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

1. بیان پالیسی

و اعداد لئے کے کرنے فراہم سرٹیفیکیشن اور آڈٹ کے نظام انتظامی - تشخیص ترتیبیاتی 17021: 2015 ڈی آئی آئی جی جی اے IEC 27001 / او ایس آئی سسٹم، مینجمنٹ کوالٹی 9001: 2015 او ایس آئی ہے، بنانا یقینی کو تعمیل اور تحفظ کے شمار کے پروسیسنگ اور کرنے جمع بیس ڈیٹا اور پروٹوکولز، آئی سی ایس بی مشاورتی، SA8000 مینجمنٹ، سیکورٹی معلومات پر طور کے چھتری تصوراتی ایک کو پالیسی ٹی آئی جنرل ALGI پروٹوکولز ڈیٹا ذاتی الاقوامی بین اطلاق قابل سے حوالے ہے کرتا منظم کو پیرامیٹر لئے کے ہولڈرز اسٹیک متعلقہ اور ملازمین کے ALGI تمام اور ہے کرتا جاری

ہے پذیری رہائش کی اہلکاروں ALGI تمام میں جس ہے کار طریقہ والی کرنے افشاء اور رازداری تحفظ، کے ڈیٹا میں ALGI کے بنائے یقینی کو اثرات کے کنٹرولوں اور پروگراموں ہیں ڈھونڈتی کو پہلوؤں تمام کے معلومات اندر کے تنظیم مواقع ایسے ضرورت کی ALGI، (کار طریقہ کے مینجمنٹ سیکورٹی انفارمیشن IT01 جیسے) لئے کے کرنے لاگو لئے کے کرنے لاگو لئے کریں احترام کا مجوزات تمام مقرر میں پالیسی جنرل کی ٹی آئی ALGI ملازمین تمام کہ ہے ہوتی

2. مقصد

تحفظ کو سلامتی کی معلومات اور تحفظ کے بیس ڈیٹا ذاتی سے طریقے مؤثر نے ALGI کہ لئے کے دینے ضمانت کی بات اس ہے کیا آگاہ کو میکانیزم والے کرنے نافذ پر طور عالمی لئے کے کرنے فراہم


پر سیکورٹی انفارمیشن اور تحفظ کے بیس ڈیٹا ذاتی وہ لئے کے کرنے فراہم کو ارکان کے ALGI ساتھ کے ہدایات الزمی گے رہیں لئے کے کرنے پورا کو ضروریات عالمی کی ALGI

3. دائرہ کار

کسی پالیسی یہ ہے ہوتا لاگو پر (ہے جاتا کہا پر طور کے 'افراد' بعد کے اس) ٹھیکیداروں بیرونی اور ملازمین ALGI تمام پالیسی یہ ALGI متعلق سے تنظیموں دیگر اور ہے، متعلق سے سرگرمیوں کاروباری ALGI میں بھر دنیا میں، شکل بھی کسی میں، صورت بھی IT تمام گئے چلائے سے طرف کی اس یا ALGI یہ ہے کرتا معاملہ یہ ساتھ کے جس ہے ہوتا لاگو پر معلومات تمام متعلق سے ہے شامل بھی مواصلات اور دستاویزات

4. جنرل فراہم کرنا

- گے رہیں اہلکار کے ALGI تمام میں جس ہے موجود کار طریقہ والی کرنے افشاء اور رازداری حفاظت، کی ڈیٹا میں ALGI (ہیں نہیں محدود لیکن) بشمول ہیں، مشتمل پر پہلوؤں تمام کے معلومات اندر اندر کے تنظیم مضامین کے طرح اس *معلومات کی صارف سروس / کلائنٹ / اسٹاف *معلومات ذاتی *معلومات تنظیمی *ڈیٹا ذاتی اور معلومات کردہ جمع میں عمل کے آڈیٹنگ *ڈیٹا ذاتی کردہ جمع ذریعے کے اپیل سرٹیفیکیشن / تشویش / شکایت ہولڈر اسٹاک ذاتی تو، ہو اطلاق قابل اگر انفارمیشن IT01 کار طریقہ پر طور خاص) ہے گیا بڑھایا آگے لئے کے دینے ضمانت کی تاثیر کی کنٹرولوں اور پروگراموں کریں احترام کا اجزاء ذیل مندرجہ ملازمین تمام کہ ہے ضروری ALGI، (میں بارے کے مینجمنٹ سیکورٹی *ہے جاسکتا کیا نہیں انکشاف یا شریک ساتھ کے شخص اندرونی یا بیرونی بھی کسی معلومات بغیر کے رضامندی تحریری اور پر طور سابقہ سے طرف کی مینجمنٹ اوپر لہذا *گی ہوں ریزیزاد صرف معلومات متعلق سے دلچسپی تمام اور ہے کرتا تقاضا پر طور رسمی اتھارٹی معتبر کوئی اگر ہے دی منظوری پر طور رسمی اور ہے گیا کیا مطلع کو جماعتوں گا جائے کیا نہیں نقل کو معلومات *ہوگا نہیں یہ اور چاہیے جانا رکھا کنٹرول اور مرکزی رکھا، برقرار کو معلومات سے طرف کی ویئر سافٹ سوٹ ALGI

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

*. بے جاتا کیا محفوظ پر طور مقامی میں آلہ مجاز غیر کسی یا آلات ذاتی
 *. بے آزاد سے آپریشن ڈیپارٹمنٹ سیلز اور کمرشل
 *. بے جاتا کیا تعین کا خطرے جانبدار غیر ساتھ کے مرکوز توجہ پر نظر نقطہ مبنی پر خطرے کے تحفظ ڈیٹا
 سے وقفے
 *. گی ہوں رجسٹر سرگرمیاں اور سروسز ALGI تمام میں مینجمنٹ رسائی قابل میں بھر دنیا ایپ ویب ہماری
 سوٹ ALGI ویئر؛ سوٹ سسٹم
 *. بے کرتی تسلیم سے سختی میں مواصلات کے اس کو ڈومین میل ای سرکاری کے کارپوریشن ALGI

4.1 احکامات مخصوص میں بارے کے استعمال کے ویئر سافٹ

4.1.1.1. کنٹرول رسائی تک اکاؤنٹ میل ای ALGI اور سوٹ ALGI

صارف (بے جاتا کہا پر طور کے 'سسٹم آئی الجی' بعد کے اس) رسائی کی انفرادی میں اکاؤنٹ میل ای اور سوٹ ALGI کو افراد نامزد کو ورڈز پاس اور شناخت کی صارفین تمام بے جاتا کیا کنٹرول سے استعمال کے ورڈز پاس اور شناخت کی جواب کے اعمال تمام پر سسٹم ٹی آئی ALGI افراد میں، نتیجے کے اس اور بے سکتا جا کیا تفویض پر طور مخصوص ہیں دہندگان
 چاہئے ہونا نہیں کو افراد

4.1.1.1. اور ٹوکن / شناخت کی صارف اپنے پر اکاؤنٹ میل ای یا سسٹم ٹی آئی ALGI بھی کسی کو اور کسی
 دیں اجازت کی کرنے استعمال کا ورڈز پاس

4.1.1.2. کریں ان لاگ میں کمپیوٹر کھلا اور منسلک غیر کو اکاؤنٹس کے صارف کے ان

4.1.1.3. کا ورڈز پاس اور شناخت کی صارف کے اور کسی کیلئے کرنے حاصل رسائی تک سسٹم ALGI IT
 کریں استعمال

4.1.1.4. (ہوئے لکھتے پر طور کے مثال) دو چھوڑ متوقع غیر ورڈز پاس کے ان

4.1.1.5. دیں انجام کو تبدیلیوں مجاز غیر کسی میں معلومات یا سسٹم ٹی آئی ALGI

4.1.1.6. نہیں مجاز کے رسائی یا استعمال انہیں جو ہیں کرتے کوشش لئے کے کرنے حاصل رسائی تک ڈیٹا وہ
 ہیں

4.1.1.7. بے ضرورت کی تحقیقات کی ڈیٹا یا نظام زیادہ سے حد کی حدود کاروباری مخصوص یا اجازت کی ان

4.1.1.8. کریں متصل کو آلہ شدہ اختیار کے ALGI غیر کسی میں نظام کے ٹی آئی یا ورک نیٹ کے ALGI

4.1.1.9. کریں اسٹور ڈیٹا ALGI پر سامان ALGI باضابطہ غیر کسی

4.1.1.10. کو تنظیم یا شخص بھی کسی ویئر سافٹ یا ڈیٹا ALGI باہر کے ALGI بغیر کے اختیار کے ALGI
 کے ڈیٹا اور سسٹم ٹی آئی کہ چاہیے بنانا یقینی یہ کو مینیجر علاقائی یا مینیجرز کے ملک نگرانی، منتقل یا دے
 جائے دی سمت واضح پر حدود اور حد کی اتھارٹی کی ان کو افراد میں سلسلے


4.1.1.11. کی دستاویز جو ہے کوڈ کنٹرول ایک میں دستاویز ہر کردہ پیدا سے طرف کی سسٹم ٹی آئی ALGI
 بندی منصوبہ کی آڈٹ رسید، ٹور، جیسے دستاویزات قابل شاید آپ طرح، اس بے دیتا اجازت کی توثیق کی جینیاتی
 کرسکیں نہ تبدیل میں وغیرہ وغیرہ

4.1.1.12. کردہ نامزد ڈی آئی) پوچھیں سے ملازم ALGI لئے کے کرنے تبدیل پاسورڈ کے صارف وہ بھی جب
 اپ کو ماہ ہر لئے کے مہینے ہر میں علاقے ہر پاسورڈ کا اہلکاروں الاقوامی بین ALGI) (تعاون ساتھ کے عملے
 (ہوگی ضرورت کی کرنے ڈیٹا

4.1.1.13. ہیں سسٹم آپریٹنگ ترجیحی ونڈوز اور IOS

4.1.1.14. بے جاتا بنایا بہتر کو ویبیکشنز لئے کے کرنے کام پر براؤزر انٹرنیٹ Chrome

4.1.2. (دوران کے باہر کے کرنے کام باہر اور کرنے کام ہمارے) شرائط کی استعمال میل ای اور انٹرنیٹ ALGI

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

ایسے جہاں ہے اجازت کی استعمال ذاتی ہے لے کے معاملات کاروباری صرف استعمال کا میل ای اور انٹرنیٹ ALGI نہیں دہ نقصان لئے کے ALGI سے طرح بھی کسی ہوتا، نہیں انداز اثر پر کارکردگی کاروباری پر طور انفرادی کو استعمال خلاف کے داریوں ذمہ قانونی دیگر یا قانونی اور کرتے نہیں ورزی خلاف کی شرط اور مدت بھی کسی کے روزگار ہے، . ہے رکھتا نہیں کو ALGI یا فرد کسی

بہیں دار ذمہ کے اعمال کے ان پر نظام کے میل ای اور انٹرنیٹ افراد تمام
چاہئے ہونا نہیں کو افراد

4.1.1.1. کریں استعمال کا میل ای یا انٹرنیٹ لئے کے مقاصد کے بدسلوکی یا کرنا ہراساں

4.1.1.2. کریں استعمال کا ناپسندی یا فحش، غلطی، میں مواصلات

4.1.1.3. بھی کسی ALGI میں جس بھیجیں، یا بھیج لوڈ، ڈاؤن رسائی، تک (سمیت تصاویر بشمول) ڈیٹا بھی کسی

ہے شامل بھی مواد لامحدود یا نامناسب تبعیض، واضح، پر طور جارحانہ سے طریقے

4.1.1.4. کریں میل ای یا کریں استعمال کا انٹرنیٹ لئے کے کرنے منظم کو کاروبار ذاتی یا کرنے حاصل کامیابی ذاتی

4.1.1.5. کریں میل ای جو یا کریں استعمال کا انٹرنیٹ

4.1.1.6. طور کے مثال ہے، ہوسکتا انداز اثر پر تاثیر یا وشوسنییتا کی اس سے جس کریں استعمال کو نظام کے میل ای
تقسیم سپیم یا خطوط چین پر

4.1.1.7. کو معلومات بھی کسی میں بارے اس ہے، متعلق سے ALGI جو رکھیں کو معلومات ایسی کسی پر انٹرنیٹ
قابل کے کرنے یہ پر طور خاص وہ کہ تک جب ہیں، کرتے اظہار کا رائے بھی کسی یا سے طرف کی ALGI یا تبدیل
ہیں نہیں

4.1.1.8. بھیجیں معلومات خفیہ یا حساس حساس غیر پر طور بیرونی

4.1.1.9. (اکاؤنٹ میل ہاٹ ذاتی پر طور کے مثال) میل ALGI التحریر فارغ کو اکاؤنٹس میل ای (ALGI غیر) ذاتی

4.1.1.10. کرنے ایسا کہ تک جب کریں میل ای سے طرف کی ALGI یا بنائیں کو وعدوں سرکاری ذریعہ کے انٹرنیٹ
ہو نہ اختیار کا

4.1.1.11. (نہیں فہرست مکمل ایک) فائلیں ویڈیو اور فلم فائلوں، کی (MP3) میڈیا موسیقار جیسے مواد شدہ رائٹ کاپی
کریں لوڈ ڈاؤن بغیر کے منظوری مناسب بھی تک آلات ذاتی

4.1.1.12. کے کرنے ورزی خلاف کی جاندا دانشورانہ دیگر یا مارک ٹریڈ حقوق، کے بیس ڈیٹا رائٹ، کاپی بھی کسی
غلطی سے طریقے بھی کسی

4.1.1.13. کریں لوڈ ڈاؤن کو ویئر سافٹ کسی سے انٹرنیٹ بغیر کے منظوری پہلے کے ڈیپارٹمنٹ ٹی آئی

4.1.1.14. کریں مربوط سے انٹرنیٹ کو آلات ALGI ہوئے کرتے استعمال کنکشن معیاری غیر

4.1.1.15. پر ورک نیٹ سوشل سے جانب کی ALGI بغیر کے اجازت واضح اور کھولیں پروفائلز / اکاؤنٹس ALGI
لیں حصہ

4.1.1.16. ٹی آئی یا ویئر سافٹ ویئر، ہارڈ ALGI لئے کے مقاصد الگ الگ علاوہ کے بزنس ALGI پر، طور عام
لو لے مشورے کے وسائل انسانی

4.1.1.17. کا فہرستوں مواصلاتی مخصوص سے طرف کی ہیڈکوارٹر ALGI مطابق کے فہرست کی مواصلات بیرونی
جاؤ بھول لئے کے کرنے استعمال


4.1.1.18. کے ملازم دوسرے کسی بغیر کے اجازت رسمی کی مینیجر متعلقہ اور رضامندی تحریری کے ملازم کسی
کریں استعمال کا دستخط ڈیجیٹل

مندرجہ کو پالیسی اسکرین اور ڈیسک صاف ایک ALGI لئے، کے کرنے کم کو خطرے کے نقصان کے معلومات یا رسائی مجاز غیر
ہے کرتا نافذ پر طور ذیل

4.1.1.1. لازمی کرنا محفوظ ہوئے کرتے استعمال کا خصوصیات کی سلامتی کو معلومات کاروباری رازداری یا ذاتی
پرنٹ محفوظ پر پرنٹرز پر طور کے مثال ہے

4.1.1.2. / بند ساتھ کے میکانیزم لگا تالا سکرین ایک کنٹرول سے طرف کی ورڈ پاس جب کیا فعال غیر کو کمپیوٹرز
ہے ضروری کرنا محفوظ یا بند

4.1.1.3. نہیں ضرورت کی کیریئر لئے کے چھوڑنے کو مواد پوشیدہ پر فوٹوکوپیر یا پرنٹر

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

- 4.1.1.4. کو معاملات ہوئی چھپی متعلقہ سے کاروبار تمام ہوئے کرتے استعمال کا شیڈڈرز یا بانٹوں کے فضلہ خفیہ .
- 4.1.1.5. مجاز کے آلہ اسٹوریج ہے دیتا انجام اپ بیک معلومات وار ہفتہ پر ALGI .
- 4.1.2. سائٹ آف کرنا کام .
- گا جائے رکھا دور سے سائٹ کو آلات موبائل اور ٹاپ لیب کہ ہے جاتا کیا قبول یہ .
- ہے ضروری ہونا لاگو کنٹرول ذیل مندرجہ .
- 4.1.2.1. نقل اور چاہئے ہونا نہیں منتقل جگہ کسی بغیر کو ابلاغ ذرائع اور سازوسامان والی ہونے بند پر جگہوں عوامی .
- ہے آتی نہیں نظر میں (بس ٹرین، جہاز، ہوائی گاڑی،) ذریعہ بھی کسی کے حمل و .
- 4.1.2.2. چاہئے جانا لے پر طور کے سامان ہاتھ وقت کرتے سفر کو ٹاپ لیب .
- 4.1.2.3. پر طور کے مثال) چاہئے جانی کی حفاظت کی معلومات خلاف کے معاہدہ یا نقصان وقت کرتے کام دراز دور .
- (پر مقامات عوامی یا میں گھر .
- 4.1.2.4. اس صرف ڈرائیوز ہارڈ کی ہتے اور ڈی وی ڈی ڈی، سی چھڑیاں، میموری جیسے آلات اسٹوریج موبائل .
- طریقہ دوسرا کوئی کا کرنے منتقل ڈیٹا یا ہے نہیں دستیاب کنیکٹوٹی ورک نیٹ جب چاہئے جانی کی استعمال میں صورت .
- ہے نہیں .
- 4.1.2.5. اور آلات میموری USB فونز، اسمارٹ فونز، ٹیلی اور ٹاپ لیب پر طور کے مثال ڈیٹا، اور آلات ALGI تمام .
- آئی جی ایل تمام . ہے ضروری جانا واپس کو ALGI پر اختتام کے معاہدہ پر طور لازمی کو آلات موبائل سمیت کیمروں .
- ہے باقی جائیداد کی ALGI سے وجہ کی ہونے یافتہ ترقی دوران کے ترقی کی جائیداد دانشورانہ یا شمار و اعداد کے .
- چاہئے جانا کیا نہیں استعمال دوبارہ یا پہلے سے ہونے ختم لئے کے مقصد بھی کسی اور .

5. ریمارکس حتمی

اور ہو، مناسب جہاں گے کریں ان لاگ سسٹم ٹی آئی . ہے جائیداد کی ALGI شمار و اعداد تمام کردہ ذخیرہ اور پیدا پر کمپیوٹرز ALGI اور سیکورٹی کو نظام . ہے موجود معطل معقول کی ورزی خلاف کی پالیسی دوسری کسی یا اس جہاں کی جائیں کی شروع تحقیقات کی سرگرمی پر نظام کے اس سمیت، استعمال کے میل ای اور انٹرنیٹ لئے، کے حفاظت خلاف کے استعمال غلط اور آپریشن، مؤثر .

ہے (تحت کے حالات مخصوص) حق ALGI لئے کے نگرانی

انضمام ہیں، کرتی اظہار کا غلطی تحقیقات جہاں . گی جانے کی تحقیقات کی ورزیوں خلاف تمام کے پالیسیوں کی سلامتی کی معلومات . ہے ہوسکتی مطابق کے کار طریقہ انضباطی ALGI عمل