



TALİMAT

VARLIK YÖNETİMİ

TALİMAT NO	:	T.782.00
İLGİLİ PROSEDÜR	:	
İLGİLİ SÜREÇ	:	

İLGİLİ BÖLÜM	:	TÜM BÖLÜMLER
ISO 27001	:	EK – A.8.1
HAZIRLANMA TARİHİ	:	27.03.2018
SAYFA SAYISI	:	1

1. AMAÇ: KAYALAR (Vana, Batarya, Flex, Plastik) bünyesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgilere erişim için gerekli varlıkların yönetimi için gerekli işlemlerin yürütülmesidir.

2. UYGULAMA

2.1. Varlıkların Teslimi ve Zimmetlenmesi

Bilgisayar, yazıcı, telefon, sunucu, güç kaynağı, kamera, bellek vb. cihaz ve ekipmanlar varlık olarak değerlendirilmekte olup bilgiye erişim ve bilgi güvenliği açısından önem arz etmektedir. Bu doğrultuda ilgili cihaz ve ekipmanlar **FR.384 Varlık Zimmet Formu** aracılığıyla ilgili kişilerin kullanımına tahsis edilmektedir. Zimmet formları BGYS Temsilcisi tarafından **P.02 Doküman Edilmiş Bilginin Muhafazası Prosedürü**’ne uygun şekilde muhafaza edilmektedir.

2.2. Varlık Envanterinin Takip Edilmesi

BGYS Temsilcisi, firma bünyesinde kullanılan varlıkları **FR.383 Varlık Envanteri Formu**’na işleyerek kayıt altına alır ve güncel bir şekilde tutulmasını sağlar. Ayrıca, en geç yılda 1 kez tüm listeye ilişkin sayım ve kontrolleri yaparak gerekmesi durumunda güncelleme işlemini gerçekleştirir. **FR.383 Varlık Envanteri Formu**’nda fiziksel, bilgi ve diğer varlıkların, tipi, grubu, markası, konumu, kullanım amacı, 1. Derece ve 2. Derece Sahipleri ile IP ve MAC adresi gibi bilgiler tanımlanmaktadır. Varlıkların;

- ⇒ **1. Derece Sahibi** mevcut kullanıcıları,
- ⇒ **2. Derece Sahibi** ise mevcut kullanıcıların işten ayrılma vb. durumlar sonrasında sorumlu olacak kişileri göstermektedir.
- ⇒ **Kritik Varlık Değeri** üç grup halinde sınıflandırılmış olup 1: Düşük Etki, 2: Orta Etki ve 3: Yüksek Etki şeklinde değerlendirilmektedir.

Varlıkların amaçlanan kullanım alanları da **FR.383 Varlık Envanteri Formu**’nda belirtilmekle birlikte burada belirtilen amaçların dışında kullanımların tespiti halinde ilgili kullanıcılar hakkında gerekli disiplin işlemleri **P.08 İnsan Kaynakları Prosedürü** doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

2.3. Varlıkların İadesi

Kullanıcılara teslim edilen varlıklar, istihdamın sonlandırılması durumunda BGYS Temsilcisi tarafından teslim alınarak **FR.384 Varlık Zimmet Formu** ve **FR.383 Varlık Envanteri Formu**’na işlenmektedir. Varlıklar üzerinde herhangi bir hasarın oluşması halinde bu durum bir tutanak ile kayıt altına alınmalıdır. Hasar ve sorumlu tespitleri yapılarak ilgili tarafların uygunsuzluğu gidermesi sağlanmalıdır.

3. SORUMLULUKLAR:

BGYS Temsilcisi: Kullanıcılara varlıkların teslimi, zimmet formları ve envanter listelerinin doldurulması, güncelliğinin takip edilmesi ve arşivlenmesinden sorumludur.

Kullanıcılar: Kendilerine tahsis edilen varlıkların amaçlarına uygun şekilde ve herhangi bir hasara mahal vermeden kullanmakla sorumludur.

Bu dokümanın aslı sanal ortamdır. Bu doküman gizlilik taşıyan bilgiler içermektedir. Sadece KAYALAR (Vana, Batarya, Flex, Plastik) dâhilinde kalmalı, güvenli bir yerde saklanmalı ve fotokopiyle çoğaltılmamalıdır.

REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	YAYIMLAMA TARİHİ	HAZIRLAYAN	KONTROL	ONAY
00	-	03.04.2018	Kalite Sistem	BGYS Temsilcisi	Genel Müdür Yrd.