Yönetim Yazılımı Erişim Kontrol Listesi

Apartman/site adı: ..... Tarih: ...../...../20..... Dolduran: .....

1. Kontrol listesi

Var	Madde	Açıklama
☐	**Her apartman/sitenin verisi ayrı**	Bu yönetimin hesabı başka bir apartmanın veya sitenin verisini göstermiyor.
☐	**Herkese ayrı hesap**	Yönetici, yardımcı, muhasebeci ve denetçi aynı kullanıcı adı ve şifreyi paylaşmıyor.
☐	**Yetki işe göre**	Denetçi yalnızca görüntüleyebiliyor; sakin yalnızca kendi dairesini görüyor.
☐	**İşlem kaydı**	Kayıt ekleme, değiştirme ve silme işlemlerinde kişi ve tarih görülebiliyor.
☐	**Görevi bitenin erişimi kapalı**	Eski yönetici, ayrılan çalışan ve taşınan sakinin hesabı kapatıldı.
☐	**Şifreler değişti**	Şifreler düzenli ve şüphe anında değiştiriliyor; WhatsApp grubunda veya panoda paylaşılmıyor.
☐	**İki aşamalı doğrulama**	Sistem destekliyorsa iki aşamalı doğrulama açık.
☐	**Borç listesi panoda değil**	Borç bilgileri ortak alanlara asılmıyor; sakin yalnızca kendi borcunu görüyor (KVK Kurulu 2026/348).

2. Kullanıcı ve yetki tablosu

Ad Soyad	Görevi	Yetkisi (görüntüle / düzenle)	Erişim başlangıcı	Erişim kapanışı

3. Yönetici değişikliğinde erişim devri

Yönetici değişikliğinde erişim devri: Eski yönetici ..... hesabı ...../...../20..... tarihinde kapatıldı; şifreler aynı gün değiştirildi. Yeni yönetici ..... hesabı ...../...../20..... tarihinde açıldı.

İmza (eski yönetici): ..... İmza (yeni yönetici): .....

Dayanak: 6698 sayılı KVKK m.12 (veri güvenliği), 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu m.36 ve m.39 (kayıt ve hesap verme), Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 18/02/2026 tarihli ve 2026/348 sayılı ilke kararı. Bu form genel bilgilendirme amaçlıdır; hukuki danışmanlık niteliği taşımaz. Kaynak: huzurluyasam.net