

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, VERİON çalışma alanlarında tüm varlıklara yetkisiz erişimin engellenmesine yönelik kuralları tanımlayarak, hassas bilgilerin güvenliğini sağlamak amacıyla personel tarafından masa ve ekranların her zaman temiz tutulmasını ve koruma altına alınmasını hedefler. Politikada belirtilen önlemler, bilgi güvenliğini artırmak, veri ihlallerini önlemek ve şirket içindeki tüm çalışanların güvenli bir çalışma ortamı sağlamak için gereklidir.

2. KAPSAM

Bu politika, Şirket bünyesinde kurulan ve işletilen kurumsal entegre yönetim sistemlerine ait tüm süreçleri ve faaliyetleri kapsar.

3. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Temiz Masa Temiz Ekran Politikasının güncelliğinin ve sürekliliğinin sağlanmasından Yönetim Temsilcisi sorumludur. Temiz Masa Temiz Ekran politikasında yapılacak güncellemeler toplantılar ile belirlenir ve Yönetim Temsilcisi tarafından dokümana yansıtılır. Politikada yapılan her revizyon Yönetim Kurulu onayına sunulur.

Tüm birim yöneticileri kendi sorumluluk alanlarına giren sistemlerin sürekli gözden geçirilmesi ve iyileştirmesinden, tüm çalışanlar güncel olan dokümanları kullanmak ve uygulamaktan sorumludur. Bu politika ile çerçevesi belirlenen sürekli kalite artırımına yönelik gereksinimleri ve kurallarına ilişkin ayrıntılar, Kurumsal Entegre Yönetim Sistemi prosedürleri ile düzenlenir. Şirket çalışanları ve üçüncü taraflar bu prosedürleri bilmek ve çalışmalarını bu kurallara uygun şekilde yürütmekle yükümlüdür.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

BGYS	: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
KEYS	: Kurumsal Entegre Yönetim Sistemi
KVKK	: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Şirket	: Verion Teknoloji Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR / REFERANSLAR

- Siber Güvenlik Başkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi
- TS EN ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı
- TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Standardı
- ISO/IEC 27701 Kişisel Bilgi Yönetim Sistemi Standardı
- ISO 22301 İş Sürekliliği Yönetim Standardı
- TS EN ISO 15504-2 (CMMI) Süreç Olgunluk Modeli
- LST.01-Doküman Kayıt ve Takip Listesi
- POL.01-Bilgi Güvenliği Politikası

6. TEMİZ MASA TEMİZ EKRAN POLİTİKASI

- Çalışanlar, masasında hassas bilgiler, dokümanlar veya taşınabilir medya (flash disk, harici disk, CD, USB vb.) bırakmaz.
- Çalışma alanında bulunan tüm hassas bilgi ve belgeler, personel masadan ayrıldığında güvenli bir şekilde kaldırılır ve saklanır.
- Çalışan, masa başında olmadığı her durumda, bilgisayar ekranındaki hassas bilgileri korur.
- Ekran koruyucular kullanılır ve bilgisayarlar otomatik olarak kilitlenir.

Belge No:	Gizlilik :	Hizmete Özel	Yayın Tarihi :	17.02.2026	Sayfa: 1 / 2
POL-09	Bütünlük :	Düşük	Yürürlük Tarihi :	17.02.2026	
	Erişilebilirlik :	Düşük	Gözden Geçirme Tarih-No:	17.02.2026 - 01.0	

- Kısa süreli bilgisayar başından ayrılıklarda (5 dakikaya kadar) ekran koruyucu kullanılır, daha uzun süreli ayrılıklarda ise bilgisayar kapatılır.
- Çalışanlar, masalarından ve odalarından ayrıldıklarında taşınabilir medya cihazları (USB, harici disk vb.), yazıcı, fotokopi makinesi ve diğer hassas bilgi taşıyan ekipmanları masadan kaldırır ve güvenli bir şekilde saklar.
- Çalışanlar, sistem parolalarını hiçbir şekilde yazılı olarak saklamaz.
- Bilgisayarlar ve diğer cihazlar, ofis dışından gelen ziyaretçiler veya temizlik personeli gibi kişilerin erişimine açık olmaz.
- Gizli bilgileri içeren tüm atık evraklar, güvenli bir şekilde imha edilir.
- İmha işlemi, bilgilerin geri alınamaz şekilde yok edilmesini sağlayacak yöntemlerle sağlanır.
- Gizli bilgi içeren veriler, taşınabilir medya (USB, harici disk vb.) kullanılarak taşındığında, bu veriler şifrelenerek saklanır.
- Şifreleme ile verilerin yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilir olmasını sağlar.

7. POLİTİKANIN İHLALİ VE YAPTIRIMLAR

Bu politikanın ihlali halinde, Çalışma Düzeni ve Disiplin Prosedürü gereğince; uyarma, kınama, maaş kesintisi, yasal otoritelere bildirim ve sözleşme feshi yaptırımlarından biri ya da birden fazla uygulanabilir.

8. GÖZDEN GEÇİRME, YAYINLAMA VE DENETİM, RAPORLAMA

Yönetmeliklerde veya bilgi güvenliği uygulama süreçlerindeki değişiklikler politikanın gözden geçirilmesini gerektirir. Gözden geçirilen ve güncellenen politika Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Onaylanan politika kurumun tüm çalışanlarının eriştiği ortak dosya sunucusu üzerinde yer alan “Kurumsal Entegre Yönetim Sistemi” klasöründe yayınlanır.

Bu politika, güvenlik anlayışı ile hizmet sunulması faaliyetleri kapsamında Kalite Yönetim Temsilcisi sorumluluğunda yılda en az (1) bir defa denetlenir.

Doküman Revizyon Bilgileri		
Yapılan Değişiklik	Tarih	Gözden Geçirme No:
Temiz Masa Temiz Ekran Politikası Oluşturulması	17.02.2026	01.0

Belge No:	Gizlilik :	Hizmete Özel	Yayın Tarihi :	17.02.2026	Sayfa: 2 / 2
POL-09	Bütünlük :	Düşük	Yürürlük Tarihi :	17.02.2026	
	Erişilebilirlik :	Düşük	Gözden Geçirme Tarih-No:	17.02.2026 - 01.0	