



GİZLİLİK VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

1.0. AMAÇ

Bu prosedür, EN ISO/IEC 17024 Standardının gereklerine uygun olarak QA AKADEMİ' nin gerçekleştirdiği personel belgelendirme faaliyetlerini yürütürken gizlilik ilkesine tehdit oluşturabilecek durumları ve bu tehditleri önlemek ya da gidermek ve bilgilerin muhafaza edilmesi ile güvenliğinin sağlanması için yapılması gerekenleri belirlemeyi amaçlamaktadır

2.0. KAPSAM

Personel Belgelendirme Bölümü başvuru sahiplerinin bilgileri, sınav soru listeleri ve sonuçlarını kapsar.

3.0. SORUMLULUKLAR

Komite üyeleri ve dış kuruluşların ve belgelendirme kuruluşu adına hareket eden kimseler ve personel dâhil kuruluştaki çalışan bütün elemanlar sorumludur.

4.0. TANIMLAR

Yetkili Kuruluş: Belgelendirme Kuruluşu ile arasında gizlilik beyanı olan ve bu beyanın yazılı ve yasal araçlar ile belirlendiği, Belgelendirme Kuruluşunu inceleme hakkına sahip kamu ya da özel kuruluşlar ile yargı organları

Yukarıdaki tanım dışında kalite el kitabındaki tanımlar geçerlidir.

5.0. UYGULAMA

5.1. Gizlilik

5.1.1. QA AKADEMİ personel belgelendirme sürecinde edinilmiş bütün bilgiler gizli bilgi olarak kabul edilir. QA AKADEMİ, bilgilerin korunması ve ifşasına yönelik politika ve prosedürlerini oluşturmuştur

5.1.2 QA AKADEMİ' de çalışan personel ve QA AKADEMİ adına hareket eden taşeron, tüzel ya da şahıslar QA AKADEMİ 'ye başvuru talebinde bulunmuş tüm kişilerin bilgilerini yetkili kuruluş isteği olmadan firma dışına açıklayamazlar. Hazırlanan politika ve prosedürlerin dışına çıkılması durumlarında Risk Değerlendirmesi Formunda geçen yaptırımlar uygulanır.

5.1.3 QA AKADEMİ belgelendirme işlemleri sırasında elde edilen tüm bilgileri, hukuki düzeyde uygulanabilir anlaşmalar aracılığıyla (personel sözleşmeleri, gizlilik sözleşmeleri vb.) gizli tutmaktadır. QA AKADEMİ personeli; QA AKADEMİ ile çalıştığı süre boyunca ve sonrasında da yetkili kuruluşların isteği dışında başvurusu alınmış tüm kişilerin bilgilerini sözlü ya da yazılı olarak açıklayamayacaklarına dair yasal beyanlarını, imzaladıkları gizlilik beyanları ile taahhüt ederler

5.1.4 QA AKADEMİ belgelendirme işlemleri sırasında veya başvuru sahibi, aday veya belgelendirilmiş kişinin haricindeki kaynaklardan elde edilen bilgiler, kanunlar ve bu bilgilerin ifşa edilmesini zorunlu kılmadığı sürece, başvuru sahibi, aday veya belgelendirilmiş kişinin yazılı onayı olmaksızın ifşa edilmez.

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Yönetim Kurulu Başkanı
Latif Murat YILMAZ



GİZLİLİK VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

5.1.5 QA AKADEMİ, gizli bilgileri kanunlar gereği ifşa etmek zorunda olduğu durumlarda, ilgili kanunlarca aksi belirtilmediği sürece, hangi bilgilerin ifşa edileceği konusunda; başvuru sahibi, aday veya belgelendirilmiş kişi bilgilendirilir. Kuruluşun veya bilgilerin temin edildiği kimseye, proseslerde elde edilen bilgilerin hangilerinin açıklanacağına dair yazılı beyan gönderilir ve karşı taraftan onay istenir. QA AKADEMİ karşı taraf onay verirse kişinin bilgilerini açıklama hakkına sahiptir aksi takdirde hiçbir bilginin açıklaması yapılmaz.

5.1.6 QA AKADEMİ, hiçbir surette belgelendirme faaliyetlerinin gizliliğe zarar vermemesini sağlamaktadır. Aksi takdirde Risk Değerlendirmesi Formunda geçen yaptırımlar ve QA AKADEMİ personel sözleşmeleri, gizlilik sözleşmeleri vb. sözleşmelerde geçen yaptırımlar uygulanır.

5.1.7 QA AKADEMİ de; sınav soru listelerine program komitesi, personel belgelendirme koordinatörü, yönetim temsilcisi dışındaki hiçbir personel erişemez, kullanamaz ve dağıtamaz. Soru listeleri; merkezi server ve özel yazılım üzerinde yetki kısıtlaması dahilinde erişilebilir durumdadır.

5.1.8 Sorulara erişim yetkisi olan kişilerin teorik/performans/mülakat sorularının gizliliğini ifşa etmesi durumunda hakkında yasal işlem başlatılacak ve yaptırım uygulanacaktır. Aynı şekilde sorulara erişim yetkisi olmadığı halde illegal yollarla sorulara ulaşanlar hakkında da yasal yollarla cezai işlem uygulanacaktır.

5.1.9 Gizlilik ve tarafsızlık hakkında imzalanan sözleşme ve taahhütler aşağıdaki gibidir;

Ünvan	Hizmet Sözleşmesi	Gizlilik Hakkında	Tarafsızlık Hakkında
Yönetim	Resmi Gazete, yönetim kurulu defteri	Tarafsızlık politikası, Yönetim kurulu deklarasyonu	FR-71 Yönetimin Tarafsızlık Taahhütnamesi
İdari Personel	FR-59 Belirsiz Süreli Hizmet Sözleşmesi	FR-64 Gizlilik Sözleşmesi	FR-70 İdari Personel Tarafsızlık Taahhütnamesi
Sınav Yapıcı	FR-66 Sınav Görevlisi Sözleşme Formu	FR-74 Gizlilik Sözleşmesi -Sınav Görevlileri	FR-75 Sınav Yapıcı Tarafsızlık Taahhütnamesi
Karar Verici	FR-67 Karar Verici Sözleşme Formu	FR-64 Gizlilik Sözleşmesi	FR-76 Karar Verici Tarafsızlık Taahhütnamesi
İç Doğrulayıcı	FR-69 İç Doğrulayıcı Sözleşme Formu	FR-64 Gizlilik Sözleşmesi	FR-77 İç Doğrulayıcı Tarafsızlık Taahhütnamesi
Soru Hazırlayıcı	FR-68 Soru Hazırlayıcı Sözleşme Formu	FR-64 Gizlilik Sözleşmesi	FR-96 Soru Hazırlayıcı Tarafsızlık Taahhütnamesi
Gözetmen	FR-66 Sınav Görevlisi Sözleşme Formu	FR-64 Gizlilik Sözleşmesi	FR-78 Gözetmen Tarafsızlık Taahhütnamesi
Program Komitesi/Ölçme Değerlendirme Komisyonu	FR-65 Komite-Komisyon Üyeleri Sözleşme Formu	FR-73 Komite-Komisyon Üyeleri Gizlilik-Tarafsızlık Taahhütnamesi	FR-73 Komite-Komisyon Üyeleri Gizlilik-Tarafsızlık Taahhütnamesi
Tarafsızlığı Sağlama Komitesi	FR-65 Komite-Komisyon Üyeleri Sözleşme Formu	FR-72 Komite Üyeleri Gizlilik Taahhütnamesi	FR-73 Komite Üyeleri Tarafsızlık Taahhütnamesi Formu

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Yönetim Kurulu Başkanı
Latif Murat YILMAZ



GİZLİLİK VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

Şikayet ve İtiraz Komitesi	FR-65 Komite-Komisyon Üyeleri Sözleşme Formu	FR-72 Komite Üyeleri Gizlilik Taahhütnamesi	FR-73 Komite Üyeleri Tarafsızlık Taahhütnamesi Formu
Taşeron/tedarikçi	Taşeron/tedarikçi'ye ait hizmet sözleşmesi / FR-126 Alberk Firma Hizmet Prot. Sözleşmesi	FR-82 Taşeron-Tedarikçi Gizlilik Tarafsızlık Taahhütnamesi	FR-82 Taşeron-Tedarikçi Gizlilik Tarafsızlık Taahhütnamesi

5.2 Güvenlik

5.2.1 QA AKADEMİ; gizlilik esaslarını da sağlamak adına, belgelendirme faaliyetlerinde elde edilen dokümantasyonun, araç ve gereçler için güvenli ortamlar oluşturulmuştur.

5.2.2 QA AKADEMİ, belgelendirme faaliyetlerinin başından sonuna kadar güvenliğin sağlanmasına yönelik politikalarını ve prosedürlerini düzenlemiştir. Güvenlik ihlallerinin oluşması halinde, düzeltici faaliyetleri gerçekleştirmek için gereken tedbirlere sahiptir.

5.2.3 Sınav soru listeleri; merkezi server ve özel yazılım üzerinde yetki kısıtlaması dahilinde erişilebilir durumdadır. Tüm revizyonlar bu server üzerinden yapılır ve server QA AKADEMİ dışında uzak server da yedeklenir.

5.2.4 Sınav malzemelerinin yeri ve niteliğinden, sınav prosesinin adımlarından ve sınav malzemelerinin tekrar kullanılmasından kaynaklanan güvenlik tehditleri QA AKADEMİ tarafından kontrol ve elimine edilir.

5.2.5 Personel belgelendirme başvurusu alınmış tüm kişilerde dâhil, QA AKADEMİ içinde tüm belgelendirme kayıtları için özel dosyalar oluşturulur. Bu dosyalar personel belgelendirme müdürlüğü odasında kilit altında tutulur. Ofise giriş parmak izi yoluyla sağlanmaktadır. Ofis içerisinde 24 saat kamera ile izleme yapılmaktadır. Bunların dışında personel belgelendirme müdürlüğü odasının ve oda içindeki dolapların ayrı anahtarları bulunmaktadır.

5.2.6 Soru listeleri dışındaki tüm elektronik kayıtları; kalite kayıtları prosedürüne göre yedeklenmektedir.

5.2.3 QA AKADEMİ, belgelendirme faaliyetleri içerisinde sınav uygulamalarına ilişkin güvenlik tedbirlerini aşağıda belirtilen şekliyle uygular. Ayrıca QA AKADEMİ teorik ya da pratik sınavlar için; sınav öncesi, esnası ve sonrasında yapılacak tüm işlemleri Sınav Prosedüründe açıklamaktadır.

QA AKADEMİ tarafından yapılan teorik ya da pratik sınavlarda, adayların ve sınav görevlilerin sınav binalarına ve sınav salonlarına alınmalarında ve sınavın uygulanmasına yönelik aşağıdaki güvenlik önlemleri uygulanacaktır:

1. Adaylar sınavın yapılacağı alana, Sınava Giriş Belgesi ile alınacaklardır.

2. Adayların sınava girebilmeleri için Sınava Giriş Belgesinden başka fotoğraflı ve onaylı özel kimlik belgelerini de yanlarında bulundurmaları zorunludur. Nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi kabul edilir. Bunların dışındaki, meslek kimlik kartları vb. diğer tüm belgeler sınava giriş için geçerli belgeler

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Yönetim Kurulu Başkanı
Latif Murat YILMAZ



GİZLİLİK VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

sayılmayacaktır. Nüfus cüzdanında soğuk damga basılı olmalı, adayın güncel bir fotoğrafı ve T.C. Kimlik Numarası bulunmalı, pasaportun süresi geçerli olmalıdır.

3. Sınav için gerekli olan kırtasiye malzemeleri QA AKADEMİ tarafından her bir aday için temin edilecektir. Sınav alanına her türlü yardımcı aracın getirilmesi yasaktır. Adaylar sınava şeffaf şişe içinde su getirebileceklerdir.

4. Sınavın yapıldığı her salon QA AKADEMİ tarafından kamera ile kayıt altına alınacaktır. Kamera kayıtlarının incelenmesinden sonra sınav kurallarına uymadığı tespit edilen adayların sınavları QA AKADEMİ tarafından geçersiz sayılacaktır.

5. Sınavdan önce tüm sınav yapılacak alanlar saha uygunluk kriterleri formu ile en az 5 (beş) iş günü öncesinden kontrol edilecektir.

6. Sınavlarda sınav süresince sınav yapıcı ve gözetmen hazır bulunacaktır. Sınav alanında Sınav Yapıcı ve Gözetmenler dışında hiç kimsede cep telefonu ve iletişim aracı bulunmayacaktır.

7. Sınav başladıktan sonra, sınavın toplam süresinin 3/4'ü kadar zaman geçmeden (toplam süresi 160 dakika olan sınavda 120 dakika geçmeden) ve son 15 dakika içerisinde adaylar sınav salonundan dışarıya çıkarılmayacaklardır.

8. Sınav başladıktan sonra adaylar tuvalet, su vb. ihtiyaçları için sınav salonundan dışarıya çıkarılmayacaktır. Sınav salonundan dışarıya çıkan aday kesinlikle sınav salonuna geri alınmayacaktır. Sınavın toplam süresinin 3/4'ü tamamlanmadan sınav salonundan ayrılan aday, bu süre doluncaya kadar sınav alanı içerisinde bekletilecektir.

9. Sağlık nedeniyle sınav süresince tuvalet ihtiyacı olanlar, sağlık nedeniyle yanlarında bulundurmaları zorunlu araç-gerecin veya ilacın sınav salonuna alınmasını talep eden adaylar bu durumlarını geçerli sağlık kurulu raporu ile QA y sınav öncesinde bildirecekler ve kendilerinin özel bir sınav alanında sınava alınmalarını talep edebileceklerdir.

10. Teorik sınavlarda özel eşyalar sınav görevlilerine teslim edilecek ve özel kilitli kutularda sınav sonuna kadar saklanacaktır. Performans sınavlarında ise sınav alanında hiçbir eşya görevlilerce emanet olarak kabul edilmeyecektir.

11. Sınav kurallarına aykırı davranışlar hakkında 6114 sayılı Kanun hükümleri uyarınca işlem yapılacaktır.

5.2.3 QA AKADEMİ, sınavlarda hilekârlıkların (kopya çekme vb.) oluşmaması için her sınavda kamera kaydı alır ve sınavlarda bir gözetmen ya da sınav yapıcısını hazır bulundurur.

5.2.4 QA AKADEMİ, adayların gizli sınav materyallerini ifşa etmeme ve hileli sınav uygulamalarında yer almama taahhütlerini ortaya koyan bir gizlilik anlaşması yani QA AKADEMİ tarafından düzenlenen Personel Belgelendirme Talep Formunu imzalamalarını zorunlu kılar.

6.0. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- PR-12 SINAV PROSEDÜRÜ
- FR-34 RİSK DEĞERLENDİRMESİ TABLOSU

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Yönetim Kurulu Başkanı
Latif Murat YILMAZ



GİZLİLİK VE GÜVENLİK PROSEDÜRÜ

- FR-65 KOMİTE ÜYELERİ SÖZLEŞME FORMU
- FR-73 KOMİTE ÜYELERİ TARAFSIZLIK TAAHHÜTNAMESİ FORMU
- FR-66 SINAV GÖREVLİSİ SÖZLEŞME FORMU
- FR-67 KARAR VERİCİ SÖZLEŞME FORMU
- FR-68 SORU HAZIRLAYICI SÖZLEŞME FORMU
- FR-74 GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ -SINAV GÖREVLİLERİ
- PERSONEL BELGELENDİRME TALEP FORMLARI

7.0 REVİZYON DURUMU

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Yapılan Madde	Açıklama
01.02.2019	00		İLK YAYIN
28.09.2020	01	5.19	Görev tanımlarına göre imzalanan sözleşmeler tanımlanmıştır.

Hazırlayan: Yönetim Temsilcisi

Onaylayan: Yönetim Kurulu Başkanı
Latif Murat YILMAZ