

# S.S. BURSA ECZACILAR ÜRETİM TEMİN VE DAĞITIM KOOPERATİFİ

## TEMİZ MASA TEMİZ EKРАН POLİTİKASI

### 1. AMAÇ:

İşbu politikanın amacı, ortak tesis ve donanımların yanı sıra çalışma ortamlarındaki bilgiye yetkisiz erişimi engellemek için “Banko, Gişe, Masa gibi Hizmet Alanlarında Kişisel Verilerin Korunmasına Yönelik Kişisel Verileri Koruma Kurulunun 21/12/2017 Tarihli ve 2017/62 Sayılı İlke Kararı” kapsamında kurallar tanımlamaktır.

Bu doküman, S.S. Bursa Eczacılar Üretim Temin ve Dağıtım Kooperatifi (“Bursa Ecza Koop.”) nezdindeki tüm çalışma alanlarına, tesislerine ve şirkette bulunan donanımlara uygulanır.

### 2. KAPSAM:

İşbu politika Şirket çalışanlarının, çalışma ortamlarının düzenini kapsar.

### 3. SORUMLULUKLAR:

İşbu politikasının uygulanmasından tüm şirket personeli sorumludur.

### 4. UYGULAMA:

#### 4.1. Temiz Masa

- Tüm çalışanlar kendi masalarının temizliği ve düzeninden sorumludur.
- Çalışma alanlarının üzerlerinde sözleşme, ziyaretçi bilgisinin yer aldığı evraklar hiçbir şekilde bırakılamaz.
- Kullanımı biten not kağıtları, fotokopiler, personel özlük bilgileri gibi basılı evraklar müsvedde amaçlı kullanılamaz.
- Kullanımı biten basılı evraklar imha edilir.
- Her personel çalışma alanının başından ayrılmadan önce masasını kontrol etmelidir.
- Terk edilmiş masaların üzerlerinde not kâğıtları, kişisel ajandalar ve işle ilgili dokümanlar açık bırakılmamalıdır.
- Masa üzerlerinde taşınabilir bellek, CD, DVD, mobil telefon gibi veri taşıma ve depolama araçları bırakılmamalıdır.
- Parolalar yazılı olarak post-it ya da not kağıtlarına yazılarak pano, bilgisayar ekranı, klavye gibi donanımlara yapıştırılmamalıdır.
- Bilgisayar ekranları kullanıcısı haricindeki kişilerin göremeyeceği şekilde konumlandırılmalıdır.
- Masa çekmecelerinin anahtarları, kasa anahtarları masa üzerinde bırakılmamalıdır.
- Sistemlerde kullanılan şifreler, masa üstü veya ekran üstü gibi herkes tarafından görülebilecek yerlere yazılmamalıdır
- Kurumsal belgelerin denetimsiz bir şekilde açıkta ya da giridi/çıktı cihazlarının (örneğin, faks makinesi, fotokopi cihazı, tarayıcılar ya da yazıcılar) üzerinde genel erişime açık bir şekilde bırakılmaması gerekir.

#### **4.2. Temiz Ekran**

- Kurumun tüm personeli kendilerine teslim edilen masaüstü ya da taşınabilir bilgisayarların amaca uygun kullanımı ve güvenliğinden sorumludur.
- Bilgisayar ekranlarında şirkete ait çalışma dosyaları, klasörler, herhangi bir bilgi içeren notlar bulundurulmamalıdır.
- 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.
- Her çalışan bilgisayarı başından kalkarken ekranı kilitlemelidir.

#### **5. YÜRÜRLÜK:**

İşbu Politika, yayımlandığı tarih itibari ile yürürlüğe girer ve tüm personellere dağıtılır.