

AI kullanım politikası şablonu

Küçük ekipler için tek sayfalık yapay zekâ kullanım politikası. Boşlukları (____) işletmenize göre doldurun, ekiple paylaşın ve imzalı bir kopyasını saklayın. Ortak Atölye ‘Yapay Zekâ İş Gücünü Nasıl Etkiliyor?’ rehberinin eşlik şablonudur: ortakalan.io/atolye/yapay-zeka-is-gucu-etkisi/. Bu şablon genel bilgilendirme amaçlıdır; hukuki danışmanlık değildir. KVKK ve sözleşme yükümlülükleriniz için bir uzmana danışın.

NASIL KULLANILIR

- Yazdırın ya da PDF düzenleyicide açın; tamamladığınız maddenin kutusunu işaretleyin.
- Size uymayan maddeleri atlayın; sırayı kendi takviminize göre değiştirebilirsiniz.

1. Amaç ve kapsam

Politikanın kimi ve hangi işleri bağladığını tek cümleyle söyleyin.

- ☐ Bu politika ____ (işletme adı) çalışanlarını, stajyerlerini ve adımıza iş yapan ____ (serbest çalışan, ajans vb.) kişileri kapsar.
- ☐ Amacımız yapay zekâ araçlarını ____ (ör. taslak yazım, özetleme, sınıflandırma) işlerinde güvenli ve kontrollü kullanmaktır.
- ☐ Politikanın sahibi: ____ (ad, rol). Sorular ve istisna talepleri bu kişiye iletilir.
- ☐ Yürürlük tarihi: ____ / ____ / ____

2. İzinli araçlar

Yalnızca listedeki araçlar, belirtilen hesap türüyle kullanılır.

- ☐ İzinli araç ve hesap türü: ____ (ör. şirket hesabıyla, kurumsal plan). Kullanım amacı: ____
- ☐ İzinli araç ve hesap türü: ____ . Kullanım amacı: ____
- ☐ Kişisel hesaplarla iş verisi işlenmez.
- ☐ Listede olmayan bir aracı kullanmak isteyen ____ kişisinden yazılı onay alır.
- ☐ Araç ayarlarında verinin model eğitime kullanılmaması seçeneği varsa açık tutulur: Evet / Hayır / Araçta yok

3. Yasak veri türleri ve KVKK

Bu bölüm politikanın en net kısmı olmalı. Şüphede kalırsanız girmeyin.

- ☐ Müşteri, çalışan veya aday adı, T.C. kimlik no, telefon, adres, e-posta gibi kişisel veriler izinli araçlara ____ (hiç girilmez / yalnızca anonimleştirilerek girilir).
- ☐ Sağlık, biyometrik, ceza mahkûmiyeti gibi özel nitelikli kişisel veriler hiçbir AI aracına girilmez.

- ☐ Müşteri sözleşmeleri, gizlilik anlaşması kapsamındaki bilgiler, fiyat ve teklif ayrıntıları: ____
- ☐ Parola, API anahtarı, banka ve kart bilgileri hiçbir AI aracına girilmez.
- ☐ Veri yurt dışındaki bir sunucuda işleniyorsa aktarımın hukuki dayanağı ____ tarafından kontrol edildi.

4. İnsan onayı

AI taslak hazırlar; insan karar verir ve sorumluluğu üstlenir.

- ☐ Müşteriye, kamuya veya resmî kuruma giden her AI destekli çıktı ____ (rol) tarafından onaylanır.
- ☐ Rakam, fiyat, tarih, hukuki ifade ve kişi adları kaynağa karşı kontrol edilir.
- ☐ İşe alım, performans değerlendirmesi, kredi veya fiyat gibi kişileri etkileyen kararlar yalnızca AI çıktısına dayanarak verilmez.
- ☐ Müşteriyle yazışan bir sohbet robotu kullanılıyorsa kullanıcıya AI ile konuştuğu bildirilir: Evet / Uygulanmaz

5. Kayıt

Kimin hangi aracı ne için kullandığını sonradan görebilmek için.

- ☐ Kullanılan araçlar ve hesap sahipleri ____ (ör. ortak tablo) içinde listelenir.
- ☐ Dışarı giden AI destekli önemli çıktılar için kim onayladı ve ne zaman bilgisi saklanır.
- ☐ Hata, veri sızıntısı şüphesi veya yanlış bilgi içeren çıktı ____ saat içinde ____ kişisine bildirilir.
- ☐ Kayıtların saklama süresi: ____

6. Eğitim

AB'ye hizmet veriyorsanız AI Act'in AI okuryazarlığı maddesini de göz önünde bulundurun.

- ☐ Yeni başlayan herkes bu politikayı okur ve ____ (tarih) içinde imzalar.
- ☐ Her izinli araç için kısa bir kullanım eğitimi verilir. Sorumlu: ____
- ☐ Eğitimde en az şunlar anlatılır: iyi talimat yazmak, çıktıyı kontrol etmek, yasak veriler.
- ☐ Kimin hangi eğitimi ne zaman aldığı ____ içinde kaydedilir.

7. Gözden geçirme

- ☐ Politika her ____ ayda bir veya yeni bir araç eklendiğinde gözden geçirilir.
- ☐ Son gözden geçirme tarihi: ____ / ____ / _____. Bir sonraki: ____ / ____ / _____
- ☐ Kuralı ihlal eden kullanımda izlenecek yol: ____
- ☐ Onaylayan: ____ (ad, imza)

