

| | | | |
|---|------------------------|-------------------------------|------------|
|  | PROSEDÜR | Doküman Kodu: | CSR-P-035 |
| | BİLGİ GÜVENLİĞİ | Yayın Tarihi: | 05.09.2023 |
| | | Revizyon No: | 0 |
| | | Revizyon Tarihi: | - |
| | | Sayfa No/Toplam Sayfa: | 1 / 1 |

1-AMAÇ: Bu prosedür Cesur Ambalaj'da, bilgi güvenliğini sağlamak.

2-KAPSAM: Bu prosedür şirketimizin bilgilerini veya iş sistemlerini kullanan tüm yurtiçi-yurtdışı şirket personelin ve şirket personeli dışında kalan ve Cesur Ambalaj ile arasındaki sözleşmesel ilişki gereğince, Cesur Ambalaj bilgilerine erişim olanağı bulunan üçüncü şahıs hizmet sağlayıcıları ve bunlara bağlı destek personelin kapsar.

3-İLGİLİ DOKÜMANLAR: -

4-SORUMLULUK:

5-UYGULAMA:

*Bilgi varlıklarının gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini; sürekliliğini ve kontrolünü sağlamak.

*Bilgi varlıklarının kaybolmasından, bozulmasından veya kötüye kullanılmasından doğan risklere maruziyetinin sınırlandırılması, yasa ve yönetmeliklere uygunluğunun sağlanması.

*Bilgi varlıklarının, içeriden ya da dışarıdan bilerek ya da bilmeyerek meydana gelebilecek her türlü tehdiye karşı korunmasını amaç edinir.

*Şirketimiz bilgi işlem altyapısını kullanan ve bilgi kaynaklarına erişenler;

- Kişisel ve elektronik iletişimde şirkete ait bilginin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini sağlarlar.
- Risk düzeylerine göre belirlenen güvenlik önlemlerini alırlar.
- Bilgi güvenliği ihlal olaylarını üst yönetime bildirerek raporlar ve bu ihlalleri engelleyecek önlemleri alırlar.
- Şirket içi bilgi kaynaklarını (duyuru, doküman vb.) yetkisiz olarak 3. kişilere iletmezler.
- Şirket bilişim kaynaklarını, yasalara ve bunlara bağlı yönetmeliklere aykırı faaliyetler amacıyla kullanmazlar.
- Müşteriler, iş ortakları, tedarikçiler veya diğer üçüncü kişilere ait bilgilerin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini korurlar.

Şirket yönetimi, Bilgi Güvenliği Prosedürü doğrultusunda, tüm çalışanlarımızın, Bilgi Güvenliği konularıyla ilgili farkındalık eğitimleri almalarını temin eder.

Tüm çalışanlar, Bilgi Güvenliği Prosedürü'nün prensiplerini destekler ve uyarlar.

| HAZIRLAYAN/ İMZA / HAZIRLAMA TARİHİ | ONAYLAYAN/İMZA ONAYLAMA TARİHİ | KALİTE GÜVENCE/İMZA YAYIMLAMA TARİHİ |
|--|-----------------------------------|---|
| AYŞEGÜL ETİK | CİHAN CESUR | AYŞEGÜL ETİK |