliyetlerinde esas alınan temel ilkeler, verilerin işleme amaçları ve kategorileri, yurtiçi ve yurtdışı aktarım koşulları, veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik alınan tedbirler ile ilgili kişilerin hakları ve başvuru yöntemleri hakkında bilgilendirme yapılması amaçlanmaktadır.

VERİ SORUMLUSU BİLGİLERİ

Unvan	Sigorta Tahkim Komisyonu
Adres	Altunizade Mahallesi, Kuşbakışı Caddesi Rainbow Plaza No:4, Kat:3 34662 Üsküdar/İstanbul
KEP Adresi	sigortatahkim@hs02.kep.tr

3. KAPSAM

Politika hükümleri, Komisyon’un tüm bölüm ve birimlerini, başvuru sahipleri, Komisyon nezdinde görev yapan hakemleri, bilirkişileri, hakem ve bilirkişi adaylarını, çalışanları, çalışan adaylarını, ziyaretçileri ve Komisyon ile ilişki içinde bulunan tüm gerçek kişileri kapsamaktadır.

4. TANIM VE KISALTMALAR

İşbu Politika’da yer alan terim ve kısaltmaların tanımları aşağıdaki gibidir:

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Kanun/KVKK	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
KVKK Komitesi	Sigorta Tahkim Komisyonu KVKK ve Uyum Komitesi.
Komisyon	Sigorta Tahkim Komisyonu.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
Özel Nitelikli 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 verileri.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

5. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI

Komisyon: Kişisel verilerin korunması ve işlenmesinde Sigorta Tahkim Komisyonu, veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumu sağlama zorunluluğu bulunan yapıdır.

Komisyon Başkanlığı: Kişisel verilerin korunması mevzuatı kapsamında sorumluluğu bulunan veri sorumlusu olan Sigorta Tahkim Komisyonu'nun karar alma organıdır.

Komisyon Müdürü: Kişisel verilerin korunması mevzuatı kapsamında sorumluluğu bulunan veri sorumlusu Sigorta Tahkim Komisyonu'nun, Sigortacılıkta Tahkime İlişkin Yönetmelik'te tanımlanan ve Komisyon Başkanlığı'nın verdiği yetki çerçevesinde verilen görev ve faaliyetleri yürüten kişidir.

Kvkk ve Uyum Komitesi: Komisyon faaliyetlerinin kişisel verilerin korunmasına ilişkin süreçlerdeki uyumluluğunu, izlenmesini ve değerlendirilmesini ve yönlendirilmesi fonksiyonlarını yerine getirmek ve Komisyon Başkanlığı'na bilgilendirmek görevini yerine getirmek üzere kurulan yapıdır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

Komisyon tarafından kişisel veriler, Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmektedir. Bu çerçevede, kişisel verilerin işlenmesinde aşağıda belirtilen ilkeler esas alınmaktadır:

6.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

Komisyon tarafından kişisel veriler, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun şekilde işlenmekte, veri işleme süreçlerinde ilgili mevzuat ve dürüstlük kuralının gerektirdiği sınırlar dikkate alınmaktadır.

6.2. Doğru ve gerektiğinde güncel olma

Komisyon, işlenen kişisel verilerin doğru ve güncel tutulmasını temin etmek amacıyla gerekli operasyonel süreçleri yürütmekte ve ilgili kişilere tanınan başvuru hakkı kapsamında bu verilerin güncellenmesine imkân tanımaktadır.

6.3. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme

Komisyon tarafından kişisel veriler; belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda ve bu amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olacak şekilde işlenmektedir. Bu kapsamda, aydınlatma metinleri aracılığıyla ilgili kişiler, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin hususlarda açık ve anlaşılır biçimde bilgilendirilmektedir. Komisyonun kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin amaçları, kişisel veri işleme envanteri kapsamında belirlenmiş olup söz konusu amaçlar, işbu Politika ve yayımlanan aydınlatma metinleri aracılığıyla ilgili kişilerin bilgisine sunulmaktadır.

6.4. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

Komisyon tarafından kişisel veriler, yalnızca belirlenen veri işleme amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu ölçüde işlenmektedir. Bu kapsamda, veri işleme faaliyetleri, işleme amacı ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olacak şekilde yürütülmekte; amaçla ilgisi bulunmayan veya gerekli olmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır. Komisyon, veri minimizasyonu ilkesine uygun hareket ederek, kişisel verilerin işleme amacıyla orantılı ve gerekli olduğu ölçüde işlenmesini sağlamaktadır.

6.5. İlgili mevzuatta öngörülen veya ilgili amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

Komisyon tarafından işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süreler boyunca veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasıyla ilişkin bir süre öngörülmüş ise söz konusu süreye uygun hareket edilmekte; herhangi bir süre öngörülmemiş olması halinde ise kişisel veriler, işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak saklanmaktadır. Saklama süresinin sona ermesi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler, Komisyonun saklama ve imha politikasına uygun olarak silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

7. KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARI

Kanun'un 5'inci maddesi uyarınca, özel nitelikli olmayan kişisel veriler, aşağıda belirtilen koşulların varlığı halinde ilgili kişilerin açık rızası temin edilmeksizin, bu koşulların dışında ise ilgili kişilerin açık rızası temin edilmek suretiyle işlenmektedir.

Buna göre, aşağıdaki koşullardan birinin varlığı halinde Komisyon tarafından **ilgili kişinin, açık rızası aranmaksızın** kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilecektir:

- 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,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kanun'un “*Özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları*” başlıklı 6'ncı maddesinde sayma yoluyla belirlenmiş olan ve çeşitli açılardan daha hassas işleme şartlarına tabi tutulan özel nitelikli kişiler verilerin işlenmesine Komisyon tarafından gereken hassasiyet gösterilmekte ve bu hususta Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemler alınmaktadır.

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Komisyon tarafından “**özel nitelikli kişisel veriler**” ancak, aşağıdaki koşulların mevcudiyeti halinde işlenebilmektedir:

- İlgili kişinin açık rızasının 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,
- İlgili kişinin alenileştirdiği kişisel verilere ilişkin ve alenileştirme iradesine uygun olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,
- İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,
- Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması.

8. KOMİSYON’UN KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI VE KOMİSYON TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

Komisyon tarafından elde edilen kişisel veriler, Kanun’un temel ilkelerine uygun olarak ve önceden belirlenen meşru veri işleme amaçları kapsamında veri işleme faaliyetine konu edilmektedir.

Komisyon’un kişisel veri işleme amaçları, veri kategorileri ve verisi işlenen kişi gruplarına ilişkin detaylı bilgilere verbis.kvkk.gov.tr adresi üzerinden sicil sorgulaması yapılarak ulaşılabileceği gibi işlenen veri kategorilerine ilişkin tablo, işbu Politika’nın **1 no’lu ekinde**, verisi işlenen kişi grupları ise **2 no’lu ekinde** yer almaktadır.

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Komisyon'un kişisel veri işleme amaçları aşağıdaki gibidir:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışan/Hakem/Bilirkişi Adayı Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışan Memnuniyeti, Bağlılığı ve Performans Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaat Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Denetim, Soruşturma ve Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
- Faaliyet Raporu ve Bülten Hazırlama Süreçleri,
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini,
- Hakem ve Bilirkişi Listelerinin Oluşturulması ve Takibi Süreçleri
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi,
- Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi,
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İş Sürekliliğinin Sağlanması ve İyileştirilmesi Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Operasyon ve Yönetim Süreçlerin Takibi ve Yürütülmesi,
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi,
- Ödeme ve Faturalama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Sigorta Tahkim Yargılaması Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Sigorta Tahkim Yargılaması Süreçleri Kapsamında Bilgi ve Belge Temini,
- Sigorta Tahkim Yargılaması Kararlarının Tebliği Süreçlerinin Sağlanması,
- Sigorta Tahkim Yargılaması Kapsamında Bilgilendirme Faaliyetleri Süreçleri,
- Sisteme Erişim İçin Kullanıcı Adı Tanımlamalarının Yapılması,
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Talep ve Şikayetlerin Karşılama Süreçleri,
- Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi verilmesi/Alınması Süreçleri.

Yukarıda belirtilen veri işleme amaçları genel bilgilendirme niteliği taşımaktadır. Komisyon'un yasal görev ve faaliyetlerini eksiksiz şekilde yerine getirebilmesi amacıyla farklı veri işleme amaçlarının ortaya çıkması halinde söz konusu kişisel veri işleme faaliyetleri, işbu Politika kapsamına dahil edilerek gerekli güncellemeler yapılabilecektir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN YURTİÇİNDE AKTARILMASI

Komisyon, kişisel verilerin üçüncü kişilerle paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, Kanun'da öngörülen usul ve esaslara uygun hareket etmektedir.

Komisyon tarafından kişisel veriler, işbu Politika'da "**5 Kişisel Veri İşleme Şartları**" başlığı altında belirtilen şartlardan birinin bulunması halinde ve Kanun'un "**Kişisel verilerin aktarılması**" başlıklı 8'nci maddesi hükmüne uygun olmak suretiyle ilgili kişinin **açık rızası aranmaksızın** üçüncü kişilere aktarılabilir. Anılan veri işleme şartlarından herhangi birinin bulunmaması durumunda kişisel veriler, yalnızca ilgili kişinin **açık rızası alınmak suretiyle** üçüncü kişilere aktarılmaktadır.

10. KİŞİSEL VERİLERİN YURTDIŞINA AKTARILMASI

Kişisel veriler, aşağıda belirtilen hallerden birinin varlığı halinde Komisyon tarafından yurtdışına aktarılabilir. Bununla birlikte, yurtdışına kişisel veri aktarımının gerçekleştirilebilmesi için işbu Politika'da "**5. Kişisel Veri İşleme Şartları**" başlığı altında belirtilen şartlardan birinin varlığı da gerekmektedir.

10.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

Kurul tarafından; aktarımın yapılacağı ülke, ülke içerisindeki sektörler veya uluslararası kuruluşlar hakkında yeterlilik kararı verilmesi halinde Komisyon tarafından kişisel veriler yurt dışına aktarılabilir. Yeterlilik kararları, Resmî Gazete'de yayımlanmakta ve en geç dört yılda bir Kurul tarafından tekrar değerlendirilmektedir.

10.2. Uygun Güvencenin Bulunması

Yeterlilik kararının bulunmaması halinde kişisel veriler, ilgili kişinin aktarımın yapılacağı ülkede haklarını kullanma ve etkili kanun yollarına başvurma imkânının bulunması kaydıyla, aşağıda belirtilen uygun güvencelerden birinin aktarım taraflarca sağlanması halinde Komisyon tarafından yurt dışına aktarılabilir.

10.2.1. Kişisel veriler, Komisyon ile aktarımın yapılacağı yurt dışındaki kamu kurum ve kuruluşu veya uluslararası kuruluş arasında yapılan **uluslararası sözleşme niteliğinde olmayan anlaşmanın varlığı** ve Kurul tarafından aktarıma **izin** verilmesi halinde yurt dışına aktarılabilir.

10.2.2. Kişisel veriler, Kurul tarafından ilan edilen; veri kategorileri, veri aktarımının amaçları, alıcı ve alıcı grupları, veri alıcısı tarafından alınacak teknik ve idari tedbirler,

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

özel nitelikli kişisel veriler için alınan ek önlemler gibi hususları ihtiva eden **standart sözleşmenin varlığı** halinde yurt dışına aktarılacaktır. Standart sözleşme, imzaların tamamlanmasından itibaren beş (5) iş günü içinde fiziki olarak veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ya da Standart Sözleşme Bildirim Modülü vasıtasıyla Komisyon tarafından Kuruma bildirilecektir.

10.2.3. Kişisel veriler, aktarım tarafları arasında kişisel verilerin korunmasına yönelik hükümler içeren yazılı bir **taahhütnamenin akdedilmesi** ve aktarıma Kurul tarafından aktarıma **izin** verilmesi halinde yurt dışına aktarılacaktır.

10.3. İstisnai (Arızı) Aktarımlar

Kişisel veriler, işbu Politika'nın 9.1 ve 9.2 maddelerinde yer alan şartlardan herhangi birinin sağlanamaması halinde; düzenli olmayan, tek veya birkaç sefer gerçekleşen, süreklilik arz etmeyen ve olağan faaliyet akışı içinde bulunmayan istisnai (arızı) aktarımlar için geçerli olmak kaydıyla **aşağıda yer alan hallerden birinin varlığı halinde** yurt dışına aktarılacaktır:

- İlgili kişinin, muhtemel riskler hakkında bilgilendirilmesi kaydıyla, aktarıma açık rıza vermesi,
- Aktarımın, ilgili kişi ile veri sorumlusu arasındaki bir sözleşmenin ifası veya ilgili kişinin talebi üzerine alınan sözleşme öncesi tedbirlerin uygulanması için zorunlu olması,
- Aktarımın, ilgili kişi yararına veri sorumlusu ve diğer bir gerçek veya tüzel kişi arasında yapılacak bir sözleşmenin kurulması veya ifası için zorunlu olması,
- Aktarımın üstün bir kamu yararı için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel verilerin aktarılmasının zorunlu olması,

Kamuya veya meşru menfaati bulunan kişilere açık olan bir sicilden, ilgili mevzuatta sicile erişmek için gereken şartların sağlanması ve meşru menfaati olan kişinin talep etmesi kaydıyla aktarım yapılması.

11. KOMİSYON'UN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kanun'un 10'uncu maddesi uyarınca; kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veya en geç elde edildiği anda veri sahiplerinin (ilgili kişilerin) bilgilendirilmesi gerekmektedir. Bu çerçevede, Komisyon tarafından ilgili kişilere sunulacak asgari bilgiler şunlardır:

- Veri sorumlusu **kimliği**,
- Kişisel verilerin işlenme **amaçları**,
- İşlenen verilerin **kimlere** ve **hangi amaçla** aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamının **yöntemi ve hukuki sebebi**,
- Kanun'un 11'inci maddesinde düzenlenen **ilgili kişi hakları**.

Komisyon, aydınlatma yükümlülüğünü eksiksiz şekilde yerine getirmek adına; iş süreçleri/veri sahibi kategorileri özelinde özelleştirilmiş **Aydınlatma Metinleri** hazırlayarak uygulamaya koymuştur. Öte yandan, Kanun'un 28'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, aşağıda gösterilen hallerde Komisyon'un aydınlatma yükümlülüğü bulunmamaktadır:

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

12. VERİ GÜVENLİĞİ İÇİN ALINAN TEDBİRLER

Kişisel verilerin gerek fiziksel gerekse dijital ortamlarda saklandığı süre boyunca güvenliğinin sağlanması, Komisyon'un en yüksek öncelikleri arasındadır. Bu kapsamda Komisyon tarafından Kanun'un 12'nci maddesi ve uluslararası veri güvenliği standartları ile uyumlu bir veri koruma altyapısı oluşturmuştur.

Komisyon, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve bu verilere yetkisiz erişimi engellemek, ayrıca verilerin kullanım ömrü sonunda güvenli bir biçimde imha edilmesini sağlamak amacıyla gerekli tüm **idari** ve **teknik tedbirleri** titizlikle uygulamaktadır. Komisyon tarafından beyan edilen ve güncelliği korunan teknik ve idari tedbirlerin detaylı listesine, verbis.kvkk.gov.tr adresi üzerinden sicil sorgulaması yaparak ulaşabilirsiniz.

13. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Komisyon, kişisel verilerin saklama sürelerini belirlerken, ilgili mevzuat hükümlerini ve veri işleme amaçlarını dikkate almaktadır.

Veri işleme amacının sona ermesi durumunda; kişisel verilerin muhafaza edilmesini zorunlu kılan başkaca bir kanuni düzenleme, hukuki sebep veya meşru dayanak bulunmadığı takdirde söz konusu veriler, Komisyon'un **Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası** çerçevesinde silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

14. İLGİLİ KİŞİ HAKLARI VE BAŞVURU YOLLARI

14.1. İlgili Kişi Hakları

Kanun'un 11'inci maddesi uyarınca herkes, Komisyon'a karşı aşağıdaki haklara sahiptir:

- Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Komisyon'un kişisel verileri eksik veya yanlış işlemiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7'nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Düzeltme, silme veya yok etme talepleri neticesinde yapılan işlemlerin, 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.

Öte yandan, Kanun'un 28'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, **zararın giderilmesini talep etme hakkı saklı kalmak kaydıyla**, yukarıda belirtilen haklar aşağıdaki hallerde kullanılamayacaktır:

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

- Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
- Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
- Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

14.2. İlgili Kişiler Tarafından Başvuru Hakkının Kullanılması

İlgili kişiler, yukarıda belirtilen haklarını kullanmak amacıyla işbu Politika'nın **3 no'lu ekinde** yer alan "*İlgili Kişi Başvuru Formu*" nu doldurarak aşağıdaki yöntemlerden biri aracılığıyla Komisyon'a başvuru yapabilirler:

- **Yazılı (Fiziki) Başvuru:** Formun ıslak imzalı nüshasının ilgili kişinin kimliğini tevsik edici (doğrulayıcı) belgelerle birlikte elden, posta yoluyla veya noter aracılığıyla Komisyon'a iletilmesi.
- **Kayıtlı Elektronik Posta (KEP):** Formun, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalanarak Komisyon'un sigortatahkim@hs02.kep.tr uzantılı KEP adresine gönderilmesi.
- **Diğer Usuller:** Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in "Başvuru usulü" başlıklı 5'inci maddesinde düzenlenen veya Kurul tarafından belirlenen diğer usuller kullanılarak ilgili kişinin kimliğini tevsik edici belgelerle birlikte formun Komisyon'a ulaştırılması.

Başvuruda ad, soyad ve başvurunun yazılı olması hâlinde imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi; varsa bildirim esas elektronik posta adresi ile telefon ve faks numarası ve talep konusu, bulunması zorunludur. İlgili kişi başvuruları kural olarak ücretsiz olarak işleme alınmakla birlikte işlemin ayrıca bir maliyet gerektirdiğinin anlaşılması halinde Kurul tarafından belirlenen tarife üzerinden ücretlendirme yapılabilecektir.

Komisyon tarafından başvuru, mümkün olan en kısa sürede değerlendirilmekte ve en geç **otuz (30)** gün içinde sonuçlandırılmaktadır. Başvuru tarihi; yazılı başvurularda evrakın

Doküman Kodu: POL-KB-KVKK-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Komisyon'a tebliğ edildiği tarih, diğer yöntemlerle yapılan başvurularda ise başvurunun Komisyon kayıtlarına ulaştığı tarih olarak esas alınmaktadır.

15. UYGULAMA, YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME

İşbu Politika hükümleri ile Kanun veya ilgili diğer mevzuat hükümleri arasında herhangi bir uyumsuzluk olması halinde; öncelikle Kanun ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümleri esas alınacaktır. Mevzuat değişiklikleri doğrultusunda Politika metninde yapılacak güncellemeler, KVKK ve Uyum Komitesi ve/veya Komisyon Müdürü tarafından Komisyon Başkanlığı'na sunulacak şekilde gerçekleştirilecek ve ilan edilecektir. Aynı şekilde politikanın yürürlükten kaldırılmasına ilişkin Komisyon Başkanlığı tarafından karar verilmesi durumunda ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilir, iptale ilişkin karar yazılarak imzalanır ve ilan edilir. Politika metinleri, güncellenmeler ve yürürlükten kaldırmaya ilişkin karar ve ekleri, Komisyon Müdürü tarafından yetkilendirilen bölüm tarafından saklanır.

Komisyon bünyesinde oluşturulan ve faaliyet gösteren KVKK ve Uyum Komitesi, işbu Politika'nın **4 no'lu ekinde** Yürürlük ve Gözden Geçirme Tablosu'nda belirlenen süreler içerisinde Politika'nın gözden geçirilmesinden, mevzuat değişikliklerine uyumlandırılmasından ve gerekli güncellemelerin yapılmasından sorumludur.

İşbu Politika, Sigorta Tahkim Komisyonu Başkanlığı'nın 13/04/2026 tarihli ve 191/2 sayılı kararı ile onaylanarak Komisyon'un internet sitesinde ilan edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

SİGORTA TAHKİM KOMİSYONU

Ek-1

İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ	AÇIKLAMA
Kimlik Bilgisi	Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni hal, ana adı, baba adı, sicil numarası, vergi numarası, unvan, mesleki kimlik, nüfus cüzdanı, pasaport bilgisi, ehliyet/sürücü belgesi bilgileri, vekaletname ve veraset bilgileri, özgeçmiş/biyografi bilgileri.
İletişim Bilgisi	Telefon numarası, adres, e-posta adresi, KEP adresi, faks numarası, ikametgâh, işyeri adresi ve diğer adres bilgileri.
İşlem Güvenliği Bilgisi	Faaliyetlerin yürütülmesi sırasında teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel veriler (<i>örneğin log kayıtları, IP bilgisi, kimlik doğrulama bilgileri, şifre ve kullanıcı adı bilgileri</i>).
Özlük Bilgisi	Bordro bilgileri, disiplin soruşturması bilgileri, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, özgeçmiş bilgileri, hizmet dökümleri, maaş bilgisi, kurs/seminer bilgileri, idari ve yıllık izin bilgileri, fazla mesai bilgileri, mesai takip (kart/sistem) verileri, işten ayrılış nedenleri, SGK bilgileri, yan hak bilgileri, maaş haczi bilgileri, masraf bilgileri, avans bilgileri, atama/terfi bilgileri, eğitim ve sertifika bilgileri, performans değerlendirme kartı/ raporları, öz değerlendirme anketleri, sınav sonuçları.
Finansal Bilgi	Sigorta Tahkim Komisyonu'nun 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, hesap ve ödeme bilgileri, kredi kartı bilgileri, fatura bilgileri.
Hukuki İşlem Bilgisi	Sigorta Tahkim Komisyon'un alacak ve haklarının tespiti, takibi, borçların ifası kapsamındaki hukuki işlemlere dair veriler ile Sigorta Tahkim Komisyonu nezdinde yürütülen yargılama faaliyetleri kapsamındaki hukuki işlemlere ve ilişkilere dair bilgiler (<i>poliçeler, eksper raporları, noter kayıtları, vekaletnameler, ihtarnameler, kaza tespit tutanakları, mahkeme ilamları, dava/tazminat bilgileri</i>)

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi	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.
Mesleki Deneyim	Diploma bilgileri, gidilen kurslar, eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri, yabancı dil bilgisi, sınav sonuçları, kıdem bilgisi, mesleki kimlik fotokopileri, oda-sicil numaraları, çalışılan kurum bilgileri, levha kayıt bilgileri.
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Fotoğraf ve kamera kayıtları (<i>Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç</i>) ve ses kayıtları, çağrı merkezi kayıtları, kaza tutanakları.
Sağlık Bilgileri	Sağlık ve engellilik durumuna ait bilgiler, sağlık kurulu raporları, hastane raporları, iş göremezlik raporları, doğum raporları, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri.
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Ceza mahkûmiyetine ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler; ilamlar, adli sicil kayıtları.
Diğer	Araç plaka bilgileri, ruhsat bilgileri, tapu bilgileri, TRAMER kayıtları, talep ve şikâyet bilgileri.

Ek-2

VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUPLARI

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	AÇIKLAMA
Çalışan Adayı	Sigorta Tahkim Komisyonu'na herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Sigorta Tahkim Komisyonu'nun incelemesine açmış olan gerçek kişiler.
Çalışan	Sigorta Tahkim Komisyonu tarafından yürütülen etkinlik, çalışan memnuniyeti, insan kaynakları, denetim, bilgi teknolojileri güvenliği ve altyapısının sağlanması, hukuki uyum vb faaliyetler çerçevesinde kişisel verileri işlenen çalışanlar.
Başvurucu ve Taraf Vekili	Sigorta Tahkim Komisyonu nezdinde yürütülen yargılama faaliyetleri kapsamında kişisel verileri elde edilen başvurucu gerçek kişiler ve vekiller.
Başvuruya Konu Uyuşmazlıkla İlgili Üçüncü Kişi	Sigorta Tahkim Komisyonu nezdinde yürütülen yargılama faaliyetleri kapsamında uyuşmazlık dosyasına kişisel verileri ibraz edilen araç sahibi, sürücü veya yolcular, iş kazasına uğrayan işçiler veya başvuruya konu poliçe kapsamında uyuşmazlığın çözümü için ilgili dosyaya kişisel verileri ibraz edilen gerçek kişiler.
Veli, Vasi, Temsilci	Sigorta Tahkim Komisyonu kapsamında yürütülen faaliyetler kapsamında kişisel verileri elde edilen veli, vasi ya da temsilci sıfatındaki kişiler.
Hakem/Bilirkişi	Sigorta Tahkim Komisyonu'nda ilgili listeye kayıtlanarak görev yapan Hakem ve Bilirkişileri.
Hakem / Bilirkişi Adayı	Sigorta Tahkim Komisyonu'na hakemlik veya bilirkişilik için başvuru yapan Hakem ve Bilirkişi adaylarını.
Potansiyel Ürün veya Hizmet Sağlayıcısı	Sigorta Tahkim Komisyonu ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olmaksızın Sigorta Tahkim Komisyonu iş birimlerinin yürüttüğü operasyonlar kapsamında iş ilişkileri üzerinden kişisel verileri elde edilen gerçek kişiler.

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Hizmet Sağlayıcısı Çalışanı/Yetkilisi	Sigorta Tahkim Komisyonu'nun ticari faaliyetlerini yürütürken Sigorta Tahkim Komisyonu'nun emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Sigorta Tahkim Komisyonu'na hizmet sunan taraf çalışanı/yetkilisi.
--	--

KİŞİSEL VERİ PAYLAŞILAN TARAF KATEGORİLERİ

PAYLAŞILAN TARAF KATEGORİSİ	TANIMI	PAYLAŞMA AMACI
Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Sigorta Tahkim Komisyonu'ndan bilgi ve belge almaya yetkili gerçek veya özel hukuk tüzel kişileri.	İlgili kişilerin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
İş Ortakları	Sigorta Tahkim Komisyonu'nun faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla iş ortaklığı kurduğu taraflar	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etme amacıyla sınırlı olarak
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Sigorta Tahkim Komisyonu bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

Ek-3

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU FORMU

I. BAŞVURU HAKKINDA GENEL AÇIKLAMALAR

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("KVKK") ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine, KVKK'nın 11'inci maddesinde kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin belirli haklar (*ilgili kişi hakları*) tanınmıştır. Buna göre ilgili kişiler, bu hakları kullanmak amacıyla veri sorumlusu olan Sigorta Tahkim Komisyonu'na ("**Komisyon**") aşağıdaki yöntemlerden biri ile başvuru yapabilirler:

- Başvuru Formu'nun, ilgili kişinin kimliğini doğrulayıcı belgeler ile ıslak imzalı şekilde **elden, posta yoluyla** veya **noter aracılığıyla** Komisyon adresine (*Altunizade Mah. Kuşbakışı Cad. No:4 Rainbow Plaza Kat:3 Üsküdar/İstanbul*) gönderilmesi,
- Başvuru Formu'nun, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalanarak Komisyon'un KEP adresine (sigortatahkim@hs02.kep.tr) gönderilmesi,
- Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in "*Başvuru usulü*" başlıklı 5'inci maddesinde düzenlenen veya Kurul tarafından belirlenen diğer usuller kullanılarak Komisyon'a başvurulması.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca başvuruda; ad, soyadı, başvurunun yazılı olması hâlinde imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası; tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi ile telefon ve faks numarası ve talep konusu, bulunması zorunludur. Veri sahibi adına üçüncü kişiler tarafından yapılacak olan başvurularda; işbu Başvuru Formu ile onaylı vekaletname örneğinin, vesayet/velayet altında kişiler adına yapılacak başvurularda ise Başvuru Formu ile vesayet/velayet ilişkisini tevsik edici belgelerin bulunması gerekmektedir. Başvurunun Komisyon tarafından işleme alınabilmesi ve talebe dair gerekli araştırmaların yapılabilmesi adına aşağıdaki bilgilerin eksiksiz şekilde doldurulmasını talep ederiz.

İşbu başvuru kapsamında sunacağınız kişisel veriler, Komisyon'un kanuni yükümlülükleri gereği, Başvuru Formu'nun değerlendirilmesi, başvuruya konu taleplerin sonuçlandırılması ve tarafınızla iletişime geçilebilmesi amacıyla işlenmekte olup başkaca veri işleme faaliyetine konu edilmemektedir.

II. İLGİLİ KİŞİ BAŞVURU FORMU

A. Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri:

TC Kimlik Numarası:	
Ad Soyadı:	
Telefon Numarası:	
E-posta Adresi:	
Adres:	

B. Başvuru Sahibi ile Komisyon Arasındaki İlişki:

<input type="checkbox"/> Uyuşmazlık Dosyası Tarafı/Taraf Vekili	<input type="checkbox"/> İş Başvurusu/Özgeçmiş Paylaşımı (Paylaşılan Tarih:)
<input type="checkbox"/> Hakem/Bilirkişi	<input type="checkbox"/> Ziyaretçi (Görüşülen Bölüm/Kişi:)
<input type="checkbox"/> Hakem/Bilirkişi Adayı	<input type="checkbox"/> Diğer (Lütfen Açıklayınız)
<input type="checkbox"/> Çalışan	
<input type="checkbox"/> Çalışan Adayı	
<input type="checkbox"/> Eski Çalışan (Çalışılan Yıllar:)	

C. KVKK'nın 11'inci maddesi kapsamında kişisel verileriniz hakkındaki taleplerinizi detaylı olarak belirtiniz.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Doküman Kodu: POL-KB-KVKP-01
Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

tespiti için ek evrak talep edilebilecektir. Başvuru Formu kapsamında iletilen bilgilerin doğru ve güncel olmaması veya yanlış ya da yanıltıcı belgelerle başvuru yapılması halinde Komisyon'un söz konusu talepler kaynaklı sorumluluğu bulunmamaktadır. Bu ve benzeri hallerde Komisyon, başvuruyu reddetme hakkını saklı tutmaktadır.

E. Başvuru Sahibi Beyanı

KVKK'nın 11'inci ve 13'üncü maddeleri kapsamında yapmış olduğum başvurunun, yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde değerlendirilerek sonuçlandırılmasını talep ederim. Başvurunun sonuçlandırılabilmesi adına yetkisiz başvuru yapmadığımı, Komisyon tarafından başvurum kapsamında ek bilgi veya belge talep edilebileceğini bildiğimi ve işbu Başvuru Formu kapsamında belirttiğim bilgilerin doğru ve güncel olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Başvurucu (Kişisel Veri Sahibi) :
Adı Soyadı

Başvuru Tarihi :

İmza :

Ek-4

YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME		
YÜRÜRLÜK		
DOKÜMANIN ADI	Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası	
DOKÜMAN SORUMLUSU	KVKK ve Uyum Komitesi	
DOKÜMAN NO	POL-KB-KVKP-01	
DOKÜMANIN İLK YAYIM/YÜRÜRLÜK TARİHİ	16.04.2026	
GÖZDEN GEÇİRME		
REVİZYON SORUMLUSU	KVKK ve Uyum Komitesi	
REVİZYON DÖNEM	Gerektikçe ve minimum iki yılda bir	
REVİZYON NO	REVİZYON YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİ	DEĞİŞİKLİK NEDENİ