



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

## TEMİZ MASA TEMİZ EKRAN POLİTİKASI



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI  
ZONGULDAK  
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Kodu	Yayınlanma Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa
				1 / 1

### A- AMAÇ

Normal çalışma saatleri süresince ve dışında bilgiye yetkisiz erişim, bilgi kaybı ve hasarı risklerini azaltmak amacıyla kâğıtlar ve kaldırılabilir depolama ortamları ve kişisel bilgisayarlar için gerekli şartları tanımlamak.

### B- KAPSAM

Bu politika, T.C. Sağlık Bakanlığı Zonguldak İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Birimlerde bulunan personel için yazılmış olup, güvenlik sorumlulukları olan tüm çalışanlar için geçerlidir.

### C- POLİTİKA METNİ

- Çalışma saatleri dışında bilgisayarlar kapalı ya da kilitli şekilde bırakılmalıdır. Çalışma saatleri içerisinde başından ayrıldığında mutlaka bilgisayar kilitli ( +L tuşları yardımı ile) bırakılmalıdır.(Ekran koruyucu 5-10 dk arasında devreye girmelidir ve şifre koruması olmalıdır.)
- Yazıcıların üzerinde kişisel bilgileri ve gizli bilgileri içeren dokümanlar(müsvedde olsalar bile)bırakılmamalıdır.
- Yazıcı ile işlem tamamlandıktan yazıcı kilit ekranına alınmalıdır.
- Yazıcı şifreleri personel dışındakilerle paylaşılmamalıdır.
- Mesai bitiminde çalışma masası üzerinde kurum veya kişisel bilgileri içeren bir evrak bırakılmamalıdır.
- Kuruma ait dokümante edilmiş gizli bilgiler kilitli ortamda tutulmalıdır.
- Gizlilik dereceli evraklar, işlevini tamamladıktan sonra imha edilirler.
- Gelen ve giden mesaj noktaları ve faks makineleri başıboş olarak bırakılmaz.
- Kuruma ait antetli kâğıtlar kilitli dolaplarda tutulmalıdır.
- Hassas ve sınıflandırılmış bilgi basıldığında yazıcıdan hemen temizlenir.
- Bilgisayarların masaüstlerinde kuruma ait özel bilgiler içeren dokümanlar bulundurulmamalıdır.
- Bilgisayarlara ait olan şifreler kesinlikle kâğıt ortamlara yazılı bir şekilde bırakılmamalı.

### D- YAPTIRIM

Kurumsal Bilgi Güvenlik Politikalarının ihlali durumunda, Bilgi Güvenliği Komisyonu ve ilgili yöneticinin onaylarıyla BGYS Disiplin Prosedürü Dokümanında belirtilen hususlar ve ilgili maddeleri esas alınarak işlem yapılır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Sefer ÇAVUŞ Bilgi Güvenliği Yetkilisi	Dr. Emre KARAAHMETOĞLU Destek Hizmetleri Başkanı Bilgi Sistemleri Koordinatörü	Uzm. Dr. Ertuğrul GÜNER İl Sağlık Müdürü