

Rezervasyon Ekibi için KVKK Uyum Kontrol Listesini İndir — Veri Gizliliği (v1.0)

Asset Amacı: Bu checklist, rezervasyon ekibinin günlük operasyonlarında KVKK risklerini minimize etmek için "minimum veri", "güvenli kanal", "yetkisiz paylaşım engeli" ve "PMS not hijyeni" standartlarını belirler. Amacı; hassas veri sızıntısı riskini düşürmek, olası denetimlere hazırlık seviyesini artırmak ve misafir güvenini korumaktır. 14 günlük sprint planı ile ekibe sürdürülebilir bir gizlilik rutini kazandırır.

Kim Kullanır?: Rezervasyon lideri, ön büro ve call center ekipleri (IT ve uyum departmanı desteğiyle).

Nasıl Kullanılır? (3 Adım)

- Duyuru:** Operasyon için gerekli minimum veri setini ve "yasaklı veri" listesini (kart bilgisi, pasaport fotoğrafı vb.) tüm ekibe tebliğ edin.
- Uygulama:** WhatsApp, telefon ve e-posta için üçüncü kişi doğrulamasını zorunlu kılan güvenli iletişim SOP'unu başlatın.
- Denetim:** PMS not alanlarında "not hijyeni" denetimi gerçekleştirin ve her ay tekrarlanan eğitimlerle farkındalığı güncel tutun.

[] Ölçüm & Önceliklendirme Checklist'i

- Veri Standardı:** Operasyonel süreçler için minimum veri seti yazılı olarak tanımlandı mı?
- Yasaklı Liste:** Kredi kartı veya pasaport fotoğrafı gibi yasaklı veri listesi ekibe duyuruldu mu?
- Doğrulama:** Bilgi paylaşımı öncesi üçüncü kişi doğrulama SOP'u (Kimlik teyidi) aktif mi?
- Kanal Güvenliği:** WhatsApp üzerinden hassas belge (ID/Card) kabul etmeme kuralı uygulanıyor mu?
- Not Hijyeni:** PMS not alanlarına yazılmaması gereken hassas bilgiler listesi kontrol ediliyor mu?
- Yetkilendirme:** Personel erişim yetkileri rol bazlı (Need-to-know) sınırlandırıldı mı?
- Eskalasyon:** Olası ihlal şüphesi durumunda raporlama yolu ve sorumlular net mi?

14 Günlük Sprint Planı (KVKK Pratiklerine Geçiş)

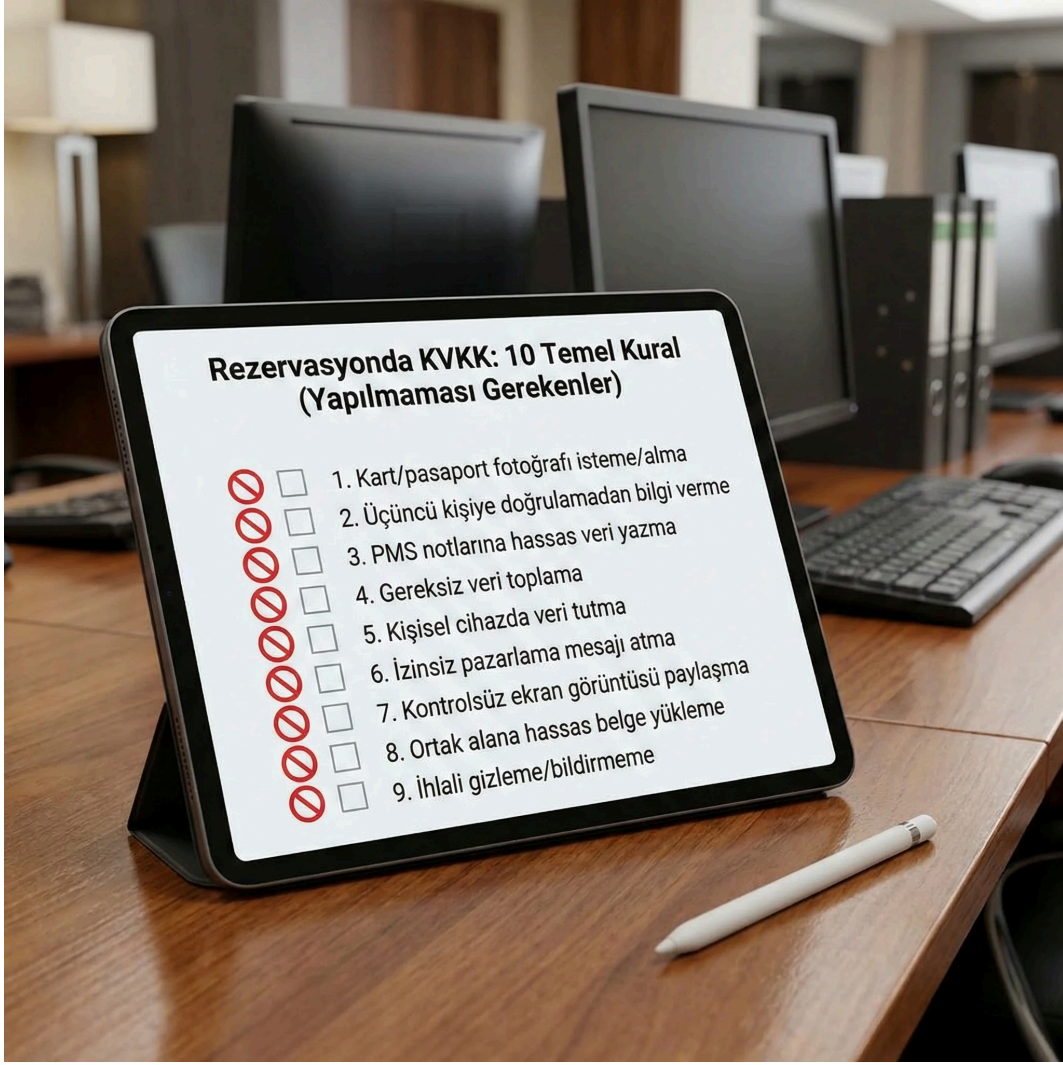
Gün	Odak Noktası	Çıktı / Aksiyon
G1-2	Kriter & Kanal	Minimum veri setinin ve kanal (WP/Mail) şablonlarının belirlenmesi.
G3-5	SOP & Yetki	Üçüncü kişi doğrulama SOP'u, PMS not formatı ve erişim yetkisi kontrolü.
G6-7	Eğitim	KVKK temel prensipleri üzerine ekip eğitimi ve mini sınav uygulaması.
G8-10	Denetim & Akış	Not hijyeni örneklem denetimi, hata düzeltme ve ihlal eskalasyon akışı.
G11-14	Sürdürülebilirlik	Aylık rutinlerin planlanması, yönetim özeti ve süreci revize etme oturumu.

Risk → Kök Neden → Çözüm Tablosu

- **Kart/Pasaport Fotoğrafi:** Alışkanlık nedeniyle talep edilmesi → Yasak + Güvenli yönlendirme (Örn. Ödeme linki).
- **Yanlış Kişiyi Bilgi:** Doğrulama eksikliği → 2 adımlı doğrulama SOP'u (Teyit soruları).
- **Notlarda Hassas Veri:** Not hijyeni eksikliği → Etiketli not standardı + Periyodik denetim.
- **Dağınık Kayıt:** Kişisel cihaz kullanımı → Kurumsal kanalların zorunlu tutulması + Özet kayıt.
- **Denetim Hazırlığı:** Eğitim eksikliği → Sprint planı + QA checklist uygulaması.

Deliverables

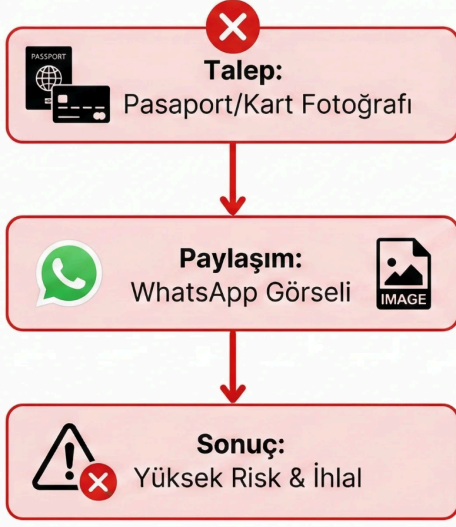
- **Deliverables:** Minimum Veri Seti Dokümanı, 10 Maddelik Yasak Veri Listesi, Kanal SOP (WhatsApp/E-posta), PMS Not Standartları, Aylık Denetim Rutini.



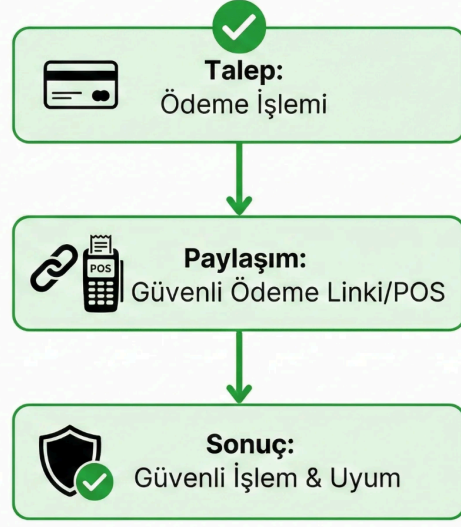
"Rezervasyon yönetiminde 10 yasaklı veri, kimlik doğrulama ve not hijyeni kurallarını içeren özet kart."

DOĞRU VE YANLIŞ VERİ PAYLAŞIMI SENARYOLARI

YANLIŞ (Riskli)



DOĞRU (Güvenli)



"KVKK uyumlu ve uyumsuz veri paylaşım senaryolarını gösteren karşılaştırmalı akış şeması."