

Veri Sahibi Başvuru (DSR) Sistem & Veri Alanları Planlama Şablonu — Yazılım / DSR (v1.0)

Asset Amaç: Bu şablon, veri sahibi başvurularında (*Data Subject Request - DSR*) talep sahibinin kişisel verilerinin hangi sistemlerde yer aldığını hızlı ve hatasız tespit etmeyi sağlar. Web, PMS, CRM, Çağrı Merkezi ve OTA (Online Travel Agency) gibi farklı veri kaynakları için sorgulama anahtarlarını (*lookup keys*), çekilecek veri alanlarını ve dışa aktarım (*export*) formatlarını standardize eder. DSR yanıt sürelerini mevzuattaki sınırların oldukça altına indirir, eksik veya hatalı bilgi verme riskini ortadan kaldırır.

Kim Kullanır?: KVKK/Uyum Ekipleri, IT/BT Yöneticileri ve Sistem Sorumluları (*System Owners*) (Otel ve B2B Sektörleri).

Nasıl Kullanılır?

- Kurum bünyesindeki sistemleri ve bu sistemlerde arama yaparken kullanılacak birincil sorgulama anahtarlarını (E-posta, Telefon No, T.C. No / Pasaport No, Rezervasyon Kodu) tanımlayın.
- Her sistem için dışa aktarılacak veri alanlarını ve teknik export formatlarını (CSV/PDF) belirleyip kolon seviyesinde sınırlandırın.
- Kimlik doğrulama, sorgulama ve güvenli teslimat adımlarını süreç akış şemasına bağlayın; planlama matrisini yılda en az bir kez güncelleyin.

TEMPLATE — DSR Sistem & Veri Alanları Planlama Şablonu

1) DSR Talep Kaydı Formu (Boş Çalışma Şablonu)

Kullanıcıdan/misafirden gelen başvuruların operasyonel takip ve loglama formu:

Talep Parametresi	Kayıt / Giriş Alanı
DSR Talep ID	DSR-2026-_____ (Örn: DSR-2026-0084)
Talep Kanalı	☐ Web Form ☐ KEP / E-posta ☐ Çağrı Merkezi ☐ Fiziksel Dilekçe
Talep Türü	☐ Erişim / Bilgi Alma ☐ Düzeltme ☐ Silme / Anonimleştirme ☐ İtiraz
Lookup Anahtarları	E-posta: _____ Tel: _____ Rez. No: _____

Kimlik Doğrulama	☐ Başarılı (MFA / T.C. / Pasaport Teyidi) ☐ Başarısız (Reddedildi)
Süreç Sorumlusu	_____ (Örn: Uyum Uzmanı & BT Veri Yöneticisi)
Başlangıç Tarihi	____ / ____ / 2026
Yasal Son Tarih	____ / ____ / 2026 (Yasal süre sınırı: Azami 30 gün)
İşlem Notları	_____ _____

2) Sistem – Alan Planlama Tablosu (Sistem Bazlı Haritalama)

Sistem Adı	Sistem Owner	Primary Lookup Key	Çekilecek Veri Alanları (Kapsam)	Export Formatı	Erişim Yetkisi	Audit Log
Web Portal	Web / Dijital Ekip	E-posta, IP, Cookie ID	Form verileri, bülten aboneliği, rıza/consent logları	CSV + PDF	Uyum / IT Admin	☒ Evet
PMS (Otel Sistem)	Ön Büro / IT	TCKN / Pasaport, Rez. No	Ad, Soyad, Konaklama Geçmişi, Oda No, Fatura adresi	CSV / JSON	Veri Yöneticisi	☒ Evet

CRM (Müşteri İlişkileri)	Pazarlama / Satış	E-posta, Telefon No	Profil bilgileri, İYS izin durumu, Etiketler, Segment	CSV	CRM Uzmanı	[X] Evet
Çağrı Merkezi	Müşteri Hizmetleri	Telefon No	Çağrı üst verisi (<i>meta-data</i>), Temsilci notları, Ses kaydı ID	PDF (Özet)	Müşteri İlişkileri	[X] Evet
OTA / Kanal Yöneticisi	Rezervasyon Ekipleri	B2B / OTA Rezervasyon No	Acente misafir kayıtları, İletişim bilgileri	CSV	Rezervasyon Müdürü	[X] Evet

3) DSR Export Paket Yapısı (Standart Dış Aktarım Klasörü)

Hazırlanan DSR yanıt paketi, veri minimizasyonu ilkelerine uygun olarak aşağıdaki klasör ve dosya yapısında güvenli biçimde derlenir:

Plaintext

DSR_[TalepID]_[Tarih].zip (Parolalı / AES-256 Şifreli)

- ├──  DSR_Ozet_Raporu.pdf (Kimlik doğrulama, talep özeti ve işlenen veri kategorileri)
- ├──  01_Web_Data/
 - └── web_forms_and_consent.csv (Form ve çerez rıza kayıtları)
- ├──  02_PMS_Reservations/
 - └── stay_history_and_invoices.csv (Konaklama geçmişi ve fatura bilgileri)
- ├──  03_CRM_Profile/
 - └── customer_profile_and_permissions.csv (Pazarlama izinleri ve tercihler)
- ├──  04_CallCenter_Logs/
 - └── call_metadata_and_notes.pdf (Arama kayıt özeti ve temsilci notları)
- ├──  05_OTA_Channels/ (Varsa)
 - └── channel_booking_records.csv (Kanal rezervasyon verileri)

4) Nasıl Doldurulur? (5 Kritik DSR Kuralı)

1. **Sorgulama Anahtarlarını (Lookup Keys) Standardize Edin:** Tüm sistemlerde aynı sorgulama formatını (Örn: Telefon numaralarında ülke kodu dahil **+90532...**, e-posta adreslerinde **lowercase**) kullanarak veri kaçırma riskini önleyin.
2. **"Gerektiği Kadar" Veri Alanı Seçin:** İhraç paketine veritabanındaki tüm teknik kolonları değil; yalnızca veri sahibini doğrudan ilgilendiren kişisel veri alanlarını ekleyin (*Veri Minimizasyonu*).
3. **Export Paketlerini Güvenli Kanal İle Paylaşın:** Paketleri kesinlikle e-posta eki olarak doğrudan göndermeyin. AES-256 şifreli zip dosyası halinde güvenli bulut alanına yükleyip, erişim şifresini farklı bir kanaldan (SMS vb.) ileterek 72 saatlik indirme bağlantısı tanımlayın.
4. **Her Sorgulama ve Dışa Aktarımı Audit Log'a Kaydedin:** Hangi kullanıcının hangi DSR talebi kapsamında hangi sistemde sorgulama yaptığını, tarihi ve çekilen veriyi adli denetim loguna bağlayın.
5. **Envanteri ve Sistem Tablosunu Yıllık Güncelleyin (365 Gün):** Kuruma katılan yeni yazılım, API entegrasyonu veya veritabanlarını gecikmeden Sistem-Alan Planlama Tablosuna işleyin.

5) Denetim ve Kontrol Listesi (Checklist)

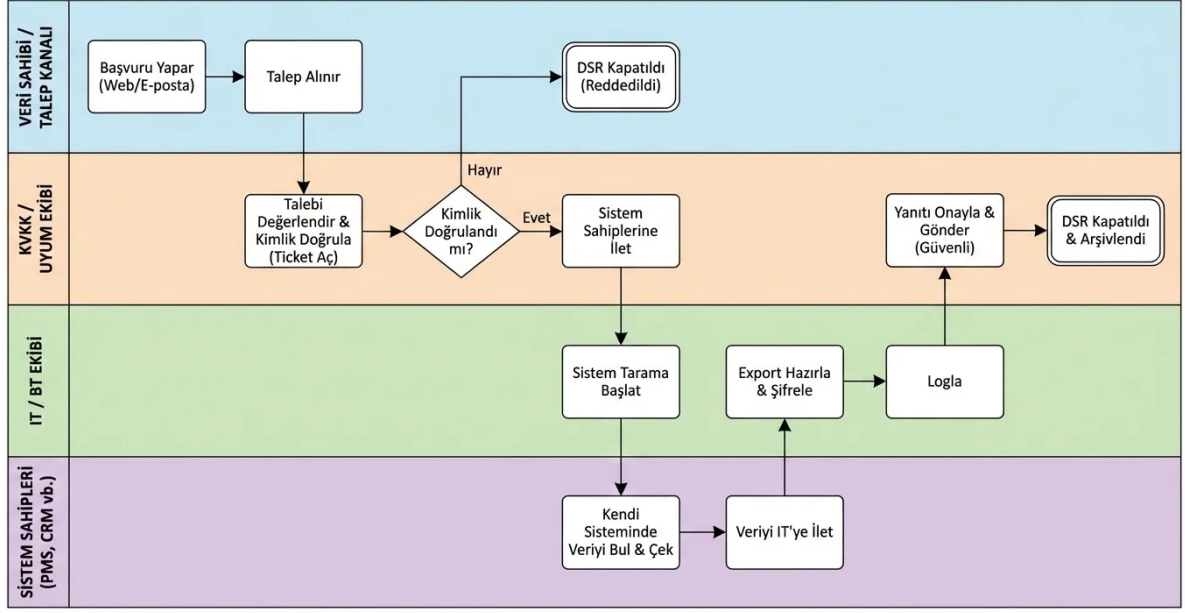
DSR sürecinin eksiksiz ve yasal risk barındırmadan yürütüldüğünü doğrulayan kontrol adımları:

- **[] Kimlik Doğrulama Prosedürü Yazılı Hale Getirildi:** Başvuran kişinin verinin gerçek sahibi olduğu doğrulandı mı (SMS OTP / TCKN-Pasaport teyidi)?
- **[] Sistem Envanteri Güncellendi:** Veri barındıran tüm sistemler (Web, PMS, CRM, Çağrı Merkezi, OTA) haritaya dâhil edildi mi?
- **[] Lookup Anahtarları Belirlendi:** Her sistemde sorgulama yapılacak ortak kimlik parametreleri kilitlendi mi?
- **[] Export Standartları Belirlendi:** Çıktıların sunulacağı şifreli ZIP, PDF özet ve CSV yapıları doğrulandı mı?
- **[] Süreç İşlem Logları Tutuluyor:** DSR araması yapan personelin işlem adımları izlenebilir loglama altyapısına bağlandı mı?
- **[] Güvenli Paylaşım Prosedürü Kuruldu:** Şifreli dosya ve zamana duyarlı indirme bağlantısı altyapısı aktif mi?
- **[] Yıllık Yenileme Takvime Eklendi:** DSR sistem haritasının 365 günde bir gözden geçirilme takvimi belirlendi mi?

Deliverables (Teslim Edilecek Çıktılar)

- **DSR Sistem & Veri Alanları Planlama Matrisi (v1.0):** Sistem bazlı sorgulama anahtarlarını, sorumlu yöneticileri ve export formatlarını içeren çalışma dökümanı.
- **DSR Yanıt & İhraç Paket Şablonu:** Standardize edilmiş PDF özet raporu, klasör dizilimi ve şifreli dosya paylaşım prosedürü.
- **DSR Süreç Swimlane Akış Şeması:** Başvurunun alınmasından kimlik doğrulamaya, sistem sorgularından güvenli teslimata kadar olan teknik adımlar dökümanı.

VERİ SAHİBİ BAŞVURU (DSR) TEKNİK AKIŞI (SWIMLANE)



[Diagram / Flow]

Otel ve B2B kurumlarında bir Veri Sahibi Başvurusunun (DSR) alınmasından teslimatına kadar olan tüm adımları gösteren, 1920x1080px (16:9) Full HD çözünürlükte Swimlane kulvarlı süreç akış diyagramı. Koyu antrasit zemin üzerinde; "Veri Sahibi (Talep & Kimlik Doğrulama)", "Uyum / KVKK Ekibi (Orkestrasyon)", "Sistem Owner'ları / IT (PMS, CRM, Web Sorguları)" ve "Güvenli Teslimat (AES-256 Zip / SMS OTP)" kulvarları yer alıyor. Adımlar arası veri geçişleri parlak turkuaz, mor ve altın sarısı yön okları ile gösterilerek "clarity at a glance" ilkeleriyle görselleştiriliyor.

KVKK DSR TEKNİK KONTROL LİSTESİ

KİMLİK DOĞRULAMA & TALEP

- ☒ Talep Kanalı Güvenli
- ☒ Kimlik Doğrulama Yapıldı (Çok Faktörlü)
- ☒ Lookup Anahtarları Net
- ☒ Yanlış Kişi Riski Kontrol Edildi
- ☒ Ticket Açıldı & Loglandı

SİSTEM TARAMA & EXPORT

- ☒ Tüm Sistemler Tarandı (Web/PMS/CRM/CC)
- ☒ Veri Alanları Minimize Edildi
- ☒ Export Paketi Standardize (PDF+CSV)
- ☒ Dosya Şifreli & Süreli Link
- ☒ Erişim Logları Saklandı

Hızlı, Güvenli ve Denetlenebilir DSR Süreci

[Checklist / Framework Card]

KVKK/Uyum uzmanları, IT yöneticileri ve sistem sorumluları için tasarlanmış, 1200x1200px (1:1) kare formatında yüksek çözünürlüklü bir DSR operasyon kontrol kartı. Koyu karbon gri ve siber mavi tonlarındaki teknolojik zemin üzerinde, veri arama büyüteci, kilitli dosya ve kimlik doğrulama simgesi gibi neon yeşili ikonlar bulunuyor. Kartın üzerinde; "Standardize Lookup Anahtarları", "Sistem Bazlı Veri Minimizasyonu", "Şifreli ZIP & SMS OTP Paylaşımı" ve "Adli Audit Log Kaydı" maddeleri, yanlarında parlak onay işaretleriyle scannable ve kurumsal bir checklist formatında sergileniyor.