



Temiz Masa Temiz Ekran Politikası

Temiz Masa

- ✓ Tüm çalışanlar kendi masalarının temizliği ve düzeninden sorumludur.
- ✓ Bilgi seviyesi gizli ve üstü olan varlıklar gözetimsiz olarak çalışma ortamlarında bırakılamaz.
- ✓ Masa üzerlerinde sözleşme, müşteri bilgisi, personel bilgisi, muhasebe evrakları gibi evraklar bırakılamaz.
- ✓ Kullanımı biten not kağıtları, fotokopiler, personel özlük bilgileri gibi basılı evraklar müsvedde amaçlı kullanılamaz.
- ✓ Kullanımı biten basılı evraklar kağıt imha makinesi ile imha edilir. İmha işlemi gerçekleşmeden çöpe atılmaz.
- ✓ Her çalışmamız masasının başından ayrılmadan önce masasını kontrol etmelidir.
- ✓ Gizli bilgi içeren basılı veya elektronik dokümanlar kontrolsüz olarak ekranda veya ofis masalarında kontrolsüz olarak bırakılmayacaktır.
- ✓ Gizlilik seviyesi olan tüm bilgi varlıkları kilitli dolaplarda muhafaza edilmelidir.
- ✓ Terk edilmiş masaların üzerlerinde not kâğıtları, kişisel ajandalar ve işle ilgili dokümanlar bırakılmamalıdır.
- ✓ Masa üzerlerinde taşınabilir belek, CD, DVD, mobil telefon gibi veri taşıma ve depolama araçları gözetimsiz bırakılmamalıdır. Bu tarz teçhizatlar kilitli dolaplarda muhafaza edilmelidir.
- ✓ Yazıcılar üzerinde gizli ve üstü bilgi seviyesindeki dokümanlar bırakılmaz.

Temiz Ekran

- ✓ Çalışanlar ekranlarını sadece geçerli olan kullanıcı adı ve şifrelerini kullanarak açabilir,
- ✓ Kullanıcılar bilgisayarlarının başından ayrılmaları gerektiğinde "Ctrl + Alt + Del" veya "Windows + L" tuş birleşimlerini kullanarak oturumlarını kilitleyeceklerdir.
- ✓ Çalışanlar arasında birbirinin kullanıcı bilgilerini paylaşmaları ve kullanmaları yasaktır,

- ✓ Tüm bilgisayarın ekranlarının arka planları ve masa üstü yönetimi BT Ekibi tarafından kontrol edilir.
- ✓ Çalışanlar bilgisayarlarını gözetimsiz ve ekranı açık şekilde bırakamaz
- ✓ Ekran koruyucular otomatik olarak devreye girer ve kapatıldığında kullanıcı ve şifre bilgisi girilmeden bilgisayarlar açılmaz
- ✓ Kuruluşun idari kadrosu kendilerine teslim edilen masaüstü ya da taşınabilir bilgisayarların amaca uygun kullanımı ve güvenliğinden sorumludur.
- ✓ Bilgisayar ekranlarında kuruluşa ait çalışma dosyaları klasörler, herhangi bir formatta bilgi içeren dosyalar ve bunlara ait kısa yollar bulundurulmamalıdır.
- ✓ Yapılan çalışmalar ile ilgili bilgiler ortak ağda ya da ilgili bilgisayarda belirlenen adrese kaydedilmelidir.
- ✓ Bilgisayar ekranlarında zararlı yazılımlara ait kısa yollar, siyasi içerik, ırkçılık, pornografi, erotizm içeren resim, yazı, dosya veya bu içeriklere ait internet sitelerine bağlanan kısa yollar bulundurulmamalıdır.
- ✓ Toplantı sonrasında toplantı odalarındaki tüm evraklar toplanacak, tahta içeriği temizlenecek ve projeksiyon cihazı kapatılacaktır.
- ✓ Ofislerde ve toplantı odalarında bilgisayarlar kontrolsüz şekilde bırakılmayacaktır.