	IT General Policy	
	Revision: Issue 1	Author: SE & CG
	Release date: 9/1/2017	Approved: A Valdevitt

1. Politika

ALGI, ISO 17021: 2015 Uygunluk Değerlendirmesi - Yönetim sistemlerinin denetim ve belgelendirmesini sağlayan kuruluşlar için gereksinimler, ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemleri, ISO / IEC 27001 Bilgi güvenliği yönetimi, SA8000 rehberleri, BSCI protokolleri, ve veri toplama ve işleme ile ilgili uluslararası Kişisel Verilerin Korunması düzenlemelerine uyum ve korunma sağlamayı taaahhüt eder. ALGI, Genel BT Politikasını kavramsal bir şemsiye olarak ele alır ve tüm ALGI çalışanları ve ilgili paydaşlar için yürütür.

ALGI, tüm ALGI personelinin uydukları veri koruma, gizlilik ve ifşa prosedürlerini bulundurur. Bu tür düzenlemeler, kurum içindeki bilginin tüm yönlerini kapsar. Bilgiyi korumak için uygulanan programların ve kontrollerin (IT01 Bilgi Güvenliği Yönetimi Prosedürü gibi) etkinliğini garanti altına almak için ALGI, tüm çalışanların ALGI Bilişim Politikası'nda belirtilen tüm hükümlere uymasını talep eder.

2. Hedef

ALGI'nin kişisel veri koruma ve bilgi güvenliğini korumak için küresel olarak uygulanan mekanizmaları etkili bir şekilde ilemesini sağlamak.

ALGI üyelerine, kişisel veri koruma ve bilgi güvenliği konusundaki küresel gereksinimlere uymak için ihtiyaç duydukları direktifleri sağlamak.


3. Kapsam

Bu politika tüm ALGI çalışanları ve harici taşeronlar için geçerlidir (bundan böyle “bireyler” olarak anılacaktır). Bu politika, dünya çapındaki ALGI ticari faaliyetleriyle ilgili olarak, ALGI tarafından ele alınan ve bilgi sahibi olduğu diğer kuruluşlarla ilgili tüm bilgiler için geçerlidir. Ayrıca, ALGI veya onun adına işletilen tüm BT belgelerini ve iletişimlerini de kapsar.

4. Genel Hükümler

ALGI, tüm ALGI personelinin uydukları veri koruma, gizlilik ve ifşa prosedürlerini bulundurur. Bu tür düzenlemeler, kuruluş içindeki bilginin bütün yönlerini (ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla), kapsamaktadır:

- Personel / müşteri / hizmet kullanıcısı bilgisi
- Kişisel bilgi
- Organizasyonel bilgi
- Denetim sürecinde toplanan bilgi ve kişisel veriler

	IT General Policy	
	Revision: Issue 1	Author: SE & CG
	Release date: 9/1/2017	Approved: A Valdevitt

- Varsa, bir dış paydaşın şikayeti / itirazı / belgelendirme itirazıyla toplanmış kişisel veriler

Bilgiyi korumak için ortaya konan programların ve kontrollerin etkinliğini garanti altına almak için (özellikle IT01 Bilgi Güvenliği Yönetimi prosedürü ile ilgili olarak), ALGI, tüm çalışanların aşağıdaki hükümlere uymasını talep eder:

- Üst Yönetim tarafından önceden resmi ve yazılı izin alınmadan bir Bilgi, talep eden herhangi bir harici veya dahili kişiye paylaşılmayacak veya açıklanmayacaktır.
- Bilgi, yalnızca resmi kurumlar tarafından uygun kanallarla talep edilirse ve tüm ilgili taraflar bilgilendirilir ve resmi olarak onaylanırsa açıklanabilir.
- Bilgi çoğaltılamaz.
- Bilgi ALGI Suite Yazılımı üzerinde saklanmalı, merkezileştirilmeli ve kontrol edilmelidir. Kişisel cihazlarda veya herhangi bir yetkisiz cihazda yerel olarak saklanamaz.
- Ticari ve satış departmanı Operasyonlardan bağımsızdır.
- Veri koruma risk temelli yaklaşıma odaklanan Tarafsızlık Risk Değerlendirmesi periyodik olarak yapılır.
- Tüm ALGI hizmetleri ve faaliyetli tüm dünyadan erişilebilir web uygulamamız ALGI Suite üzerinde kayıtlı olacaktır.
- ALGI, Şirketin resmi e-posta etki alanını iletişimde kesinlikle tanır.


4.1. Yazılım Kullanımına Dair Özel Hükümler

4.1.1. ALGI Suite ve ALGI Email Hesabı Erişim Kontrolü

Birey'in ALGI Suite ve E-posta hesabına (bundan sonra "ALGI IT Sistemi" olarak anılacaktır) erişimi Kullanıcı Kimlikleri ve şifrelerin kullanımıyla kontrol edilir. Tüm Kullanıcı Kimlikleri ve şifreler, belirli kişilere benzersiz bir şekilde atanmalıdır ve sonuç olarak, bireyler, ALGI IT sistemleri üzerindeki tüm eylemlerden sorumludur.

Bireyler aşağıdakileri yapmamalıdır:

- 4.1.1.1. Başkalarının herhangi bir ALGI IT sistemi veya E-posta hesabı kullanıcı ID / token ve şifresini kullanmasına izin vermek
- 4.1.1.2. Yanında bulunmadıkları bir bilgisayarda ve ekranı kilitlenmemiş bir bilgisayarda oturumu açık bırakmak
- 4.1.1.3. ALGI IT sistemlerine erişmek için başka birinin kullanıcı kimliğini ve şifresini kullanmak
- 4.1.1.4. Şifreyi korumamak (örneğin bir yere yazmak)
- 4.1.1.5. ALGI IT sistemlerinde veya bilgilerinde herhangi onaysız değişiklik yapmak
- 4.1.1.6. Kullanım veya erişim yetkisi bulunmayan bilgiye ulaşmaya çalışmak
- 4.1.1.7. Sistemi veya bilgiyi sorgulamak için yetki veya ihtiyacın sınırlarını aşmak
- 4.1.1.8. ALGI onayı bulunmayan bir cihazı ALGI ağına veya IT sistemine bağlamak
- 4.1.1.9. ALGI verilerini onaysız bir ALGI cihazında saklamak

 Building a Sustainable Ethical Culture	IT General Policy	
	Revision: Issue 1	Author: SE & CG
	Release date: 9/1/2017	Approved: A Valdevitt

- 4.1.1.10. ALGI verilerini veya yazılımını ALGI'nin izni olmadan ALGI dışında herhangi bir kişi veya kuruluşa vermek veya aktarmak. Yöneticiler, ülke müdürleri ve bölge müdürleri, bireylerin IT sistemleri ve veriler hakkındaki yetkilerinin çerçevesi ve sınırları hakkında açıkça bilgilendirilmesini sağlamakla yükümlüdür.
- 4.1.1.11. ALGI IT sistemi tarafından üretilen her belgenin, belgenin orijinalliğini doğrulamasına izin veren bir kontrol kodu vardır. Böylelikle, TOR'lar, teslim raporları, denetim planları vb. gibi hassas belgeleri asla değiştiremezsiniz.
- 4.1.1.12. ALGI çalışanlarından kullanıcı parolalarını değiştirmelerini istedikleri zaman IT tarafından belirlenen personel ile işbirliği yapın (ALGI Uluslararası personelinin şifresi her üç ayda bir, bölgelerin geri kalanı için her ay güncellenmelidir).
- 4.1.1.13. IOS ve Windows, tercih edilen işletim sistemleridir.
- 4.1.1.14. Web tabanlı uygulamalar, Chrome tarayıcısı için optimize edilmiştir.

4.1.2. ALGI İnternet ve email Kullanım Koşulları (Çalışma saatleri dahilinde ve haricinde)


Use of ALGI internet and email is intended for business matters only. Personal use is permitted where such use does not affect the individual's business performance, is not detrimental to ALGI in any way, not in breach of any term and condition of employment and does not place the individual or ALGI in breach of statutory or other legal obligations.

ALGI internet ve e-postanın kullanımı sadece işle ilgili konular için öngörülmüştür. Bu kullanımın bireyin iş performansını etkilemediği, ALGI'yle çalışma koşullarına aykırı olmadığı ve bireyi veya ALGI'yi yasal veya diğer yükümlülük altına sokmadığı durumlarda kişisel kullanıma izin verilir.

Tüm bireyler internet ve e-posta sistemlerinde yaptıkları işlemlerden sorumludur.

Bireyler aşağıdakileri yapmamalıdır:

- 4.1.2.1. İnternet ve emailin taciz veya istismar amaçlı kullanılması
- 4.1.2.2. İletişimde küfür, müstehcenlik veya aşağılayıcı ifadeler kullanılması
- 4.1.2.3. ALGI tarafından müstehcen, ayrımcı, karalayıcı veya iftira içeren materyaller dahil olmak üzere herhangi bir şekilde saldırgan olduğu kabul edilen herhangi bir veriye (görüntüler dahil) erişme, indirme, gönderme veya alma.
- 4.1.2.4. Kişisel kazanç sağlamak veya kişisel bir iş yapmak için internet veya e-postanın kullanılması
- 4.1.2.5. İnternet ve emailin kumar oynamak için kullanılması
- 4.1.2.6. E-posta sistemlerinin güvenilirliğini veya etkinliğini etkileyecek şekilde kullanılması, örneğin zincir mektupların veya spam postaların dağıtımı.
- 4.1.2.7. İnternette spesifik olarak yetkili olmadan ALGI ile ilgili bilgi vermek, herhangi bir bilgiyi değiştirmek veya ALGI adına fikir beyan etmek
- 4.1.2.8. Korunmasız bir şekilde hassas veya gizli bilgiyi dışarı göndermek.

 Building a Sustainable Ethical Culture	IT General Policy	
	Revision: Issue 1	Author: SE & CG
	Release date: 9/1/2017	Approved: A Valdevitt

- 4.1.2.9. ALGI mailini kişisel (ALGI maili olmayan) email hesaplarına iletmek (örneğin kişisel hotmail hesabına)
- 4.1.2.10. İnternet veya email yoluyla yetki haricinde ALGI adına resmi taahhütlerde bulunmak.
- 4.1.2.11. Uygun onay olmadan, müzik medyası (MP3) dosyaları, film ve video dosyaları (ve bununla sınırlı olmayan benzeri dosyalar) gibi telif hakkıyla korunan materyalleri indirmek. (Kişisel ortam aygıtları dahil)
- 4.1.2.12. Herhangi bir yolla; telif hakkını, veritabanı haklarını, ticari markaları veya diğer fikri mülkiyet haklarını ihlal etmek.
- 4.1.2.13. IT biriminin onayı olmadan, internetten herhangi bir yazılım indirmek.
- 4.1.2.14. ALGI cihazlarını internete standart dışı bağlantılar üzerinden bağlamak
- 4.1.2.15. ALGI'nin açık onayı olmadan ALGI adına ALGI hesapları / profilleri oluşturmak ve bu şekilde sosyal ağlara katılmak.
- 4.1.2.16. ALGI işleri dışında amaçlar için, ALGI donanımı, yazılımı ve IT insan kaynaklarından faydalanmak.
- 4.1.2.17. Dış iletişim için, ALGI Genel Merkezi tarafından belirlenmiş resmi dağıtım listelerini kullanmayı unutmak.
- 4.1.2.18. Başka bir çalışanın dijital imzasını, kendisinin yazılı onayı ve ilgili yöneticisinin resmi izni olmadan kullanmak.

4.1.3. Temiz Masa ve Temiz Ekran Politikası

Yetkisiz erişim veya bilgi kaybı riskini azaltmak için ALGI, aşağıdaki gibi bir temiz masa ve ekran politikası uygular:


- 4.1.3.1. Kişisel veya gizli ticari bilgiler, örneğin yazıcılarda güvenli yazdırma gibi güvenlik özellikleri kullanılarak korunmalıdır.
- 4.1.3.2. Bilgisayarlar, kullanıcısı başında olmadığı durumlarda bir şifre tarafından kontrol edilen bir ekran kilitleme mekanizması ile kapatılmalı / kilitlemeli veya korunmalıdır.
- 4.1.3.3. Yazıcılarda veya fotokopi makinelerinde gizli malzeme bırakmamak için özen gösterilmelidir.
- 4.1.3.4. İşle ilgili tüm basılı materyaller gizli atık kutuları veya öğütücüler kullanılarak imha edilmelidir.
- 4.1.3.5. ALGI onaylı depolama cihazlarında haftalık olarak yedekleme yapılmalıdır.

4.1.4. Ofis dışı çalışma

Dizüstü bilgisayarların ve mobil cihazların ofis dışına götürülmesi kabul edilir.

Aşağıdaki kontroller uygulanmalıdır:

- 4.1.4.1. Ofis dışına taşınan ekipman ve medya halka açık yerlerde gözetimsiz bırakılmamalı ve herhangi bir ulaşım aracında (araba, uçak, tren, otobüs) görülemeyecek şekilde bırakılmamalıdır.

	IT General Policy	
	Revision: Issue 1	Author: SE & CG
	Release date: 9/1/2017	Approved: A Valdevitt

- 4.1.4.2. Dizüstü bilgisayarlar seyahat ederken el bagajı olarak taşınmalıdır.
- 4.1.4.3. Bilgi uzaktan çalışırken (örneğin evde veya halka açık yerlerde) kayıp veya üçüncü şahısların eline geçmesine karşı korunmalıdır.
- 4.1.4.4. USB bellek, CD'ler, DVD'ler ve çıkarılabilir sabit sürücüler gibi Mobil Depolama Aygıtları, yalnızca ağ bağlantısının olmadığı veya başka bir güvenli veri aktarma yöntemi olmadığı durumlarda kullanılmalıdır.
- 4.1.4.5. Tüm ALGI ekipmanı ve verileri; örneğin dizüstü bilgisayarlar, akıllı telefonlar, USB bellek cihazları ve kameralar dahil olmak üzere mobil cihazlar, sözleşmenin sona ermesinden sonra ALGI'ye iade edilmelidir. İstihdam süresince geliştirilen veya kazanılan tüm ALGI verileri veya fikri mülkiyet, ALGI'nin mülkiyetindedir ve iş akdinin sona erdirilmesinden sonra saklanmamalı veya başka bir amaç için yeniden kullanılmamalıdır.

5. Son Yorumlar

ALGI bilgisayarlarında oluşturulan ve depolanan tüm veriler ALGI'nin mülkiyetindedir. IT tarafından sistemlere bağlanması uygun olduğunda gerçekleştirilecek ve bu veya başka herhangi bir politikanın ihlal edilmesi konusunda makul şüphenin bulunduğu durumlarda soruşturma başlatılacaktır. ALGI, sistemin güvenliğini ve etkin çalışmasını sağlamak ve yanlış kullanıma karşı korunmak için, internet ve e-posta kullanımı da dahil olmak üzere, sistemindeki etkinliği izleme (belirli koşullar altında) hakkına sahiptir.

Tüm bilgi güvenliği politikaları ihlalleri araştırılacaktır. Soruşturmaların hatalı davranışı ortaya çıkardığı hallerde, ALGI disiplin prosedürleri doğrultusunda disiplin cezası uygulanabilir.