

PROSEDÜR	Sayfa	:	1/2
	Doküman No	:	PR.02
	Revizyon No	:	00
	Revizyon Tarihi	:	-
	Yayın Tarihi	:	08.02.2021
KONU: DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ			

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi faaliyetleri sırasında uygunsuzluğa yol açan veya bilgi varlıkları için tehlike arz eden kök nedenleri belirleyerek ortadan kaldırmak, düzeltici faaliyetleri planlamak, uygulamak, kontrol etmek ve iyileştirilmesini için yöntem ve sorumlulukları belirlemektir.

2. KAPSAM:

Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin tüm faaliyetlerini kapsar.

3. SORUMLULUKLAR:

Bu prosedürün uygulanmasından Genel Sekreter, BGYS Yönetim Temsilcisi ve Bilgi Güvenliği Ekip Üyeleri başta olmak üzere düzeltici faaliyete konu olan tüm birim/bölüm personelleri sorumludur.

Uygunsuzluk: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine uymayan, aykırı düşen her türlü olumsuzluk veya eksiklik durumudur.

Düzeltilici Faaliyet: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi süreçleri açısından aksaklığa neden olan uygunsuzluk durumlarının giderilmesi ve tekrarının önlenmesi için yapılan çalışma ve faaliyetlerdir.

4. UYGULAMA:

4.1. DÜZELTİCİ FAALİYETLER:

Aşağıdaki durumlarda;

- Yapılan toplantılar sonucunda tespit edilen olumsuzluklarda,
- Bilginin gizliliği, bütünlüğü veya ulaşılabilirliği ile ilgili yaşanan olumsuzluklarda,
- Risk analizi sırasında kabul edilebilir değerlerin üzerinde risk bulunduğu,
- BGYS dahilinde yapılan periyodik testler sonucu bulunan güvenlik açıklarında,
- Bir süreç veya işin gerçekleştirilmesi sırasında tekrarlanan sorunlarda,
- Bir iç tetkik sırasında gözlemlenen aykırılıklarda,
- Tedarikçilerden kaynaklı uygunsuzluk tespit edildiğinde,
- Olay ihlal durumlarında,

düzeltilici faaliyet açılması zorunludur. Bu durumların dışında kurum/birim/bölüm personeli tarafından da uygulanan herhangi bir aktivite hakkında veya farklı bir konuda Düzeltici Faaliyet isteği olabilir.

Düzeltilici faaliyet talepleri konuya göre Yönetim Temsilcisine veya Bilgi Güvenliği Ekip Üyelerine (Mail, EBYS, Resmi Yazı vb.) olarak bildirilir. BGYS Yönetim Temsilcisi veya Bilgi Güvenliği Ekip Üyeleri ilgili talebi değerlendirir ve uygun görülürse FR.01.01 Düzeltici Faaliyet Formuna kaydedilmesi için BGYS Yönetim Temsilcisi bilgilendirilir. BGYS Yönetim temsilcisi düzeltici faaliyete konu olan uygunsuzluğun giderilmesi için ilgili birim/bölüm personelini belirler ve iletişime geçerek uygulanacak düzeltici faaliyetlerle ilgili faaliyeti ve uygulama süresini tanımlar.

BGYS Yönetim temsilcisi uygunsuzluğun niteliğine göre ilgili birim/bölüm sorumlu personeli veya gerektiğinde Genel Sekreter ile toplantı yaparak uygulanacak faaliyetlerin kararı alınır.

Düzeltilici faaliyete konu olan ilgili birim/bölüm personeli ilgili faaliyetin uygulamasından, takip edilmesinden, aksaklık veya uygunsuzluk durumlarının BGYS Yönetim Temsilcisine bildirilmesinden sorumludurlar.

	PROSEDÜR	Sayfa	:	2/2
		Doküman No	:	PR.02
		Revizyon No	:	00
		Revizyon Tarihi	:	-
		Yayın Tarihi	:	08.02.2021
KONU: DÜZELTİCİ FAALİYET PROSEDÜRÜ				

Düzeltilici faaliyetin belirlenen süreler içerisinde tamamlanamaması ve nedenleri ile ilgili olarak ilgili birim/bölüm personeli BGYS Yönetim Temsilcisini bilgilendirir. BGYS Yönetim Temsilcisi gerekli müdahaleyi (Düzeltilici Faaliyet vb.) yapar. Sorunun devam etmesi durumunda ise Genel Sekreter bilgilendirilir.

Açılan Düzeltilici faaliyetler Düzeltilici Faaliyet Takip Tablosu ile takip edilir.

5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR:

FR.02.01 Düzeltilici Faaliyet Formu

FR.02.02 Düzeltilici Faaliyet Takip Tablosu

	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
ÜNVANI	BGYS YÖNETİM TEMSİLCİSİ (DAİRE BAŞKANI)	GENEL SEKRETER
ADI SOYADI	Dr. Naci BAYRAK	Prof.Dr. Ahmet DUMLU
İMZA		