KVKK İLKE KARARI 2026/2035 · RESMÎ GAZETE 08.10.2026

Kurumsal e-postalarınızı yeni KVKK kararına uygun yönetin

KVKK'nın kurumsal e-posta denetimine ilişkin ilke kararı, e-postaların nasıl saklanacağını, kimin erişebileceğini ve ne zaman imha edileceğini netleştirdi. MailStore, bu kuralları teknik olarak uygulamanızı sağlayan e-posta arşivleme çözümüdür.

Karar ne diyor?

Karar e-posta arşivlemeyi yasaklamıyor. İşverenden; e-postaların **yalnızca amacın gerektirdiği süre** saklanmasını, verilere **yalnızca yetkilendirilmiş sınırlı personelin** erişmesini, **erişim kayıtlarının tutulmasını**, çalışanın **özel yazışmalarının denetim dışında bırakılmasını** ve işten ayrılan çalışanlar için **"sınırlı, süreli, erişim yetkileri belirlenmiş ve kayıt altına alınmış"** arşivleme uygulamalarını istiyor. Uyulmaması hâlinde KVKK md.18 kapsamında idari yaptırım öngörülüyor.

MailStore ile neler kazanırsınız?

1 Saklama ve imha tek merkezden

Ticari yazışmaları kanunun öngördüğü süre (TTK: 10 yıl) boyunca güvenle saklayın; süre dolduğunda saklama politikaları e-postaları otomatik olarak imha etsin. "Sonsuza kadar saklama" riskini ortadan kaldırın.

Karar md.9 · İmha Yönetmeliği

2 Yönetici bile içeriği göremez

Varsayılan ayarda sistem yöneticisi çalışanların arşiv içeriğine erişemez. Teknik yetki ile hukuki erişim yetkisi birbirinden ayrılır; erişim açılması ayrıca kayıt altına alınır.

Karar md.4

3 Görev tanımına göre erişim

Kimin hangi arşive, hangi yetkiyle (yalnızca okuma, dışa aktarma vb.) erişeceğini ayrıntılı olarak belirleyin. Bağımsız denetim için salt okunur "Denetçi" rolü kullanılabilir.

Karar md.14

4 Kanıtlanabilir erişim kayıtları

Arşivde yapılan işlemler kayıt altına alınır; kayıtlar dışa aktarılabilir veya güvenlik izleme sistemlerinize (SIEM) aktarılabilir. "Kim, ne zaman, neye erişti?" sorusuna belgeyle yanıt verin.

Karar md.14 · md.16

5 Özel yazışmalar arşiv dışında

Çalışanların "Özel" gibi belirlenmiş klasörleri arşivleme dışında bırakılabilir. Böylece karar gereği özel nitelikteki yazışmalar denetim kapsamına girmez.

Karar md.2 · md.3

6 İşten ayrılanlar için düzenli süreç

Ayrılan çalışanın posta kutusu kapatılırken arşivi korunur; iş sürekliliği için yalnızca belirlenen kişiye, belirli süreyle okuma yetkisi verilir ve süre sonunda imha planlanır.

Karar md.15

7 İzleme değil, arşiv

MailStore çalışanları sürekli izlemez; gerçek zamanlı tarama veya alarm üretmez. E-postaları saklar ve yalnızca yetkili, kayıtlı erişime açar. Kararın yasakladığı gizli ve sürekli gözetimden yapısal olarak ayrışır.

Karar md.3 · md.13

8 Verileriniz Türkiye'de

Kendi sunucunuza kurulan MailStore Server ile arşiv verileriniz kurumunuzun kontrolünde ve Türkiye'de kalır; yurt dışı aktarım yükümlülükleri ve sektörel yerelleştirme kuralları açısından kolaylık sağlar.

KVKK md.9 · BDDK, SPK, sağlık, kamu

Karar maddeleri ve MailStore karşılığı

Kararın beklentisi	MailStore ile karşılığı
Verilerin yalnızca amacın gerektirdiği süre muhafaza edilmesi *(md.9)*	Minimum / maksimum saklama süreli politikalar, arşiv bazında farklı süreler, her gece otomatik imha
Teknik erişim imkânı ile hukuki erişim yetkisinin ayrılması *(md.4)*	Yöneticinin arşiv içeriğine erişimi varsayılan olarak kapalı; açılması şifre onayı ve kayıt gerektirir
Erişimin yetkilendirilmiş sınırlı personelle sınırlanması, yetkinin görev tanımıyla belirlenmesi *(md.14)*	Arşiv/klasör bazlı okuma-yazma-silme yetkileri, ayrı dışa aktarma ve silme izinleri, salt okunur Denetçi rolü, çok faktörlü kimlik doğrulama
Erişim kayıtlarının tutulması *(md.14)*	Yapılandırılabilir denetim kayıtları; CSV dışa aktarım ve Windows Olay Günlüğü / SIEM entegrasyonu
Özel nitelikteki yazışmaların denetim dışında bırakılması *(md.3)*	Belirlenen klasörlerin (ör. "Özel") arşivlemeden hariç tutulması
Kademeli ve somut şüpheyle sınırlı içerik incelemesi *(md.10, md.11)*	Tarih, gönderen, alıcı ve konu ile daraltılabilen arama; yalnızca vakaya özel, süreli erişim yetkisi verilebilmesi
İşten ayrılanlarda sınırlı, süreli, yetkisi belirlenmiş ve kayıtlı arşivleme *(md.15)*	Kullanıcı silinse de arşivin korunması, belirli kişiye süreli okuma yetkisi, arşive özel imha tarihi
Veri güvenliği *(KVKK md.12)*	AES-256 şifreli depolama, bütünlük kontrolü, imzalı dışa aktarma ile delil bütünlüğü
Hukuki uyuşmazlıkta delil koruma *(md.8-e, md.15)*	Yasal saklama kilidi (Legal Hold) ve kriptografik olarak imzalanmış dışa aktarma

Doğru kurulum = denetime hazır arşiv

Kararın beklentilerinin bir bölümü yazılımla, bir bölümü kurumunuzun süreçleriyle karşılanır. Kurulum projesinde her iki tarafı birlikte ele alıyoruz:

1. Hazırlık
Saklama süreleri, özel kullanım politikası ve aydınlatma metninin arşivi kapsayacak şekilde güncellenmesi

2. Kurulum
Yetki matrisi, saklama politikaları, özel klasör hariç tutma, denetim kayıtları ve güvenlik sertleştirmesi

3. Süreç
İnceleme talep ve onay formu, işten ayrılış prosedürü, 6 aylık imha takvimi ve tutanakları

4. Denetim
Periyodik yetki gözden geçirme ve kayıt kontrolü ile sürekli uyum

Neden MailStore?

- **Kanıtlanmış teknoloji:** Dünya genelinde on binlerce kurumun kullandığı, OpenText bünyesindeki e-posta arşivleme çözümü.
- **Bağımsız değerlendirme:** MailStore Server 26.1, bağımsız bir veri koruma uzmanı tarafından AB Genel Veri Koruma Tüzüğü'ne (GDPR) göre sertifikalandırılmıştır.
- **Geniş uyumluluk:** Microsoft 365, Exchange, Google Workspace ve IMAP/POP3 tabanlı e-posta sistemleriyle çalışır.
- **Kolay kurulum ve kullanım:** Ek altyapı gerektirmeden kurulur; kullanıcılar kendi arşivlerinde Outlook içinden veya web üzerinden arama yapabilir.

Bir sonraki adım

Mevcut e-posta yapınızı ve saklama ihtiyaçlarınızı birlikte değerlendirelim; kurumunuza özel bir deneme (POC) kurulumuyla MailStore'u karara uygun yapılandırılmış hâliyle görün.

KVKK'ya uyum veri sorumlusunun yükümlülüğüdür; MailStore bu yükümlülükleri yerine getirmenizi destekleyen teknik kontroller sunar. Bu belge bilgilendirme amaçlıdır ve hukuki görüş niteliği taşımaz. Kaynak: KVKK Kurulu'nun 16.09.2026 tarihli ve 2026/2035 sayılı İlke Kararı (RG 08.10.2026, Sayı 33394).