



DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ

Doküman No	: BGYS-PRO-03
Yayın Tarihi / No	:05.12.2018
Revizyon Tarihi / No	: 14.03.2025/03
Sayfa No	: Sayfa 1 / 3

1. Amaç

Bu doküman, Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde ortaya çıkan ya da çıkabilecek uygunsuzlukların giderilmesi ve uygunsuzlukların kök nedenlerini ortadan kaldırarak tekrarını engellemeye yönelik yapılacak çalışmaları açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

2. Kapsam

Bu doküman, **İYTE Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**'nda BGYS'nin mevcut ya da potansiyel uygunsuzlukların giderilmesi ve yönetim sistemi kapsamında iyileştirme yapılacak diğer tüm faaliyetleri kapsamaktadır.

3. Tanımlamalar ve Kısaltmalar

Terim	Tanım/Açıklama
Kurum	İYTE Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
Uygunsuzluk	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamındaki gereksinimlerin ve beklentilerin yerine getirilememesidir. BGYS'nin uygulanması ve ilgili kayıtların tutulması sırasında tespit edilen aksaklıklar da birer uygunsuzluktur.
DF	Düzeltilici faaliyet.
Düzeltilici Faaliyet	Tespit edilen uygunsuzluğun sebebini yok etmek için yapılan faaliyetlerdir.
Etkinlik Değerlendirme Tarihi	DF talebi ile ilgili alınan aksiyonun etkinliğinin değerlendirileceği tarih.
Ön Görülen Bitiş Tarihi	DF talebi ile ilgili alınacak aksiyonun tahmini bitiş süresini belirten tarih.
Aksiyon Sorumlusu	DF talebi ile ilgili aksiyonları alacak kişi/kişiler.
Kontrol Sorumlusu	Aksiyon sorumlusunun aldığı aksiyonları kontrol eden ve onaylayan kişidir.
YGG	Yönetimin Gözden Geçirmesi: Üst yönetim bilgi güvenliği yönetim sisteminin sürekli uygunluğunu, doğruluğunu ve etkinliğini temin etmek için planlı aralıklarla yaptığı toplantılar.

4. Düzeltilici Faaliyet Prosedürü

Düzeltilici Faaliyetler, işleyişte ve ilerde uygunsuzluğa yol açabilecek olan ve tekrarlanan uygunsuzluk sebeplerini araştırarak ortadan kaldırmak için yapılan faaliyetlerdir. DF süreci aşağıda belirtilen adımlar izlenerek ilerletilir.

4.1. Uygunsuzluğun Tespit Edilmesi

Uygunsuzluk konuları aşağıda yer alan başlıklar sonucunda ortaya çıkabilir:

(1) İç tetkik raporları

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yönetim Temsilcisi	
HİZMETE ÖZEL	

	DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ	Doküman No	: BGYS-PRO-03
		Yayın Tarihi / No	:05.12.2018
		Revizyon Tarihi / No	: 14.03.2025/03
		Sayfa No	: Sayfa 2 / 3

- (2) Dış tetkik raporları
- (3) Tedarikçi Değerlendirmeleri
- (4) Çalışanların önerisi
- (5) İlgili tarafların beklentileri ve şikâyetleri
- (6) Bilgi güvenliği yönetim sistemi uygulamaları,
- (7) Güvenlik ihlal olayı bildirimleri
- (8) Acil durumlar
- (9) Eğitim etkinlik değerlendirmesi
- (10) Hedef izlemeleri
- (11) Bir önceki yönetim gözden geçirme sonuçlarının değerlendirilmesi
- (12) Teknolojik gelişmeler

4.2. DF'lerin İşlenmesi

Tespit edilen mevcut uygunsuzluklarla ilgili düzeltici faaliyet talepleri, Düzeltici Faaliyet Formu düzenlenerek Yönetim Temsilcisine/BGYS Sorumlusuna onaylatılarak Daire Başkanına iletilir. Herhangi bir personel DF talebi oluşturabilir.

4.2.1. DF Taleplerinin Ön Değerlendirilmesinin Yapılması

- (1) Açılan DF talepleri BGYS Yönetim Temsilcisi'ne gönderilir. BGYS Yönetim Temsilcisi DF talebini değerlendirir ve gerekirse DF talebinin kapsamı genişletilir.
- (2) DF talebi BGYS Yönetim Temsilcisi tarafından uygun görülmez ise gerekli açıklama yapılarak DF talebi iptal edilir ve talep sahibine bildirim yapılır.
- (3) DF talebi BGYS Yönetim Temsilcisi tarafından uygun görülmüş ise gerekli düzeltici ya da iyileştirici faaliyetlerin yapılması için görev ataması yapılır.

4.2.2. DF'lerin Değerlendirilmesi

- (1) Düzeltici Faaliyetler DF Formu doldurularak açılır. Doldurulan form BGYS Yönetim Temsilcisi'ne verilir.
- (2) Aksiyon almak üzere görevlendirilen personel kök neden analizi yaparak, uygunsuzluğu gidermek için alacağı aksiyon tanımlamasını yapar, eğer aksiyon alacak kişinin kendisi olmadığını düşünürse talebi yöneticisine geri gönderir, yoksa ön görülen bitiş ve etkinlik değerlendirme tarihlerini belirler. Tespit edilen kök neden DF Formu üzerine girilir.
- (3) Kök neden analizi yapıldıktan sonra, çözüm için alınacak aksiyonlar belirlenir.
- (4) Aksiyon için birim yöneticisinin onayı alınır. Üst yönetim onaylar ise; aksiyon, aksiyon sorumlusu üzerinde ön görülen bitiş tarihine kadar işlem yapılmak üzere bekler. Eğer uygun görmez ve reddeder ise bir önceki adıma geri dönlür.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
BGYS Yönetim Temsilcisi	
HİZMETE ÖZEL	

	DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ	Doküman No	: BGYS-PRO-03
		Yayın Tarihi / No	:05.12.2018
		Revizyon Tarihi / No	: 14.03.2025/03
		Sayfa No	: Sayfa 3 / 3

4.2.3. DF Aksiyonlarının Alınması

Aksiyon Sorumlusu, aldığı aksiyon ile ilgili gerçekleşme sonuçlarını DF Formu üzerine kayıt eder. Sonuçları DF Formuna girilir. Planlanan Düzeltici faaliyetler, Düzeltici Faaliyet Takip Formu'na kaydedilir ve izlenir.

4.2.4. DF Aksiyonlarının Doğrulanması

- (1) DF ile ilgili alınması gereken aksiyonlar tamamlandıktan sonra üst yönetime iletilir.
- (2) Üst yönetim, alınan aksiyonları yerinde inceleyerek uygunluk durumu ile ilgili aksiyon sorumlusuna geri bildirim yapar.
- (3) Eğer uygun ise aksiyon kendisi için belirlenen etkinlik değerlendirme tarihini bekler. Eğer uygun değil ise aksiyon sorumlusuna talep geri gider ve DF aksiyonlarının alınması adımı geri dönlür.

4.2.5. DF Aksiyonlarının Etkinliğinin Değerlendirilmesi ve Kapatılması

- (1) DF, etkinlik tarihi geldiği zaman kontrol sorumlusu tarafından, alınan aksiyonun etkin olup olmadığı denetlenir. Kontrol sorumlusu, aksiyonu “etkin” olarak değerlendirirse DF talebi BGYS Yönetim Temsilcisi kapatma onayına gider. Eğer aksiyon “etkin değil” olarak değerlendirilirse 4.2.2 DF’lerin Değerlendirilmesi adımı gidilir.

4.2.6. Sonuçların YGG Toplantısında Girdi Olarak Kullanılması

DF’ler BGYS Yönetim Temsilcisi tarafından YGG Toplantısı gündemine alınır ve YGG Toplantılarında tüm sonuçlar değerlendirilir.

5. İlgili Dokümanlar

5.1. İç Kaynaklı Dokümanlar

- (1) DF Formu
- (2) Düzeltici Faaliyet Takip Formu

5.2. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- (1) TS ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Teknolojisi - Güvenlik Teknikleri - Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri - Gereksinimler

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
<i>BGYS Yönetim Temsilcisi</i>	
HİZMETE ÖZEL	