

# BGYS POLİTİKASI

<b>Politika Numarası</b>	PLTK-28
<b>Politika Tanımı</b>	Yetkilendirme Politikası
<b>Amaç ve İlkeler</b>	<b>Bu politika</b> , şirketin Bilgi İşlem Birimi çalışanlarının kaynak kodlarına ve kütüphanelere erişimini düzenlemek, güvenlik ve gizlilik gereksinimlerini karşılamaktır.
<b>Sorumluluklar</b>	<b>Yönetim:</b> Politikanın uygulanmasını sağlar, gerekli kaynakları tahsis eder ve sürekli iyileştirme sürecini destekler. <b>Bilgi İşlem Personeli:</b> Politikanın uygulanmasını sağlar ve erişim kontrollerini yönetir. <b>İnsan Kaynakları Departmanı:</b> Yetkilendirme sürecini başlatır ve mevcut çalışanların değişikliklerini yönetir. <b>Tüm Çalışanlar:</b> Potansiyel güvenlik ihlallerini hızlı bir şekilde rapor etmekle yükümlüdürler.
<b>Sapma ve Özel Durumlar</b>	Sapmalar veya özel durumlarla karşılaşıldığında, ilgili departman veya yöneticilere hemen bildirilmelidir. Durumlar incelenir, düzeltici önlemler alınır ve gerekirse politika veya prosedürler gözden geçirilir. Cezai durumlarda, ihlalin ciddiyetine bağlı olarak uygun yaptırımlar uygulanır.

## UYGULAMA

Yetkilendirme süreci, İnsan Kaynakları Departmanı ve Bilgi İşlem Birimi tarafından ortaklaşa yürütülmelidir. Yeni bir çalışan işe alındığında, İnsan Kaynakları Departmanı, çalışanın görev ve sorumluluklarını belirleyecektir. Bilgi İşlem Birimi, İnsan Kaynakları Departmanı tarafından sağlanan bilgilere dayanarak, çalışana uygun erişim seviyelerini belirleyecektir.

Erişim yetkilendirme kriterleri, çalışanın iş rolüne, proje katılımına ve diğer gerekliliklere göre belirlenecektir. Proje bazlı erişim, çalışanın projelerdeki rolüne bağlı olarak belirlenecektir. Her proje için ayrı yetkilendirme yapılmalıdır. İş rollerine göre yetkilendirme, çalışanın iş pozisyonuna ve sorumluluklarına bağlı olarak belirlenecektir. Her iş rolü için ayrı yetkilendirme yapılacaktır.

İş rolü, proje katılımı veya diğer faktörlerde değişiklik olduğunda, yetkilendirme süreci yeniden değerlendirilip gerektiğinde güncellenecektir. Yetkilendirme değişiklikleri, İnsan Kaynakları Departmanı ve Bilgi İşlem Birimi tarafından işbirliği içinde yönetilecektir.

Yetkilendirme değişiklikleri ve erişim logları, düzenli olarak izlenip denetlenmelidir. Yetkilendirme politikalarının uygun şekilde uygulandığını ve işlendiğini sağlamak için düzenli denetimler yapılmalıdır.

İnsan Kaynakları Departmanı, yeni çalışanların yetkilendirme sürecini başlatacak ve mevcut çalışanların yetkilendirme değişikliklerini yönetecektir. Bilgi İşlem Birimi, yetkilendirme politikalarının uygulanmasını sağlayacak ve erişim kontrollerini yönetecektir. Yetkilendirme politikasına uymayan veya yetkilendirme değişikliklerini gereksiz şekilde talep eden çalışanlar için uygun önlemler alınmalı ve gerektiğinde eğitim sağlanmalıdır.

Çalışanlar, yetkilendirme kararına itiraz etmek için bölüm amirleri aracılığıyla İK Birimi veya üst yönetim ile görüşmelidirler. Görüşme sonucunda olumlu bir karar alınması durumunda, yetkilendirme değişiklik talebi Bilgi İşlem Birimine iletilmelidir.

Potansiyel bir güvenlik ihlali tespit edildiğinde, çalışanlar bu ihlali hızlı bir şekilde rapor etmekle yükümlüdürler. Bildirim prosedürleri ve sorumluluklar belirlenecektir. Çalışanlar, yetkilendirme politikası ve prosedürleri hakkında düzenli olarak eğitilip bilgilendirilmelidir. Çalışanlar, güvenlik politikalarının ve prosedürlerinin gerektirdiği şekilde uygulanması konusunda sürekli olarak bilinçlendirilmelidir.

YAYIMLANMA TARİHİ	REVİZYON NO/TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
07.02.2024	-	Mehmet YALÇIN BGYS Temsilcisi	Yusuf KAYA Genel Müdür Yardımcısı