

*Esra Family Suite Hotel* olarak, misafirlerimiz, paydaşlarımız ve çalışanlarımıza ait bilgi varlıklarının ve tüm faaliyetlere ilişkin bilgilerin korunmasına ve sistemli yönetilmesini hedefleriz. Tüm çalışanlarımıza ve ilgili üçüncü taraflara bilgi güvenliği politikamız duyurulmaktadır ve ilgililer gereklerini yerine getirmekten bizzat sorumludur.

Bunu sağlamak için;

- İlgili kanun ve mevzuatlara uygun hareket etmeyi,
- Çalışanlarımıza verdiğimiz eğitimler ile bilgi güvenliği bilinç ve farkındalıklarını artırmayı ve bilgi güvenliği yönetim sistemimizin çalışanlarımız tarafından dikkate alınmasını sağlamayı ve çalışanların yetkileri dışında bilgi varlıklarına ulaşımını engellemeyi,
- Bilgi ve veri güvenliğini sağlamak için gerekli araştırma, geliştirme ve değerlendirme çalışmalarını yapmayı ve ara kontroller ile sistem sürekliliğini izlemeyi,
- Bilgi yönetim sistemimize karşı yapılacak saldırılardan korunmak için uygun güvenlik önlemleri almayı,
- Bilgi varlıklarına ilişkin riskleri tespit etmeyi ve yönetmeyi, gerekli aksiyonları almayı, bilginin korunması için sürekli iyileştirme anlayışı ile çalışmalar yapmayı,
- Bilginin sahibi istemedikçe, yetki verilmedikçe veya yasal gereklilikler oluşmadıkça bilgi paylaşmamayı,
- Teknolojik ve yazılımsal gelişmeleri takip ederek mevcut sistemimizde revizyonlar gerçekleştirmeyi, verinin güncel ve doğru olmasını sağlamayı ve bunları yaparken de çevre koruma bilinci ile hareket etmeyi,
- Kişisel verileri ve şirket için önemli bilgilerin içeren dijital ve diğer ortamların ulaşılabilirliği, yedeklenmesi ve korunması amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirleri almayı,
- Üst yönetim tarafından bilgi sistemlerine ilişkin güvenlik önlemlerinin uygun düzeye getirilmesi için yeterli kaynağı tahsis etmeyi,
- Bilgi işlenirken, iletilirken, muhafaza edilirken ve diğer tüm aşamalarında gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik özelliklerini yapılan işin ve ilgili bilginin gereklerine uygun seviyede korumayı taahhüt ederiz.

**Hazırlayan (Prepared by)**

Kalite Sorumlusu (Quality Responsible)

**Onaylayan (Approved by)**

Genel Müdür (General Manager)

*As Esra Family Suite Hotel*, we aim to protect and systematically manage the information assets of our guests, stakeholders and employees and information on all activities. Our information security policy is announced to all our employees and relevant third parties and those concerned are personally responsible for fulfilling the requirements.

To ensure that;

- To act in accordance with the relevant laws and regulations,
- To increase the awareness and consciousness of information security with the trainings we provide to our employees, to ensure that our information security management system is taken into consideration by our employees and to prevent employees from accessing information assets without their authorisation,
- To carry out the necessary research, development and evaluation studies to ensure information and data security and to monitor system continuity with interim controls,
- To take appropriate security measures to protect against attacks against our information management system,
- To identify and manage risks related to information assets, to take necessary actions, to work with the understanding of continuous improvement for the protection of information,
- Not to share information unless requested, authorised or legally required by the owner of the information,
- To make revisions in our existing system by following technological and software developments, to ensure that the data is up-to-date and accurate, and to act with environmental protection awareness while doing these,
- To take the necessary technical and administrative measures for the accessibility, backup and protection of digital and other media containing personal data and important information for the company,
- To allocate sufficient resources to bring the security measures related to information systems to the appropriate level by senior management,
- We undertake to protect the confidentiality, integrity and accessibility of information while processing, transmitting, maintaining and at all other stages at a level appropriate to the requirements of the work performed and the relevant information.

**Hazırlayan (Prepared by)**

Kalite Sorumlusu (Quality Responsible)

**Onaylayan (Approved by)**

Genel Müdür (General Manager)