



T.C.
DENİZLİ VALİLİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
PAROLA POLİTİKASI

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, personelin tüm bilgi sistemleri uygulamalarında ve kurumsal e-posta hesaplarında kullanılacak olan parolaların üretilmesi, korunması, kullanılması ve değiştirilme sıklığı hakkında kurumsal bir standart oluşturmaktır.

2. KAPSAM

Denizli İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politika metninde yer alan kapsam maddesinde belirlenmiş olan kapsamdır.

3. TANIMLAR

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün uygulanmasından ilgili kurum yöneticileri sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Parola Güvenliği

5.1.1. Müdürlüğümüz ve bağlı Sağlık Tesislerinde kullanılan sistem ve uygulamaların, kullanıcıları asgari olarak aşağıdaki kurallara uygun parola kullanmaya zorlamaları sağlanmalıdır.

5.1.1.1. Parolalar en az 8 (sekiz) karakterden oluşur.

5.1.1.2. İçerisinde en az 1 (bir) tane büyük ve en az 1 (bir) tane küçük harf bulunur.

5.1.1.3. İçerisinde en az 1 (bir) tane rakam bulunur.

5.1.1.4. İçerisinde en az 1 (bir) tane özel karakter bulunur. (@, !, ?, A, +, \$, #, &, /, {, *, -,], =, ...)

5.1.1.5. Aynı karakterlerin peş peşe kullanılması engellenir. (aaa, 111, XXX, ababab...)

5.1.1.6. Sıralı karakterlerin kullanılması engellenir. (abcd, qwert, asdf, 1234, zxcvb...)

5.1.1.7. Kişisel bilgiler gibi kolay tahmin edilebilecek bilgiler parola olarak kullanılmamalıdır. (Örneğin 12345678, qwerty, doğum tarihi, çocuğun adı, soyadı gibi)

5.1.1.8. Sözlükte bulunabilen kelimelerin kullanılması engellenir.

5.1.1.9. Bir kullanıcı adı ve parolası, birim zamanda birden çok bilgisayarda kullanılmamalıdır.

5.1.2. Kullanıcı hesaplarına ait parolalar (örnek: SBYS, e-Posta, web, masaüstü bilgisayar vb.) en geç 6 (altı) ayda bir değiştirilmesi sağlanır.

5.1.3. Sistem yöneticileri, kendi yönetimindeki sistem ve kendi kullanıcı hesapları için farklı parolalar kullanmalıdır.

5.1.4. Parolalar, e-Posta iletilerine veya herhangi bir elektronik forma eklenmez.

5.1.5. Bütün parolalar ilgili kuruma ait gizli bilgi niteliğindedir. Paylaşamaz, kâğıtlara ya da elektronik ortamlara yazılamaz

5.1.6. Kullanıcının, parolasını başkası ile paylaşmaması, kâğıtlara ya da elektronik ortamlara yazmaması konusunda yapılan farkındalık eğitimlerinde gerekli bilgilendirmeler yapılır.

5.1.7. Kurum çalışanı olmayan kişiler için açılan geçici kullanıcı hesapları da bu bölümde belirtilen parola oluşturma özelliklerine uygun olmak zorundadır.

5.1.8. İnternet tarayıcısı ve diğer parola hatırlatma özelliği olan uygulamalardaki "parola hatırlama" seçeneği kullanılması bilgi güvenliği açısından sakıncalı olup kullanıcılara farkındalık eğitimlerinde bu hususun önemi iletilir.

Hazırlayanlar

Kontrol Eden

Onaylayan



**T.C.
DENİZLİ VALİLİĞİ
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
PAROLA POLİTİKASI**

6. YAPTIRIM

Bu politikanın ihlali durumunda, Bilgi Güvenliği Komisyonu ve ilgili yöneticinin onaylarıyla BGYS Disiplin Prosedürü dokümanında belirtilen hususlar ve ilgili maddeleri esas alınarak işlem yapılır.

Hazırlayanlar

Kontrol Eden

Onaylayan