

TEMİZ MASA TEMİZ EKRAN POLİTİKASI

Bu politikanın amacı, Sefine çalışanlarının bilgi güvenliğine bireysel katkılarını artırmak, fiziksel ve elektronik güvenlik kültürünü pekiştirmek, ofis ve çalışma ortamlarında bilgi sızıntılarını önlemek için TS EN ISO/IEC 27001:2022 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Hijyen farkındalığına rehberlik etmektir. Temiz masa temiz ekran disiplini profesyonellik, gizlilik ve güvenin yansımasıdır.

Temiz masa Temiz ekran politikasıyla aşağıdaki örnekler dahil ama bunlarla sınırlı olmamak üzere;

- Masa üzerinde kartvizit kutuları, kişisel ajandalar, hassas bilgilere sahip dokümanlar bırakılmaz ve bunların kilitli çekmecelerde muhafaza edilmesi gerekir.
- Gün sonunda tüm belgeler dolaplara, gizli olanlar kilitli dolaplara kaldırılmalıdır.
- Masa üstünde not, şifre veya gizli bilgi içeren hiçbir doküman bırakılmamalıdır.
- Çalışmanız bittiğinde klasörler dolaplara geri kaldırılmalıdır.
- Gizli belgeler toplantı odalarında, yazıcı çevresinde ya da ortak alanlarda unutulmamalıdır. Toplantı salonlardaki tahtalara alınmış notlar silinmelidir.
- Başkalarının görebileceği yerlerde ekranlar açık bırakılmamalıdır.
- Kullanıcılar sistem başından ayrıldıklarında ekranlarını kilitlemelidir (örn. Windows + L).
- Bilgisayarların masaüstlerinde kuruma ait özel bilgiler içeren dokümanlar bulundurulmamalıdır.
- File Server (Dosya Sunucusu/Ortak Alan) çalışılmalıdır.
- Yazıcıdan çıkan belgeler zamanında toplanmalı, sahihsiz bırakılmamalıdır.
- Taşınabilir bellekler, harici diskler ve şirket bilgisi içeren cihazlar masalarda açık bırakılmamalıdır.
- Kullanım süresi sona eren belgeler Sefine Silme politikasına uygun yöntemlerle yok edilmelidir.
- Ofis alanları düzenli tutulmalı, File Server (Dosya Sunucusu/Ortak Alan) düzenli tutulmalı, kişi adına açılmış dosyalar olmamalıdır.
- Şifreler hiçbir şekilde kâğıda yazılmamalı, ekran çevresine yapıştırılmamalıdır.
- Temiz masa temiz ekran ilkeleri yalnızca Bilgi Teknolojileri departmanının değil; her bir Sefine paydaşlarının iş alışkanlığının bir parçası olmalıdır. Güvenlik kültürü, birlikte inşa edilir. Kurumsal itibarımızın korunmasında tüm paydaşların payı vardır.
- Tarafınıza zimmetlenen cihazlara Kurumsal İletişim Yöneticiliği ve Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü'nün paylaştığı stickerlar hariç hiçbir extra materyal yapıştırılmamalıdır.

Genel Müdür