

**BİLGİ GÜVENLİĞİ DİSİPLİN PROSEDÜRÜ**

Doküman Kodu: BG. PR. 01

Yayın Tarihi: 08.08.2019

Revizyon Tarihi: 11.02.2022

Revizyon no: 01

Sayfa No:1/2

A-Amaç

Bu doküman, T.C. Sağlık Bakanlığı Yalova İl Sağlık Müdürlüğü kapsamında uygulanması planlanan Entegre Yönetim Sistemleri (TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı, TS ISO/IEC 20000 Bilgi Teknolojileri Hizmet Standardı) çerçevesinde yayımlanmış olan dokümantasyonda belirtilen hükümlere, prosedürlerde yer alan iş yapma biçimlerine uymayanlara karşı uygulanacak disiplin sürecini tanımlar.

B- Kapsam

Yalova İl Sağlık Müdürlüğü BGYS Politikası dokümanının KAPSAM maddesinde yer alan fiziki tanımlı alanlarda faaliyet gösteren tüm birimler ve tüm insan kaynaklarıdır.

C- Sorumlular

Yalova İl Sağlık Müdürlüğünde faaliyet gösteren tüm personel sorumludur, bu sürecin işletilmesinden ise BGYS Komisyonu ve Yalova İl Sağlık Müdürlüğü makamı sorumludur.

D- Uygulama

- 1- Yalova İl Sağlık Müdürlüğü kapsamı dâhilinde uygulanan Entegre Yönetim Sistemi dokümantasyonu gerekliliklerine aykırı davranılması durumunda başta 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Disiplin hükümlerine göre ve yaşanan olayın durumuna göre ilgili kanun ve yönetmeliklere göre hareket edilecektir.
- 2- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olanlar aynı kanunun 125 maddesinde sayılan hükümlere göre değerlendirilecek olup, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun dışında kalan çalışanlar ile ilgili olarak (Danışmanlar, Firma Personelleri) sözleşmelerinde belirtilen özel hükümlere yoksa genel hukuk kuralları çerçevesinde hareket edilecektir.
- 3- BGYS gerekliliklerine uyulmadığının (dokümantasyona uygun hareket etmemek) tespit edildiği durumlarda ilgili kişi hakkında tutanak tutularak Yalova İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Komisyonuna havale edilir.
- 4- Disiplin Prosedürünü Yalova İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Komisyonu ve Yalova İl Sağlık Müdürlüğü makamı yürütecektir.
- 5- Yalova İl Sağlık Müdürlüğünde bulunan donanımlar Yalova İl Sağlık Müdürlüğü malı olup bunlara verilecek zararlar kanun nezdinde suç teşkil eder. Donanımın dış görünüşünü değiştirmek, bağlı parçaların bağlantı şeklini değiştirmek, parçaları çalmak veya çalmaya teşebbüs etmek. Bu tür durumlar gerçekleştiğinde yetkili birim ve kişiler tarafından tutanak tutulur, disiplin soruşturması açılır. Ek olarak kullanıcı hesabı süresiz kapatılır. Yalova İl Sağlık Müdürlüğü söz konusu davranışlarda bulunan kişiler hakkında yetkili makamlara şikâyette bulunur.
- 6- Disk alanında zararlı dosyalar bulundurulması durumunda kullanıcı hesabı süresiz kapatılır ve dosyalar silinir
- 7- Başkalarının alanlarına erişilmesi durumunda kullanıcı hesabı süresiz kapatılır, kanuni süreç başlatılır, disiplin soruşturması açılır.
- 8- Her türlü kişisel parolayı paylaşmak disiplin soruşturması gerektirir. Şifresini paylaşan her türlü sorumluluğu kabul etmiş sayılır.
- 9- Başkasının e-posta hesabını kullanılması durumunda kullanıcı hesabı süresiz kapatılır



BİLGİ GÜVENLİĞİ DİSİPLİN PROSEDÜRÜ

Doküman Kodu: BG. PR. 01

Yayın Tarihi: 08.08.2019

Revizyon Tarihi: 11.02.2022

Revizyon no: 01

Sayfa No:2/2

- 10- Hakaret içerikli e-posta gönderilmesi durumunda kullanıcı hesabı süresiz kapatılır, kanuni süreç başlatılır, disiplin soruşturması açılır.
- 11- Yalova İl Sağlık Müdürlüğü tarafından sağlanan e-posta hizmeti kullanılarak devlet sırrı niteliğindeki her türlü bilgi ve evrak, Know-how üçüncü şahıslarla paylaşılması durumunda kanuni girişimlerde bulunulur ve disiplin prosedürü başlatılır.
- 12- Bunun dışındaki kural ihlallerinde en fazla iki uyarı yapılır. Tekrarlanması durumunda disiplin soruşturması açılır.
- 13- Sistem ve ağ güvenliğinin ihlal edilmesi yasaktır, cezai ve hukuki mesuliyetle sonuçlanabilir. Bilgi Güvenliği Birimi bu tür ihlallerin söz konusu olduğu durumları inceler ve eğer bir suç olduğundan şüphe duyulursa yasa uygulayıcı ile işbirliği yapar.
- 14- Fikri Mülkiyet Haklarının ihlali durumunda iş bu Bilgi Güvenliği Disiplin Prosedürü hükümleri geçerli olacaktır.
- 15- Kullanım Politikasını kabul eden taraf, Yalova İl Sağlık Müdürlüğü yukarıdaki maddelerde belirlenen kurallara uygun kullanımının, kullanıcının kişilik hakları saklı kalmak üzere, kontrol edebileceğinden haberdardır ve bunu açıkça kabul eder. Kullanıcı, Yalova İl Sağlık Müdürlüğü, sorun yaratan herhangi bir olayın farkına varması üzerine, güvenliği sağlamak için acil önlemler alabileceğini kabul eder. Ancak bu önlemler, belirtilen durum genel ağ işleyişini ve güvenliğini etkilemediği sürece, ilgili kişi veya birim ile iletişim kurulduktan ve belli bir süre tanıldıktan sonra alınacaktır.
- 16- İlk kullanıcılar, Yalova İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde çalışmaya başladığı zaman Personel Gizlilik Sözleşmesini imzalar, sözleşmede yazan tüm hususlara uymayı taahhüt ve kabul eder. Edilmediği takdirde iş bu disiplin prosedürü usullerine göre hareket edilir.
- 17- Yalova İl Sağlık Müdürlüğü hizmet aldığı yüklenicilerle de Kurumsal Gizlilik Sözleşmesi imzalar.
- 18- Bilgi güvenliği politika, prosedür ve talimatlarına uyulmaması halinde, 657 Devlet Memurları Kanununun 125 Maddesinde yer alan hükümler uygulanacaktır.
- 19- 657 Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabi olmayan personele (Danışmanlar, Firma Personelleri) kurumla aralarındaki sözleşmelerde yer alan hükümler uygulanacaktır. Sözleşmelerde hüküm bulunmaması halinde genel hukuk kurallarına tabi olacaktır.
- 20- 657 Devlet Memurları Kanununda yer alan ve diğer pozisyonlara görev yapan çalışanlar için öngörülen cezai yaptırımlar aşağıdaki gibi olacaktır.
 - a. Uyarma,
 - b. Kınama,
 - c. Aylıktan kesme,
 - d. Kademe ilerlemesinin durdurulması,
 - e. Devlet Memurluğunda çıkarma,
 - f. Para cezası (657 dışında kalanlarla yapılan sözleşmeler),
 - g. Sözleşmenin feshi.