

İLK YAYIN TARİHİ	: 21.01.2023	REVİZE NO	: 00
REVİZE TARİHİ	: -	DOKÜMAN NO	: PRM.POL.32
YAYIN KAYNAĞI	: Quality and Process		

İŞ SÜREKLİLİĞİ POLİTİKASI

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, kuruluşun vermekte olduğu kritik bilişim hizmetlerinin sunumuna kesintisiz bir biçimde devam etmesi için, herhangi bir kesinti ya da olay durumunda, önceden belirlenmiş kritik iş süreçlerini, önceden tanımlanmış kabul edilebilir seviyede sunma yeteneğini sağlayan yöntemlerin çerçevesinin belirlenmesidir.

2. KAPSAM

Bu politika kuruluşta kritik iş olarak tanımlanan her çalışmayı ve bu çalışmalarını yürüten çalışanları kapsar.

3. POLİTİKA

3.1. Kritik Varlıkların / Süreçlerin Tanımlanması

- İş sürekliliği kapsamı belirlenmeli, kritik iş süreçleri çıkarılarak önceliklendirilmelidir. Bu varlık / süreçlerin belirlenmesi için aşağıda belirtilen durumlardan en az birine uygun olması sağlanacaktır:
 - İş sürecinin kesintiye uğraması ya da yavaşlaması durumunda kuruluş için yasal, finansal, operasyonel ve benzeri büyük riskler oluşur.
 - İş sürecinin etkilediği ya da etkilendiği sistem ya da paydaşlar, stratejik olarak önemli ya da geniş kitlelerdir.
 - İş sürecinin kesintiye uğraması kurumsal itibarı maddi ya da manevi olumsuz bir şekilde etkileyecek niteliktedir.

3.2. Mevcut Durum Analizi

- İş sürekliliği çözümleri hem verilerin erişilebilirliğini gözeterek hem de kuruluşun felaket sonrasında en hızlı şekilde yeniden hizmet verebilmesine odaklanacaktır.
- Yalnızca felaket önlemeye yönelik değil; aynı zamanda felaketin olumsuz sonuçlarının oluşmasını önlemeye odaklanan eylem planları oluşturulmalıdır.
- İş sürekliliği kapsamı eksiksiz belirlendikten sonra mevcut durum analizi yapılmalı ve bu analizde tehditler, zayıflıklar mutlaka ele alınarak detaylı analiz edilmelidir.
- Hangi iş sürecinin kesintisiz hizmet verebilmesi için hangi kaynaklara ihtiyaç olduğunun dokümanite edilmesi ile kaynak planlaması ortaya konulacaktır.
- Bu süreç gerçekleştirilirken roller ve sorumluluklar kuruluş içerisinde belirlenecektir.
- Sürekli tatbikat ile sonuçlar değerlendirilmelidir.

3.3. Kaynak Planlaması

- Kritik iş süreçlerinin en temel fonksiyonlarının, en az veri kaybı ile en kısa sürede tekrar hizmet verebilir duruma getirilmesinin sağlanması için hangi kaynaklara ne kadar ihtiyaç duyulduğunun ve bu kaynakların maliyetinin çıkarılması sağlanacaktır.
- İş Sürekliliği Organizasyonu Şematize edilerek görev ve sorumlulukları da ilgili prosedürlerde tanımlanacaktır.

İLK YAYIN TARİHİ	: 21.01.2023	REVİZE NO	: 00
REVİZE TARİHİ	: -	DOKÜMAN NO	: PRM.POL.32
YAYIN KAYNAĞI	: Quality and Process		

3.4. Stratejinin Belirlenmesi

- İş sürekliliği planları geliştirilirken; kritik hizmetleri sunan ve bu hizmetlerden faydalanan/faydalanan iç ve dış paydaşların ihtiyaç ve gereksinimleri, toplantı veya anket gibi çalışmalar ile analiz edilmelidir.
- Anket veya toplantılardan elde edilecek sonuçlarda asgari olarak aşağıdaki soruların yanıtları elde edilmelidir;
 - İşin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve diğer teknolojik bileşenler ve bilgi işlem araçları nelerdir? Ekipman ve sistem gereklilikleri nelerdir? (Bu aşamada "İş Sürekliliği Kaynak İhtiyaç Listesi" kesinleştirilir)
 - Özel sözleşme ya da yasa ve mevzuatlara bağlı olarak yerine getirilmesi gereken minimum yükümlülükler nelerdir?
 - Hizmet sürekliliğinin sağlanması için bağımlı olunan hizmetler, iş sürekliliğini etkileyebilecek dâhili ve harici taraflar kimler/nelerdir? Sürecin iş sürekliliğinin sağlanması için hangi sistemlere sürekli erişim gereklidir?
 - Elektronik verilerin korunması nasıl sağlanmaktadır? Bu veriler korunamazsa nasıl sonuçlar ortaya çıkar? İlgili veriler sürekli erişim için gerekli midir?
 - Personelin temel yeterlilik seviyesi nedir? Herhangi bir felaket durumunda başka birimlerden/dış kaynaklardan personel alınması mümkün müdür? Mümkünse hangi birim ya da kaynaklarla işbirliği yapılabilir?

3.5. İş Sürekliliği Planı

- İş sürekliliği planları; kesinti anında bütün ihtiyaç duyulabilecek gereksinimlerin tanımlı olduğu ve ilgili tüm taraflar tarafından bilinen ve uygulanması sırasında karmaşaya neden olmayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- İş sürekliliği planında acil veya olağanüstü durumların neler olduğunun ve "çok acil, acil ve normal" seviyelerin neler olduğunun tanımlanmış olması gerekir.