



POLİTİKA

TAŞINABİLİR ORTAMIN İMHASI

BŞEÜ-BİDB Belge No	BGYS.PLT.13
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	03.09.2018/ 16
Revizyon Tarihi	05.09.2019
Revizyon No	01
Sayfa No	1/1

Revizyon İzleme Tablosu		
Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
00	-	İlk Yayın
01	05.09.2019	Politika numarası değiştirildi.

1. AMAÇ

Bilgilerin yedeklendiği, taşındığı, dolaşıma sunulduğu ortamların, ortamlarda taşınan verilerin uygunsuz kişilerin kullanımına geçmemesi, üçüncü şahıslara yönelik hukuki süreçleri başlatmaması, hassas bilgi içeren bilginin izinsiz kişilere sızmasını en aza indirmek için elden çıkarılmasının kurallarını ortaya koymaktır.

Politikanın uygulanmasından Yönetim Temsilcisi sorumludur.

2. KAPSAM

Basılı, yazılı her tür ortamın amaç maddesinde belirtilen durumlar çerçevesinde elden çıkarılması, değiştirilmesi veya dönüştürülmesidir.

3. UYGULAMA

3.1. KÂĞIT ORTAM

Arşivlenmesine gerek kalmayan, zamana bağlı olarak içeriğindeki bilgiye ihtiyaç duyulmayan kağıt ortamındaki bilgi varlıkları, Doküman ve Veri Kontrolü Prosedürüne göre bilgi varlığının sahibi kişi/birim tarafından kağıt kırıpma makinesi kullanılarak imha edilir.

3.2. ELEKTRONİK ORTAM

Arşivlenmesine gerek kalmayan, zamana bağlı olarak içeriğindeki bilgiye ihtiyaç duyulmayan elektronik ortamdaki bilgi varlıkları(CD/DVD, Flash Disk / Taşınabilir Hard Disk, Bilgisayar Diskleri, Sunucu Diskleri ve Kartuşlar vb.) birim tarafından kurulan Hurdaya Ayırma Komisyonunca tespit edilir.

Söz konusu elektronik ortamın içerisinde bilgi varlığı kalmadığından emin olunduktan sonra elektronik ortam kullanılamaz hale getirilerek(diskler sert bir cisimle çizilerek,matkapla delinerek veya giyotin makas ile kesilerek vb.) MKEK(Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu) 'na hurda çıkış işlemi yapılarak teslim edilir.

4. YAPTIRIM

Bu politikaya uygun olarak çalışmayan tüm personel hakkında Disiplin Prosedürü hükümleri uygulanır.

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- DOKÜMAN ve VERİ KONTROLÜ PROSEDÜRÜ BGYS.PRS.01
- CİHAZ VE MEDYA KONTROLÜ PROSEDÜRÜ BGYS.PRS.12
- DİSİPLİN PROSEDÜRÜ BGYS.PRS.14