1. AMAÇ

Düzce İl Sağlık Müdürlüğü bünyesinde sosyal mühendislik ve sosyal medya güvenliği politikasını tanımlar.

2. KAPSAM

Düzce İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Politikası dokümanında kapsam maddesinde tanımlanmış alanlardır.

3. UYGULAMA

Sosyal Mühendislik Zafiyetleri

1. Sosyal Mühendislik, normalde insanların tanımadıkları birisi için yapmayacakları şeyleri yapmalarını sağlama sanatı olarak tanımlanmaktadır. Başka bir tanım ise; insanoğlunun zaaflarını kullanarak istediğiniz bilgiyi, veriyi elde etme sanatına sosyal mühendislik denir. Sosyal mühendisler teknolojiyi kullanarak ya da kullanmadan bilgi edinmek için insanların zaaflarından faydalanıp en çok etkileme ve ikna yöntemlerini kullanır.
2. Taşıdığınız ve işlediğiniz verilerin öneminin bilincinde olunmalıdır.
3. Kötü niyetli kişilerin eline geçmesi halinde oluşacak zararları düşünerek hareket edilmelidir.
4. Arkadaşlarınızla paylaştığınız bilgileri seçerken dikkat edilmelidir.
5. Özellikle telefonda, e-posta veya sohbet yoluyla yapılan haberleşmelerde şifre gibi özel bilgileriniz paylaşılmamalıdır.
6. Şifre kişiye özel bilgidir. Sistem yöneticiniz dahil telefonda veya e-posta ile şifrenizi paylaşmamalısınız. Sistem yöneticisi gerekli işlemi şifrenize ihtiyaç duymadan da yapabilmelidir.
7. Oluşturulan dosyaya erişecek kişiler ve hakları bilmesi gereken prensibine göre belirlenmelidir.
8. Erişecek kişilerin hakları yazma, okuma, değiştirme ve çalıştırma yetkileri göz önüne alınarak oluşturulmalıdır.
9. Verilen haklar belirli zamanlarda kontrol edilmeli, değişiklik gerekiyorsa yapılmalıdır.
10. Eğer paylaşımlar açılıyorsa ilgili dizine sadece gerekli haklar verilmelidir.
11. Kazaa, emule vb. gibi dosya paylaşım yazılımları kullanılmamalıdır.

Sosyal Medya Güvenliği

1. Sosyal medya hesapları şifreleri ile kurum içinde kullanılan şifreler farklı olmalıdır.
2. Kurum içi bilgiler sosyal medyada paylaşılmamalıdır.
3. Kuruma ait hiçbir gizli bilgi, yazı sosyal medyada paylaşılmamalıdır.

D.YAPTIRIM

Kurumsal Bilgi Güvenlik Politikalarının ihlali durumunda, BGYS Komisyonu ve ilgili yöneticinin onaylarıyla BGYS Disiplin Prosedürü Dokümanında belirtilen hususlar ve ilgili maddeleri esas alınarak işlem yapılır.