

	PROSEDÜR	Sayfa	:	1/2
		Doküman No	:	PR.04
		Revizyon No	:	00
		Revizyon Tarihi	:	-
		Yayın Tarihi	:	08.02.2021
KONU : İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ				

1- AMAÇ :

Bu prosedürün amacı, kurumda uygulanmakta olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin etkin işlemlerini, devamlılığını ve iyileştirilmesini sağlamaktır.

2- KAPSAM :

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ile ilgili tüm faaliyetleri kapsar.

3- SORUMLULUKLAR :

Bu prosedürün uygulanmasından BGYS Yönetim Temsilcisi ve BGYS Ekibi sorumludur.

4- UYGULAMA :

4.1- Yılda bir kez dış denetimden önce yapılmak üzere, BGYS Yönetim Temsilcisi tarafından ilgili birim/bölmelerin görüşü alınarak İç Tetkik Planı hazırlanır. İç Tetkiklerin Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarından önce olmasına dikkat edilerek tetkik tarihleri belirlenir. İç Tetkik Planı, Genel Sekreter tarafından onaylandıktan sonra uygulamaya alınır.

4.2- İç Tetkikleri yapacak olan tetkikçi kişiler, BGYS Yönetim Temsilcisi tarafından Bilgi Güvenliği Tetkiklerinin yapılmasında esas alınan ISO 27001:2013 BGYS Baş Denetçi Sertifikasına sahip kurum/birim personeli arasından ilgili her bölüm için en az iki personel olarak görevlendirilir.

Kurumda/birimde ISO 27001:2013 BGYS Baş Denetçi Sertifikasına sahip personel bulunmaması durumunda dışarıdan hizmet alımı yöntemine başvurulabilir.

4.3- İç Tetkik, İç Tetkik planına göre tetkik edilecek birim/bölüm dışındaki Baş Denetçi Sertifikasına sahip denetçilerden seçilir.

4.4- İç Tetkik Planı Yönetim Temsilcisi tarafından, tetkik yapılacak ilgili birim/bölüm personeline denetim tarihinden en az iki hafta önce (Mail, EBYS, Resmi yazı vb.) yoluyla duyuru yapılır.

4.5- İç Tetkik, İç tetkikçi/ler ve İç Tetkik Planında belirlenen ilgili birim/bölüm sorumlularının katılımıyla açılış toplantısı ile başlar. Toplantıda İç Tetkik Denetim Planı teyit edilir ve Kapanış toplantısı gün/saati planlanır. Kapanış toplantısında İç Tetkikçiler denetim sonuçlarına ait gözlem ve bulgularını paylaşır.

4.6- İç Tetkik ekibi ilgili bölümler için oluşturulmuş İç Tetkik Soru Listesindeki soruları temel olarak iç tetkiki yapar. Denetim sırasında elde edilen kanıtları, gözlem ve bulguları İç Tetkik soru Listesindeki ilgili Uygunluk ve Açıklama alanlarına yazılır. İç Tetkik Raporundaki ilgili alanlar işlenir.

4.7- İç Tetkik sırasında alınan notlar karşılaştırılıp, değerlendirilerek denetime tabi tutulan bölümde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemine aykırı durumlar, eksiklikler, hatalar uygunsuzluk olarak belirtilir. Uygunsuzluklar Tetkikçi tarafından İç Tetkik Raporuna işlenir. Çözümlemeyen ve anlaşılmayan hususlarda konu, BGYS Yönetim Temsilcisine ve gerekirse Genel Sekreterin hakemliğine bırakılır.

4.8- İç Tetkik Raporlarının orijinali düzeltici faaliyetler ile birlikte BGYS Yönetim Temsilcisine ve bir kopyası ilgili birim/bölüm sorumlularına verilir.

	PROSEDÜR	Sayfa	:	2/2
		Doküman No	:	PR.04
		Revizyon No	:	00
		Revizyon Tarihi	:	-
		Yayın Tarihi	:	08.02.2021
KONU : İÇ TETKİK PROSEDÜRÜ				

5- İLGİLİ DÖKÜMANLAR :

PR.02 Düzeltici Faaliyet Prosedürü

FR.04.01 İç Tetkik Planı

FR.04.02 İç Denetim Soru Listesi

FR.04.03 İç Tetkik Raporu

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