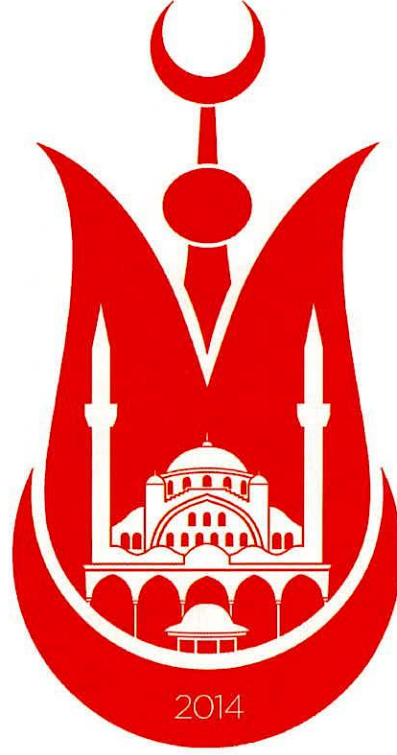




ŞEHZADELER BELEDİYESİ

BİLGİ SİSTEMLERİ FİZİKSEL GÜVENLİK POLİTİKASI

	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	FİZİKSEL GÜVENLİK POLİTİKASI	SAYFA NO	01

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Şehzadeler Belediye Başkanlığı'nda bilgi sistemlerinin barındırıldığı fiziksel alanların yetkisiz erişim, zarar, hırsızlık, sabotaj, doğal afet gibi tehditlere karşı korunmasını sağlamaktır. Bilgi varlıklarının gizliliğini, bütünlüğünü ve kullanılabilirliğini fiziksel risklere karşı güvence altına almaktır.

2. KAPSAM

Bu politika, Şehzadeler Belediyesi bünyesindeki kurum veya kuruluşun bilgi sistemlerinin barındırıldığı tüm fiziksel alanları ve bu alanlarla ilişkili güvenlik önlemlerini içerir. Politika, sadece BT altyapısını değil, bu altyapıya erişimi olan personeli, cihazları, tesisleri ve yardımcı sistemleri de kapsar.

Kapsam Genel Hatlarıyla Şu Unsurları İçerir:

- Fiziksel Alanlar
- Personel ve Ziyaretçiler
- Donanım ve Ekipmanlar
- Erişim Kontrol Sistemleri
- Çevresel Güvenlik
- Felaket Kurtarma ve İş Sürekliliği
- Politika ve Prosedürlerle Uyum

3. TANIMLAR

Kritik Alan: Sunucu odası, network kabineti vb. fiziksel sistemlerin bulunduğu ve erişimin sınırlandırıldığı alanlardır.

Yetkili Personel: Görev tanımı gereği belirli alanlara erişim yetkisi bulunan kişiler.

Fiziksel Güvenlik: Bilgi sistemlerinin fiziksel hasar, yetkisiz erişim veya doğal afetlerden korunmasını sağlayan önlemler bütünüdür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni 	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V. 	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili 

	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	FİZİKSEL GÜVENLİK POLİTİKASI	SAYFA NO	02

4. SORUMLULUKLAR

a. Üst Yönetim

- Fiziksel güvenlik politikasının onaylanmasından ve kurum genelinde uygulanmasından sorumludur.
- Gerekli kaynakların (personel, bütçe, ekipman vb.) sağlanmasını temin eder.
- Güvenlik ihlalleri ve raporları konusunda nihai karar merciidir.

b. Bilgi Teknolojileri (BT) Birimi

- Sunucu odaları, ağ cihazları ve diğer bilgi sistemlerinin barındırıldığı alanların fiziksel güvenliğini sağlar.
- Erişim kontrol sistemlerinin kurulması ve yönetilmesinden sorumludur.
- Donanımların güvenli bir şekilde yerleştirilmesi ve korunmasını denetler.
- Kamera, alarm ve güvenlik sistemlerinin çalışır durumda olmasını sağlar.

c. Bilgi Güvenliği Yöneticisi / Sorumlusu

- Fiziksel güvenlik politikalarının geliştirilmesi, güncellenmesi ve uygulanmasını koordine eder.
- Güvenlik risk analizleri yapar ve fiziksel güvenlik açıklarını raporlar.
- Çalışanlara yönelik farkındalık ve eğitim faaliyetlerini yürütür.

d. İnsan Kaynakları Birimi

- Yeni çalışanlara fiziksel güvenlik kurallarını içeren oryantasyon eğitimleri düzenler.
- Personelin görev değişikliği veya işten ayrılması durumunda erişim yetkilerinin iptalini BT birimi ile koordine eder.

e. Tesis ve Destek Hizmetleri Birimi

- Yangın, su baskını, iklimlendirme gibi çevresel faktörlere karşı altyapı desteğini sağlar.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V.	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili
		

	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	FİZİKSEL GÜVENLİK POLİTİKASI	SAYFA NO	03

f. Tüm Çalışanlar

- Fiziksel güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür.
- Yetkisiz kişilerin bilgi sistemlerinin bulunduğu alanlara erişimini engellemekle sorumludur.
- Herhangi bir güvenlik ihlali ya da şüpheli durumu ilgili birimlere bildirmelidir.

g. Ziyaretçiler ve Dış Hizmet Sağlayıcılar

- Kurumun belirlediği ziyaretçi politikalarına uymalıdır.
- Sadece yetkilendirilmiş alanlara refakatle giriş yapabilirler.

5. FİZİKSEL GÜVENLİK ÖNLEMLERİ

a. Erişim Kontrolleri

- Kritik alanlara (veri merkezleri, sunucu odaları vb.) sadece yetkili personel erişebilir.
- Elektronik kart sistemleri, biyometrik okuyucular veya şifreli giriş sistemleri kullanılmalıdır.
- Ziyaretçiler, sadece yetkili personel eşliğinde erişim sağlayabilir ve giriş-çıkış kayıtları tutulmalıdır.

b. İzinsiz Girişin Önlenmesi, Ziyaretçi Takibi ve Loglama

- Tüm sunucu odaları kilitli tutulmalı ve sürekli izlenmelidir.
- Kamera kayıtları KVKK'ya uygun şekilde yalnızca yetkili kişilerce erişilecek biçimde saklanır ve saklama süresi en fazla 30 gündür.
- Kritik alanlara yapılan tüm giriş-çıkışlar, parmak izi okuyucu ile loglanmakta ve manuel kayıt defteri ile desteklenmektedir. Bu kayıtlar en az 1 yıl süreyle saklanır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V.	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili
		

	T.C. ŞEHZADELER BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	DÖKÜMAN NO	
		YAYIN TARİHİ	03.06.2025
		REVİZYON NO	İLK YAYIN
		REVİZYON TARİHİ	İLK YAYIN
	FİZİKSEL GÜVENLİK POLİTİKASI	SAYFA NO	04

c. Fiziksel Ortam Güvenliği

- Sunucu odaları, yangına dayanıklı malzemelerle inşa edilmelidir.
- Yangın alarmı, söndürme sistemleri (FM200, sprinkler vb.) aktif halde olmalıdır.
- Nem, sıcaklık ve elektrik akımı izleyiciler (UPS, klima sistemleri) kullanılmalıdır.
- Fiziksel güvenlik ihlali durumunda ilgili personel derhal Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Üst Yönetim'e bilgi verir. İhlalin boyutuna göre disiplin ve/veya adli süreç başlatılır.

d. Donanım Güvenliği

- Donanımların yerleri sabitlenmeli ve kolay erişilemez olmalıdır.
- Donanım arızaları ve fiziksel müdahaleler düzenli olarak kontrol edilmelidir.
- Taşınabilir cihazlar (laptop, harici disk) kilitli dolaplarda saklanmalı veya şifrelenmelidir.
- USB ve çıkarılabilir medyalar için yetkilendirme ve loglama politikası uygulanmalı, kritik verilerin şifresiz kopyalanması engellenmelidir.

6. ACIL DURUM YÖNETİMİ

- Fiziksel güvenlik tehditleri (yangın, deprem, su baskını) için acil durum planı hazırlanmalı ve personele düzenli tatbikat yaptırılmalıdır.
- Kritik ekipmanlar ve veriler için felaket kurtarma planları oluşturulmalıdır.

7. EĞİTİM VE FARKINDALIK

- Tüm personel, fiziksel güvenlik kuralları hakkında periyodik olarak bilgilendirilmelidir.
- Güvenlik farkındalığı eğitimleri yılda en az bir kez gerçekleştirilmelidir.

8. DENETİM VE GÖZDEN GEÇİRME

- Politika yılda bir kez gözden geçirilir ve gerekli güncellemeler yapılır.
- Fiziksel güvenlik önlemleri düzenli olarak denetlenir ve raporlanır.

YÜRÜRLÜK

Bu politika, yayınlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir ve Şehzadeler Belediyesi Yönetimi tarafından onaylanmıştır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mehmet Akif AYDOĞMUŞ Bilgisayar İşletmeni	Mert Görgülü Bilgi İşlem Müdür V.	Onur CEYLAN Belediye Başkan Vekili