

1. AMAÇ

TÜRKKEP Bilgi Güvenliği Politikası, tüm çalışanlara, tedarikçilere, iş ortaklarına ve paydaşlara TÜRKKEP'in bilgi güvenliği ihtiyacını, kapsamını, amaçlarını, hedeflerini, ilkelerini ve esaslarını ve bilgi güvenliği ile ilgili rol ve sorumlulukları bildirmek amacıyla hazırlanmıştır.

2. KAPSAM

TÜRKKEP Bilgi Güvenliği Politikası bilgi ve bilgi güvenliğinin tanımını, kapsamını, hedeflerini, ilkelerini, yönetim desteğini, risk yönetimi çerçevesini, görev ve sorumlulukları, uyum gereksinimlerini ve ihlali durumunda uygulanacak yaptırımları kapsamaktadır.

3. ROLLER VE SORUMLULUKLAR

Tüm TÜRKKEP çalışanları; bu prosedürü bilmek ve tanımlanan kurallara uymakla yükümlüdür.

Uyum Yöneticisi; prosedürün geliştirilmesi, güncelliğinin sağlanması, yayınlanması, prosedüre uyumun takibi ve raporlanmasından sorumludur.

4. REFERANS DOKÜMANLAR

- ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı
- BTK'nın, 25 Ağustos 2011 Tarihli ve 28036 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "KEP Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"
- GİB Yönetmeliği

5. BİLGİ GÜVENLİK POLİTİKASI

- Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi gereksinimleri olan bilginin gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliği prensiplerine uymak amacıyla firmamızda bilgi varlıkları tanımlanarak, risklerin belirlenerek, risklere ilişkin kontrol önlemlerinin alınmasını içeren risk yönetim metodolojisini firmamız, müşterilerimiz ve tedarikçilerimiz için kurmak,
 - Müşterilerimize ait bilgilerin gizliliğini korumak, standart ve yasal mevzuata uyumu sağlamak,
 - Bilgi güvenliği risklerini azaltmak için gerekli donanım, yazılım, eğitim ve diğer kontrollere gerekli kaynakları sağlamak ve devamlılığını sağlamak,
 - Tüm personelin ve iş ortaklarının; bilgi güvenliğinin bütünsel yaklaşım zorunluluğu gereği BGYS'ye katılımını ve uymasını sağlamak için bilinçlendirme, eğitim ve teşvikini sağlamak,
 - BGYS'nin verimliliğini, iç ve dış denetimlerle kontrol etmek, izlemek, gözden geçirmek ve sistemi sürekli uyumlu kılmak, sürekli iyileştirmek;
- BGYS politikamızdır.

6. GÖZDEN GEÇİRME VE YAYINLAMA

Bu prosedür, Uyum Birimi tarafından periyodik olarak yılda bir (1) defa gözden geçirilir. Yönetmeliklerde veya bilgi güvenliği uygulama süreçlerindeki değişiklikler prosedürün gözden geçirilmesini gerektirir. Gözden geçirilen ve güncellenen prosedür Üst Yönetim ve/veya Yönetim Temsilcisi tarafından onaylanır. Onaylanan prosedür kurumun tüm çalışanlarının eriştiği ortak dosya sunucusu üzerinde ve TÜRKKEP web sitesinde tasnif dışı olarak yayınlanır.

7. İÇ KONTROL, DENETİM ve RAPORLAMA

Bu prosedür, iç kontrol ve denetim faaliyetleri doğrultusunda Uyum Yöneticisi/Sorumlusu sorumluluğunda yılda en az bir (1) defa denetlenir.

Doküman Revizyon Bilgileri		
Yapılan Değişiklik	Tarih	Revizyon No:
Doküman revizyon bilgileri tablosu eklenmiştir. Yıllık gözden geçirme	23.02.2015	01.1
Kişisel Bilgi Güvenliği Prosedürü buraya eklenerek birleştirilmiştir.	27.07.2015	01.1
Doküman numara değişikliği ve yıllık gözden geçirme	26.01.2016	02.0
Yıllık gözden geçirme ve güncelleme	18.01.2017	02.1
Yıllık gözden geçirme	27.11.2017	02.2
Yıllık gözden geçirme	12.09.2018	02.3
Yıllık gözden geçirme	20.03.2019	02.4
Yıllık gözden geçirme	08.01.2020	03.0
Yıllık gözden geçirme	10.02.2021	03.1
Yıllık gözden geçirme	17.01.2022	03.2
Yıllık gözden geçirme	06.04.2023	03.3
Yıllık gözden geçirme	27.11.2023	03.4
Yıllık gözden geçirme	14.10.2024	03.5
Yıllık Gözden Geçirme	25.11.2025	03.6