

BGYS POLİTİKASI

Politika Numarası	PLTK-08
Politika Tanımı	Bilgi Transferi Politikası
Amaç ve İlkeler	Bu politika, iç ve dış paydaşlar ile bilgi paylaşımını düzenlemek ve güvenliği sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Tüm çalışanları, taşeronları, ortakları ve dış paydaşları kapsamaktadır.
Sorumluluklar	Bilgi İşlem Personeli: Bilgi transferinin gerçekleştirilmesi için uygun şartların sağlanmasından sorumludur. Çalışanlar: Bu politikanın şartlarına uygun hareket etmekten sorumludur.
Sapma ve Özel Durumlar	Bu politikanın ihlali, disiplin önlemlerine ve yasal takibata neden olabilir.

UYGULAMA

Aktarılan bilgilerin ele geçirilmesi, yetkisiz erişim, kopyalama vb. hususların önlenmesi amacıyla gerekli kriptografik tekniklerin kullanılması hususunda çalışanların bilgilendirilmesi sağlanacaktır. Aktarım sırasında gözetim zincirinin sürdürülmesi ve izlenebilirliğin sağlanması amacıyla gerekli kayıt tutma işlemleri gerçekleştirilecektir.

Elektronik iletişim kullanımı yoluyla iletilebilen kötü amaçlı yazılımların tespiti ve bunlara karşı korunma amaçlı uç nokta güvenlik çözümleri kullanılmalıdır. Ek biçiminde iletilen hassas elektronik bilgileri korunma amacıyla dosyaların şifrelenmesi, sıkıştırılması vb. yöntemler kullanılmalıdır.

Bilgi transferi aşağıdaki yollar üzerinden yapılabilir.

1. Ortak Ağ Üzerinden

Mevcut personellerin (kullanıcıların) dahil olduğu ağda dosya paylaşım sunucusu bulunmakta olup bu sunucu üzerinde de her bölüm/kişi için oluşturulan klasörler bulunmaktadır. Ayrıca her bölümün ulaşabileceği okuma – yazma yetkilerinin bulunduğu bir ortak klasör bulunmaktadır. İşyerinin iştilgal konusu dışında herhangi bir dosyanın burada paylaşılması yasaktır.

2. ERP Üzerinden

Kullanıcılar, işyeri ile ilgili yaptıkları çalışmalar doğrultusunda elde ettikleri bilgileri sisteme girerek diğer kullanıcılar tarafından erişilebilir hale getirir. Kullanıcıların sistem üzerinde yaptığı tüm bilgi girişleri kayıt altına alınır.

3. E-mail ve Faks Üzerinden

Bilgi transferi yapacak kullanıcıların dikkat etmesi gereken kurallar T.781 E-mail ve Faks İşlemleri Talimatı'nda açıklanmaktadır. Gelen ve giden e-maillerin bir kopyası Bilgi İşlem Bölümü tarafından arşivlenmekte olup gerekli kontroller yapılmaktadır.

4. www.transfer.kas.com.tr Üzerinden

Boyutu yüksek dosyaların firmamız tarafından geliştirilen sistem üzerinden ilgili kişilere gönderilmesi sağlanmalıdır. Transfer hizmetinin güvenilirliği ve kullanılabilirliği bu sistem üzerinden denetlenebilir hale getirilecektir.

5. Posta – Kargo Üzerinden

Posta ve kargo aracılığı ile yapılan transferler firmaya kapalı zarflar ile gönderilen sözleşme ve iletişim amaçlı kargolardır. Kargo takip programı aracılığıyla bilgi transfer hareketleri izlenmektedir.

YAYIMLANMA TARİHİ	REVİZYON NO/TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
19.04.2018	01/24.01.2024	Mehmet YALÇIN BGYS Temsilcisi	Yusuf KAYA Genel Müdür Yardımcısı

BGYS POLİTİKASI

6. Taşınabilir Ortam Üzerinden

Bilgi transferler yapacak kişilerin dikkat etmesi gereken kurallar T.784 Taşınabilir Ortam Kullanımı Talimatı' nda açıklanmaktadır.

7. Sözlü Aktarım

Çalışanlar ve ilgili taraflar, gizli bilgilerin paylaşılacağı yerlerde dikkatli olmalıdır. Halka açık yerler veya güvenli olmayan iletişim kanalları, hassas bilgilerin aktarılması için uygun değildir. Bu nedenle, gizli konuşmalar sadece güvenli ve özel ortamlarda gerçekleştirilmelidir.

Hassas bilgiler, sesli mesajlara veya telesekreterlere bırakılmamalıdır. Bu tür iletişim araçları, bilgilerin yetkisiz kişiler tarafından dinlenmesine veya kaydedilmesine açık olabilmektedir. Bu yüzden, gizli bilgiler sadece güvenli iletişim kanallarıyla paylaşılmalıdır.

Hassas konuşmaların dinlenmesini engellemek için uygun güvenlik önlemleri alınmalıdır. Toplantı odaları ve özel görüşme alanları, elektronik dinleme cihazlarına karşı düzenli olarak kontrol edilmeli ve gerekli koruma önlemleri alınmalıdır.

Gizli konuşmaların gerçekleştirildiği odalarda uygun oda kontrolleri yapılmalıdır. Ses yalıtımı, kapalı kapılar ve giriş kontrolü gibi önlemler, konuşmaların gizliliğini sağlamak için gereklidir.

Hassas konuşmaların başında, katılımcılar arasında gizlilik ve bilgi sınıflandırma düzeyi hakkında bilgi verilmelidir. Bu, katılımcıların konuşmadaki gizliliğe ve bilgilerin nasıl korunacağına dair farkındalıklarını artıracaktır.

YAYIMLANMA TARİHİ	REVİZYON NO/TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
19.04.2018	01/24.01.2024	Mehmet YALÇIN BGYS Temsilcisi	Yusuf KAYA Genel Müdür Yardımcısı