1. **AMAÇ**

Bu politikanın amacı Kurumumuza ait bilgi içeren taşınabilir ortam ve cihazların kullanımı ile ilgili kuralları belirlemektir.

1. **KAPSAM**

Bu politika Kurumumuza ait taşınabilir ortam ve cihazlar ile bunları kullanan kişileri kapsamaktadır.

1. **SORUMLULUKLAR**

Bu politikanın uygulanmasından Kurumumuzdaki tüm yönetici ve çalışanlar sorumludur.

1. **UYGULAMA**
* Kuruma ait bilgi içeren taşınabilir ortam ve cihazlar ilgili kişiye zimmetlenerek teslim edilir.
* Her çalışan kendisine zimmetlenen cihazın güvenliğinden ve amacına uygun kullanımından sorumludur.
* Kuruma ait bilgisayar, taşınabilir bellek, taşınabilir ortam ve mobil cihazlara dışarıdan siyasi propaganda, ırkçılık, şiddet, pornografi veya erotizm içeren resim, film veya müzik kopyalanamaz ve cihaz içerisinde bulundurulamaz.
* Kurum telefon hatları ve bilgisayarlar üzerinden üçüncü taraf kişilerle borç alacak ilişkisi, tehdit, küfür, Kurum itibarını zedeleyecek şeyler ve yasa dışı olan iletişim kurulamaz.
* Bilgisayarlar ve mobil cihazlar üzerindeki anti virüs programları hiçbir nedenle devre dışı bırakılamaz.
* Taşınabilir bilgisayarlar üzerinde yapılan çalışmalar ve oluşturulan dosyalar mutlaka yedeklenmelidir.
* Taşınabilir veri depolama cihazlarına şifre ve tanımlama konulmalıdır.
* İçinde veri bulunan ve kullanılmayan cihazlar, kilitli ortamlarda ve kimsenin erişemeyeceği yerlerde saklanmalıdır.
* İçindeki verilerin gizlilik derecesine göre etiketleme yapılmalıdır.
* İçerisindeki bilgilerin bütünlüğüne ve erişilebilirliğine zarar verme ihtimalinden dolayı manyetik alanlardan uzak tutulmalıdır.
* Transferi esnasında ortada bırakılmamasına ve kaybolmamasına dikkat edilmelidir.
* İçerisindeki gizli bilgiler (varsa) şifrelenerek saklanmalıdır.
* İçerisindeki bilgilerin tamamen silindiğinden emin olmadan atılmamalıdır. Basit silme ile bilgilerin tamamen kaybolmadığının ve geri kazanılabileceğinin bilincinde olarak içerisinde gizli bilgi bulunan cihazların temizlenmesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iletişime geçilmeli ya da cihaz imha edilmelidir.
	1. **Taşınabilir Ortamın İmhası**
		1. **Basılı Ortam**

 Kayıtların Kontrolü Prosedürüne göre Yönetim Temsilcisi saklama süresi dolan kayıtları imha eder.

**4.2.** **Elektronik Ortam**

 Gizli bilgi içeren CD/DVD, Flash Disk / Taşınabilir Hard Disk, Bilgisayar Diskleri, Sunucu Diskleri ve Kartuşlar tamamen parçalanarak imha edilir.

**4.3.** **Sanal Sunucular**

 Gizli bilgi içeren sanal sunucular silinmeden önce sanal makinaya ait disk dosyasına sıfır yazılır ve ardından silme işlemi gerçekleştirilir.

1. **YAPTIRIM**

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında **Disiplin Prosedürü** hükümleri uygulanır