

	EYS (ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ) POLİTİKALARI	Doküman No	EYS.PO.01
		Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	10.07.2025
		Revizyon No	02
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. AMAÇ

Tetra'nın stratejik yönü ile uyumlu Entegre Yönetimi Sistemi (EYS) politikalarının oluşturulması amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

EYS Politikasının kapsamı; "EYS.EK.01 Entegre Yönetim Sistemi El Kitabı" dokümanında tanımlanmış olan organizasyon ve bilgi değerleridir.

3. SORUMLULUKLAR

Üst Yönetim

EYS Politikasının kurum ihtiyaçlarını karşılar nitelikte bulunmasından, uygulanması için gerekli destek ve gözetimin sağlanmasından, politikanın en az yılda bir kez veya kurum politikasında değişiklik gerektirebilecek durumlarda gözden geçirilmesinden sorumludur. Üst yönetimi temsilen bu görevi Yönetim Temsilcisi yapar ve Genel Müdür tasdik ettirir.

Yönetim Temsilcisi

Entegre Yönetim Sisteminin kurulmasından işletilmesi ve yönetilmesine dek her aşamada üst yönetime karşı sorumluluk üstlenen kişidir.

EYS Ekibi

Şirket'in üst yönetimi tarafından görevlendirilen EYS ekibi, EYS Politikasının Şirket ihtiyaçlarını karşılar nitelikte bulunmasından, uygulanması için gerekli destek ve gözetimin sağlanmasından, politikanın en az yılda bir kez veya kurum politikasında değişiklik gerektirebilecek durumlarda gözden geçirilmesinden sorumludur.

Tüm Personel

EYS Politikasının gereklerinin görev alanlarının gerektirdiği biçimde yerine getirilmesinden sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

TETRA: Tetra Siber Güvenlik Danışmanlık A.Ş.

KVYS: Kişisel Veri Yönetim Sistemi

BGYS: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

Yönetim Temsilcisi: Kişisel Veri ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması için yürütülecek çalışmalarda üst yönetimi temsilen yönetim sorumluluklarını yerine getirecek kişi.

EYS Ekibi: Kişisel Veri ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak ve teknik standartlara uyumu yerine getirmek, yönetmek, güncelliğini ve sürekliliğini sağlamak üzere atanmış çalışma grubu.

EYS İç Denetçisi: EYS'nin uygulanmasından ve işletiminden bağımsız, EYS denetimini yerine getirebilecek deneyim, eğitim ve sertifikasyonlara sahip kişi olup EYS'nin iç denetimini gerçekleştiren kişidir. İç denetçi kurum personeli olabileceği gibi kurum dışından da sağlanabilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Ekip Üyesi	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	EYS (ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ) POLİTİKALARI	Doküman No	EYS.PO.01
		Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	10.07.2025
		Revizyon No	02
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

5. UYGULAMA

5.1 Yönetim Desteği

- 5.1.1.** Üst yönetim, EYS ekibi çatısı altında gerçekleştirdiği faaliyetler, BGYS Temsilcisi ve BGYS İç Denetçi personel atamaları, EYS yatırım, masraf ve eğitim bütçeleri, yönetim gözden geçirme aktiviteleri ile fiili olarak EYS'yi destekler.
- 5.1.2.** Üst yönetim, EYS politika ve prosedürlerine uyarak ve uyulmasını teşvik ederek EYS hedeflerine ulaşmak için liderlik eder.
- 5.1.3.** Üst yönetim, Kişisel Veri ve bilgi güvenliği risklerinin yönetiminin kurumun itibarı ve faaliyetlerin sürekliliği açısından önemini yönetsel faaliyetleri uygulayarak ve kurumsal politikalar aracılığı ile ifade eder.
- 5.1.4.** Yılda en az bir kez riskleri değerlendirir. Kişisel Veri ve Bilgi Güvenliği Politikasını gözden geçirerek sistemin sürekliliğini, sürdürülebilirliğini temin eder.

5.2. EYS Politikaları

5.2.1. KİŞİSEL VERİ VE BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

Amaç ve Kapsam

Bu politika, Tetra'nın Kişisel Veri ve Bilgi Güvenliği Politikasını Kişisel Veri ve Bilgi Güvenliği etkin ve verimli bir şekilde yönetilme yaklaşımlarını belirleyerek sürekli iyileştirilmesi ve iyileştirilmesi hakkında hedefler içerir.

KVYS ve BGYS Farkındalığı

Hizmetlerimiz, Kişisel Veri ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemlerinin farkındalık bilinci ile son kullanıcıya yönelik hizmet sunulmaktadır.

Çalışanlarımızın almış olduğu eğitimler ile gelişimlerine Tetra'nın sunmuş olduğu hizmetler ile tedarikçi değerlendirmelerini yapar.

Doküman Edilmesi ve Sürekli İyileştirilmesi

Hizmetlerimizin Doküman Edilmesi KVYS ve BGYS standartlarına göre hizmete sunulur.

Hizmetlerimizin iş süreçleri ve performansı sürekli olarak izlenir, fırsatları gözden geçirilerek değerlendirilmesi ve sonuçlarının ölçülmesi sağlanır.

Risk Değerlendirmesi ve Planlama:

İş süreçlerinin belirlenmesi, varlık yönetiminin çıkartılması ile Tetra'nın risklerin Gizlilik, Bütünlük ve Erişilebilirlik değerleri de göz önünde bulundurularak risklerin değerlendirilmesi ve bunlara hazırlık yapılarak acil durum senaryoları geliştirilir.

İletişim ve Koordinasyon:

Kriz durumlarında etkin iletişim ve koordinasyonun, iş sürekliliği için kritik öneme sahiptir.

İç ve dış paydaşlarla iletişim planları oluşturulur ve güncellenir.

Tetra nezdinde bulunan her türlü bilginin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik kapsamında değerlendirilerek içeriden ve dışarıdan gelebilecek tüm tehditlerden korunması ve yürütülen faaliyetlerin etkin, doğru, hızlı ve güvenli olarak gerçekleştirilmesini temin etmek üzere Şirket, Kişisel

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Ekip Üyesi	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	EYS (ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ) POLİTİKALARI	Doküman No	EYS.PO.01
		Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	10.07.2025
		Revizyon No	02
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Veri Yönetim Sistemini (KVYS) ve Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemini (BGYS) kurmuş ve şartlarını yerine getirmeyi, etkinliğini sürdürmeyi ve sürekli geliştirme faaliyetini devam ettirmeyi, yasal şartlar, standart gereksinimleri, sözleşme şartları ile yükümlülükleri ve müşteri şartlarını da göz önünde bulundurarak, mevcut ve oluşabilecek riskleri de dikkate almak yoluyla bilgi güvenliği gereksinimlerini karşılamayı politikası olarak belirlemiş ve ilgili taraflara sunmuştur. Bu doğrultuda; personelini, sistemlerini, bilgi ve varlıklarını, uyulması gereken iş kurallarını, ölçülebilir ve uygulanabilir hedefler ile sürekli gözden geçirerek, güncelleyerek bu hedefler kapsamında iş sürekliliğini sağlayarak ilerlemektedir.

5.2.2. HİZMET YÖNETİM POLİTİKASI

Amaç ve Kapsam:

Bu politika, Tetra olarak verilen hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamayı amaçlar. Bu politika, hizmetlerin tasarımı, sunumu, izlenmesi, sürekli iyileştirilmesi ve müşteri memnuniyetinin sağlanması için temel ilkeleri belirler.

Hizmet Kalitesi:

Hizmetlerimiz, müşteri beklentilerini karşılamak ve aşmak için yüksek kalite standartlarına göre sunulur.

Hizmetlerimizin sürekli olarak yüksek kalitede sunulması için süreçler düzenli olarak gözden geçirilir ve geliştirilir.

Müşteri Odaklılık:

Müşteri ihtiyaçlarını anlamak ve onların beklentilerini en iyi şekilde karşılamak önceliklidir.

Müşteri geri bildirimleri dikkatle değerlendirilir ve hizmetlerimiz bu geri bildirimler doğrultusunda geliştirilir.

Süreç Yönetimi:

Hizmetlerimiz, standartlaştırılmış ve belirlenmiş süreçler doğrultusunda sunulur.

Süreçler düzenli olarak izlenir ve gerektiğinde iyileştirme fırsatları aranır.

İş birliği ve İletişim:

İş birliği, ekip çalışması ve açık iletişim, hizmetlerin başarılı bir şekilde sunulmasının temelini oluşturur.

İç ve dış paydaşlarla etkin iletişim ve iş birliği teşvik edilir.

Eğitim ve Gelişim:

Çalışanlarımızın hizmetleri en iyi şekilde sunabilmeleri için sürekli eğitim ve gelişim fırsatları sağlanır.

Çalışanlarımızın hizmet kalitesi ve müşteri memnuniyetine katkısı takdir edilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Ekip Üyesi	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	EYS (ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ) POLİTİKALARI	Doküman No	EYS.PO.01
		Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	10.07.2025
		Revizyon No	02
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Güvenlik ve Gizlilik:

Hizmetlerimizin güvenliği ve müşteri bilgilerinin gizliliği en üst düzeyde korunur.

Güvenlik önlemleri sürekli olarak gözden geçirilir ve güncellenir.

Sürekli İyileştirme:

Hizmetlerimizi ve süreçlerimizi sürekli olarak gözden geçirir ve iyileştiririz.

Performans verileri analiz edilir ve bu verilere dayanarak daha iyi sonuçlar elde etmek için önlemler alınır.

Bu politika, Şirketimiz bünyesinde çalışan tüm personel için bağlayıcıdır. Politikanın etkinliğini sağlamak amacıyla düzenli olarak gözden geçirilecektir.

5.2.3. İŞ SÜREKLİLİĞİ POLİTİKASI**Amaç ve Kapsam:**

Bu politika, Tetra olarak iş sürekliliğinin sağlanması ve yönetilmesi için temel yaklaşımları ve prensipleri belirlemeyi amaçlar. Bu politika, olası kesinti ve kriz durumlarında iş operasyonlarının sürdürülmesi, kaynakların etkin kullanılması ve müşteri memnuniyetinin korunması hedeflerini içerir.

Risk Değerlendirmesi ve Planlama:

İş sürekliliği yönetimi, olası risklerin değerlendirilmesi ve bunlara yönelik hazırlıkların yapılmasını içerir.

Kritik iş süreçleri ve kaynaklar tanımlanır, riskler belirlenir ve acil durum senaryoları geliştirilir.

İş Sürekliliği Planları:

Kritik iş süreçlerinin ve hizmetlerinin kesintisiz bir şekilde devam etmesini sağlamak için iş sürekliliği planları oluşturulur.

Planlar düzenli olarak gözden geçirilir, güncellenir ve personelin bu planlara erişimi ve anlayışı sağlanır.

İletişim ve Koordinasyon:

Kriz durumlarında etkin iletişim ve koordinasyon, iş sürekliliği için kritik öneme sahiptir.

İç ve dış paydaşlarla iletişim planları oluşturulur ve güncellenir.

Personel Eğitimi:

Personel, iş sürekliliği planlarını ve prosedürlerini anlamalı ve gerektiğinde uygulamalıdır.

İş sürekliliği eğitimleri ve tatbikatları düzenli olarak yapılır.

Alt Yapı ve Teknoloji:

İş sürekliliği, alt yapı ve teknoloji gereksinimlerini içerir. Veri yedekleme, sistem yedekleri gibi önlemler alınır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Ekip Üyesi	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	EYS (ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ) POLİTİKALARI	Doküman No	EYS.PO.01
		Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	10.07.2025
		Revizyon No	02
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Test ve İyileştirme:

İş sürekliliği planları ve prosedürleri düzenli olarak tatbikatlarla test edilir.

Tatbikatlardan elde edilen sonuçlar analiz edilir ve planlarda gerekli iyileştirmeler yapılır.

Kriz Yönetimi:

Kriz durumlarında hızlı ve etkin müdahale önemlidir. Kriz yönetim ekipleri oluşturulur ve görevleri belirlenir.

Yasal ve Düzenleyici Uyum:

İş sürekliliği planları, ilgili yasal ve düzenleyici gerekliliklere uygun olarak oluşturulur ve sürdürülür. Bu politika, Şirketimiz bünyesinde çalışan tüm personel için bağlayıcıdır. Politikanın etkinliğini sağlamak amacıyla düzenli olarak gözden geçirilecektir.

5.2.4. KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ POLİTİKASI

Amaç ve Kapsam:

Bu politika, Tetra olarak kalite yönetim sisteminin temel ilkelerini ve taahhütlerini belirlemeyi amaçlar. Bu politika, ürün ve hizmetlerimizin kalitesini artırmak, müşteri memnuniyetini sağlamak ve sürekli gelişmeyi teşvik etmek için rehberlik sağlar.

Müşteri Odaklılık:

Müşteri ihtiyaçları ve beklentileri, iş süreçlerimizin merkezindedir. Müşteri memnuniyeti önceliğimizdir.

Müşteri geri bildirimleri dikkatle incelenir ve süreçlerimiz bu geri bildirimler doğrultusunda iyileştirilir.

Sürekli İyileştirme:

İş süreçleri ve performans sürekli olarak izlenir ve değerlendirilir.

İyileştirme fırsatları belirlenir, uygulanır ve sonuçları ölçülür.

Personel Katılımı:

Tüm personel, kalite yönetim sürecine aktif olarak katılır. Kalite sorumluluğu tüm çalışanları kapsar. Fikirler ve öneriler teşvik edilir ve değerlendirilir.

Standartlar ve Uyum:

İş süreçleri ve ürünler, ilgili kalite standartlarına ve düzenlemelere uygun olarak tasarlanır ve üretilir. Yasa ve yönetmeliklere tam uyum sağlanır.

Eğitim ve Gelişim:

Personelin yetkinlikleri ve bilgisi sürekli olarak geliştirilir. Eğitim fırsatları sağlanır.

En son endüstri uygulamaları ve kalite yönetimi prensipleri takip edilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Ekip Üyesi	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	EYS (ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMİ) POLİTİKALARI	Doküman No	EYS.PO.01
		Yayın Tarihi	25.05.2023
		Revizyon Tarihi	10.07.2025
		Revizyon No	02
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Veri Analizi ve Karar Alımı:

Kararlar, veri ve gerçeklere dayanır. Verilerin analiziyle performans ölçülür ve hedeflere ulaşmak için stratejiler belirlenir.

Çevresel ve Sosyal Sorumluluk:

Kalite yönetim sistemi, çevresel ve sosyal sorumluluk ilkelerini içerir. Sürdürülebilirlik hedefleri desteklenir.

Liderlik ve Taahhüt:

Üst yönetim, kalite yönetim sisteminin etkinliğini ve uyumunu sağlamak için liderlik ve taahhüt gösterir.

Bu politika, Şirketimiz bünyesinde çalışan tüm personel için bağlayıcıdır. Politikanın etkinliğini sağlamak amacıyla düzenli olarak gözden geçirilecektir.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

EYS.LS.01 Geçerli Doküman Listesi

7. DAĞITIM

Bu doküman Şirket çalışanları ve ilgili taraflarla paylaşılmaktadır. Ayrıca üçüncü taraflarla 5.2 alt maddesindeki özet (web versiyonu) paylaşılacaktır.

8. YAPTIRIM

Bu dokümana aykırı davranılması durumunda **Disiplin Yönetmeliği** dikkate alınarak işlem yapılacaktır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
EYS Ekip Üyesi	Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür