



Savunma Sanayii Müsteşarlığı

Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu
Hazırlama Rehberi

(SSM-RHB-3500/001)

Haziran 2007





MÜSTEŞAR'IN ÖNSÖZÜ

Savunma Sanayii Müsteşarlığı (SSM), tedarik ve sanayii geliştirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve savunma sanayiimizin uluslararası alanda rekabet edebilir bir seviyeye ulaştırılması amacıyla paydaşların beklentilerine uygun olarak, sanayimizin uzun vadeli gelişimini yönlendirecek çalışmalarını değişen şartlara uyum sağlamasını mümkün kılacak dinamik süreçleri dikkate alarak yürütmektedir.

Türk Silahlı Kuvvetlerinin modernizasyonu kapsamında sistem ihtiyaçlarını karşılamak üzere yürütülen projelerde; devlete ve/veya yüklenicilere ait gizlilik dereceli bilgi, belge veya malzemenin korunması, gizliliği olan savunma projelerinin yüklenici tesislerinde yürütüleceği güvenli bir ortamın hazırlanması ve özellikle teknoloji transferi ve mevcut teknolojinin istenmeyen kişi, kuruluş ve ülkelerin eline geçmemesi sanayii güvenliği sistemlerinin tesis edilmesi ile sağlanmaktadır.

Projelerde yer alan yüklenicilerin sanayi güvenliği sistemlerine yönelik uygulamalarında standartlaşmayı sağlamak üzere rehber doküman niteliğinde olan “**Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu Hazırlama Rehberi**” hazırlanmıştır. Bu vesileyle Savunma Sanayii'nde yer alan tüm kurum ve firmalara başarılar dilerim.

Murad BAYAR

Müsteşar



T.C.
M.S.B.
SAVUNMA SANAYİİ MÜSTEŞARLIĞI


SSM-RHB-
3500 / 001

“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ

Revizyon No : 01

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i
1. AMAÇ	ii
2. KAPSAM.....	ii
3. REFERANS DÖKÜMANLAR	ii
4. REHBER DÖKÜMANIN KULLANIMINA İLİŞKİN BİLGİ	iii
5. GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU HAZIRLAMA REHBERİ.....	1-13

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

1. AMAÇ

“Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu Hazırlama Rehberi”, Savunma Sanayii Müsteşarlığı (SSM) ile Yüklenici arasında imzalanan Sözleşme gereğince, Projeye ait bilgi, doküman ve malzemelerin gizlilik derecelerinin tanımlandığı, sınıflandırıldığı ve projenin ömür devri boyunca güvenlik işlemlerinde takip edilecek yöntemleri, uygulanacak prosedürleri de kapsayacak şekilde Yüklenici tarafından hazırlanacak “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu”nda yer alması öngörülen hususları belirler ve Yüklenici’nin Kılavuzu hazırlamasına rehberlik eder.

2. KAPSAM

Bu doküman, Yüklenici tarafından hazırlanacak “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu” içeriğinde yer alması gereken hususları kapsamaktadır.

3. REFERANS DÖKÜMANLAR


Bu doküman hazırlanırken aşağıda belirtilen dokümanlar referans alınmıştır:

- 5202 Sayılı Savunma Sanayii Güvenliği Kanunu
- Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayi Güvenliği Yönergesi (MSY: 317-2B)
- “NATO Security Policy and Supporting Directives” - NATO Güvenlik Politikası ve Destekleyici Direktifler Dökümanı

4. REHBER DÖKÜMANIN KULLANIMINA İLİŞKİN BİLGİ


Müsteşarlığımız bünyesinde imzalanan sözleşmeler kapsamında Sözleşmelerin Sanayi Güvenliği maddeleri uyarınca, Yükleniciler proje kapsamında yürüteceği gizlilik ve güvenlik ile ilgili faaliyetlerin icra edilmesinde izlenecek gerek ve yöntemleri, projeye ait bilgi, doküman ve malzemelerin gizlilik derecelerini ve sınıflandırılmasına ilişkin hususları tanımlamak üzere “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu” hazırlayarak Müsteşarlığımızın onayına sunmaktadırlar.

Yükleniciler tarafından hazırlanan kılavuzlardaki eksik noktaları gidermek, kılavuzda yer alması gereken hususları belirleyerek standartlaştırmak ve Yükleniciler ile paylaşmak üzere “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu Hazırlama Rehberi” oluşturulmuştur.

 T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ	Revizyon No : 01

Bu rehber dökümanın 5. Bölüm içeriğinde tanımlanan başlıklar, “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu” içeriğinde yer alması gereken bölümleri göstermekte olup, başlıkların altında yer alan ifadeler, başlık altında yer alması gereken hususlara ilişkin bilgi vermektedir. İfadelerde “<” ve “>” imgeleri arasında italik yazılı olan yerler ile Revizyon, Dağıtım ve İletişim Bilgilerine ilişkin tablolar Yükleniciler tarafından doldurulması için hazırlanmıştır. İlâveten, “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu” Ek’in yer alması gereken Gizlilik Derecelerini Gösteren Çizelgesi için şablon belirlenmiş olup, Ekler başlığı altında yer almaktadır.

Sözleşme isteklerinin imzalanın projelerin kapsamına göre farklılık göstermesi hususu dikkate alınarak; Yüklenici’lerden “Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu”nu hazırlarken işbu rehber dökümanın içerisinde yer alan hususları, sözleşme isteklerine göre uyarlamaları beklenmektedir.

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ

KAPAK SAYFASI

Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu'nun kapak sayfasında aşağıda belirtilen hususlar yer almalıdır.

- Firma Logosu ve Firma Adı
- Proje Adı
- Döküman Adı
- Revizyon tarihi
- Doküman Numarası
- Sözleşme Numarası
- CDRL Numarası
- Gizlilik Derecesi
- Hazırlayan/Kontrol Eden/Onaylayan Firma Personeli İsimleri, İmza Tarihleri ve İmzaları
- Döküman İçeriğindeki Sayfa Sayısı Bilgisi
- SSM Onayı

İÇİNDEKİLER SAYFASI


Bu bölümde döküman içeriğinde yer alan bölümlerin sayfa no.ları ile özetleneceği İçindekiler Sayfası oluşturulmalıdır.

REVİZYON SAYFASI

Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu'nun revizyon sayfasında Rev. No, Revizyon Tarihi, Revize Edilen Sayfa/Bölüm, Revizyona İlişkin Açıklama ve Onay bilgilerinin yer aldığı aşağıdaki tablo kullanılmalıdır.

Rev. No.	Revizyon Tarihi	Revize Edilen Sayfa/Bölüm	Revizyona İlişkin Açıklama	Onaylayan Kişi

“Revizyon Tablosu”

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

BÖLÜM 1. GENEL

1. AMAÇ

Bu bölümde;

“ Bu <Proje Adı> Projesi Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu’nun amacı, <Proje Adı> projesine ait bilgi, belge, doküman ve malzemelerinin gizlilik derecelerini tanımlamak ve sınıflandırmak, Savunma Sanayii Müsteşarlığı (SSM) ile <Firma Adı> arasında <Sözleşme İmzalanma Tarihi> tarihinde imzalanan sözleşme ve eklerinde belirtilen hususlara uygun olarak; SSM’ye temin edilecek <ürün/yan ürün/hizmet> ‘in tedarigi kapsamında, projenin ömür devri boyunca güvenlik işlemlerinde takip edilecek yöntemleri, uygulanacak prosedürleri tanımlamaktır.”

İfadesi yer almalıdır.

2. KAPSAM

Bu bölümde;

“ Bu kılavuz <Proje Adı> Projesi kapsamında yürütülecek olan gizlilik ve güvenlik ile ilgili faaliyetlerin ne şekilde yürütüleceğine ilişkin bilgiler içermekte olup, bu kılavuzda yer alan hususlar <Proje Adı> Projesini gerçekleştirecek olan <Firma Adı> tarafından uygulanacaktır.”

İfadesi yer almalıdır.

3. PROJEYE GENEL BAKIŞ


Bu bölümde dokümanın uygulanacağı sistem hakkında genel bir bilgi verilmelidir.

4. KISALTMALAR/TANIMLAR

Bu bölümde dokümanın içeriğinde yer alan kısaltmalar ve tanımlar belirtilmelidir.

“Gizlilik Dereceli Bilgi, Belge ve Malzeme : Kriptografik ve atomal bilgi ve malzeme de dâhil olmak üzere, gizlilik dereceli içeriğe sahip her türlü bilgi, belge, mesaj, araç, gereç, malzeme, silâh, mühimmat ve sistemler ile bunların parçaları, kısımları, yazılımları veya donanımlarıdır.

Milli Gizlilik Derecesi : Bilmesi gereken kişiler dışındakilere açıklanması veya verilmesi, millî güvenlik ve ülke çıkarları bakımından sakıncalı görülen bilgi, belge ve malzemenin gizlilik derecesidir. Millî gizlilik dereceleri, takip eden maddelerde tariflendiği gibi Çok Gizli, Gizli, Özel ve Hizmete Özel olmak üzere dört sınıfa ayrılır:

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

Çok Gizli : İzinsiz açıklanması durumunda, milli güvenlik ve çıkarlarımıza yaşamsal zararlar verebilecek, yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek ve güvenlik bakımından olağanüstü sonuçlar doğurabilecek bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

Gizli : İzinsiz açıklanması durumunda, milli güvenliğimize, saygınlık ve çıkarlarımıza büyük zararlar verebilecek, diğer taraftan yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek özellikler taşıyan bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

Özel : İzinsiz açıklanması durumunda, milletimizin saygınlık ve çıkarlarını zedeleyebilecek veya bir şahsın zarar görmesine neden olabilecek veya yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

Hizmete Özel : İçerdiği bilgi itibarıyla ÇOK GİZLİ, GİZLİ veya ÖZEL gizlilik dereceleriyle korunması gerekmeyen, ancak bilmesi gerekenler dışındaki kişiler tarafından bilinmesi istenmeyen bilgi, belge, malzeme, tesis ve yerler için kullanılır.

Bilmesi Gereken Kişi : Gizlilik dereceli bir bilgiyi, belgeyi, projeyi veya malzemeyi, ancak görevi gereği öğrenme ve kullanma sorumluluğu olan ve uygun gizlilik dereceli "Şahıs Güvenlik Belgesi" bulunan kişidir."

5. REFERANS DÖKÜMANLAR


Bu bölümde doküman içeriğinde refere edilen dokümanlar ve doküman hazırlanırken yararlanılan dokümanlar belirtilmelidir. Refere edilen dokümanların revizyon bilgilerinin en güncel halleri yer almalıdır.

Referans verilebilecek dokümanlar:

- Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayi Güvenliği Yönergesi (MSY: 317-2B)
- "Tesis Güvenlik El Kitabı" veya muadili doküman
- NATO Güvenlik Politikası ve Destekleyici Direktifler Dokümanı
- Firma/Kurum içi ilgili prosedürler

6. DİĞER PLAN VE DÖKÜMANLARLA İLİŞKİLER

Bu bölümde, bu Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu'nun Sözleşme kapsamındaki diğer dokümanlarla ilişkisine yönelik olarak Sözleşme, ekleri ve/veya Sözleşme'de atıfta bulunulan dokümanlar arasındaki ilişki belirtilmeli, bir çelişki olması durumunda geçerli olacak öncelik sırası belirlenmelidir.

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

7. UYGULANABİLİRLİK

Bu bölümde, proje kapsamında Sözleşme’de yer alan her türlü gizlilik dereceli faaliyetin yerine getirilmesinden Yüklenici’nin sorumlu olduğu belirtilerek, Yüklenici’nin Ek’te yer alan Tesis Güvenlik Belgesi’ne atıfta bulunulacaktır. Proje kapsamında gizlilik dereceli yürütülecek faaliyetlerin, gizlilik ve güvenlik ile ilgili işlemlerde takip edilecek yöntemler ve uygulanacak prosedürlere yönelik uygulamaların bu kılavuzda tanımlandığı şekilde yürütüleceği belirtilecektir.

8. PLAN DEĞİŞİKLİKLERİNİN UYGULANMA SÜRECİ

Bu bölümde, aşağıda belirtilen hususlar yer almalıdır:


- “Proje Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu, Sözleşme’de tanımlanan ve projenin idamesini etkileyen herhangi bir değişikliğin, güvenlik işlemlerinde takip edilecek yöntemleri ve uygulanacak prosedürleri etkilemesi durumunda güncellenecektir.
- Bu planda herhangi bir sebeple değişiklik ihtiyacı doğduğunda; yapılacak değişikliğin sözleşme şartlarına ve bu planda referans verilen kanun ve yönetmeliklere uyumu ve uygulanabilirliği “Proje Güvenlik Koordinatörü” tarafından değerlendirilecek olup, uygun görüldüğünde Proje Gizlilik Kılavuzu’na yansıtılacaktır. Yapılan revizyon, içerik ve format açısından Proje Kalite Yöneticisi tarafından gözden geçirilip/kontrol edilecek ve Proje Yöneticisi’nin onayı sonrası, SSM’nin onayı müteakip yürürlüğe girecektir. SSM’nin söz konusu değişikliği uygun bulmaması durumunda değişiklik isteği reddedilmiş sayılacak ve Proje Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu önceki haliyle ifa edilecektir.
- Sözleşmenin idamesi boyunca bu kılavuzda yapılan tüm revizyonlar “Revizyon Sayfası”na işlenecektir. Revize edilen Proje Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu’nun revizyon numarası ardışık olarak bir artırılarak, yeni yürürlük tarihi ile yürürlüğe girecek ve onaylı yeni revizyonun dağıtımını sistematik dahilinde gerçekleştirilecektir.”

9. PROJE GÜVENLİK ORGANİZASYONU VE SORUMLULUKLARI

Bu bölümde Sözleşme’nin ifası süresince kılavuz içeriğinde yer alan tüm güvenlik önlemlerinin uygulanmasına yönelik olarak oluşturulan Proje Güvenlik Organizasyonu’nda yer alan personel bilgileri ile personelin yetki ve sorumlulukları tanımlanmalıdır.

Proje Güvenlik Organizasyonunda yer alan “Proje Güvenlik Koordinatörü”nün yetki ve sorumlulukları tanımlanırken şu ifade kullanılmalıdır:

“Proje Güvenlik Koordinatörü: Sözleşmenin Sanayi Güvenliği ve Gizlilik ilkelerinin idamesi ve Proje Gizlilik Derecelendirme Kılavuzu’nun uygulamasını takip

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
	“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ	Revizyon No : 01

ve koordine etmekten sorumlu olmak üzere <Proje Güvenlik Koordinatörü'nün Adı-Soyadı>, <Proje Adı> Projesine “Proje Güvenlik Koordinatörü” olarak atanmıştır. Proje Güvenlik Koordinatörü, ilgili kanun ve yönergeler doğrultusunda, Sözleşme'nin idamesi sırasında gerekli olan tüm güvenlik önlemlerini alınması ve Bilmesi Gereken Kişi prensibi çerçevesinde uygulamaların takip ve koordine edilmesi; uygulamalar sırasında karşılaşılabilecek ihlaller hakkında ilgili personelin uyarılması ve gerekli tedbirlerin alınmasından SSM'ye karşı sorumludur.”

Projenin güvenlik organizasyonunda yer alan personelin iletişim bilgileri aşağıdaki tablo kullanılarak belirtilmelidir.

AD-SOYAD	PROJE UNVANI	TEL/FAX/E-POSTA
	Proje Güvenlik Koordinatörü	Tel: Fax: E-Posta:
		Tel: Fax: E-Posta:
		Tel: Fax: E-Posta:
		Tel: Fax: E-Posta:

“İletişim Bilgileri” Tablosu


İlaveten, “Sözleşmenin ifası sırasında bu organizasyonda meydana gelen herhangi bir değişiklik durumunda; ivedilikle SSM'ye bildirimde bulunulacak ve kılavuz revize edilerek SSM onayına sunulacaktır.” İfadesi de bu bölümde yer almalıdır.

10. SORUMLULUKLAR


Bu bölümde,

“<Proje Adı> projesindeki gizlilik ve güvenlik ile ilgili faaliyetler <Sözleşme No>'lu <Sözleşme Adı> Sözleşmesi Madde 19-Sanayi Güvenliği ve Gizlilik ile verilmiş olan hükümlere uygun olarak gerçekleştirilecektir. Buna göre;

- <Yüklenici Adı> sözleşme kapsamında yapacağı çalışmalarda, Türkiye Cumhuriyeti'nin “gizlilik ve güvenlik” ile ilgili mevzuat gereklerine uyacak ve Sözleşmesi'nin ifası için gerekli olan tüm güvenlik gereklerinin sağlanmasından ve tedbirlerinin alınmasından sorumlu olacaktır.

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

- <Yüklenici Adı> SSM tarafından kendisine verilen ve/veya Sözleşme kapsamında üretilen gizlilik dereceli döküman ve kalemleri; SSM onayı olmaksızın, Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı dışında, üçüncü taraflara açıklamayacak ve vermeyecek; Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı dışında herhangi bir amaçla kullanmayacak ve çoğaltmayacak; ilgili mevzuat ve uygulamalar da dikkate alınarak, SSM tarafından onaylanan yöntemlerle taşınacak/transfer edilecek; "Bilmesi Gereken" prensibine uygun olarak, gerekli Şahıs Güvenlik Belgesi'ne sahip şahıslara kullandırılabilir; Sözleşme sona ermiş veya feshedilmiş olsa dahi, ilgili mevzuat ve uygulamaları dikkate alarak koruyacak ve işlem görmesini sağlayacaktır.
- SSM,
 - Sözleşme öncesinde SSM veya Türk sanayiinde bulunan veya üçüncü taraflardan ifşa serbestisi ile temini mümkün olan bilgi, döküman ve kalemler veya
 - İşbu Sözleşmeyi ihlal etmeksizin halihazırda kamu tasarrufunda bulunan bilgiler ve/veya Türkiye Cumhuriyeti mevzuatı uyarınca kamuoyuna açıklanması gereken bilgiler veya
 - Tüm hakları ile üçüncü bir taraftan işbu Sözleşme ile ilişkisi olmaksızın alınabilecek bilgiler hariç olmak üzere, <Yüklenici Adı> tarafından kendisine verilen gizlilik dereceli tüm bilgi, döküman ve kalemleri, Sözleşme'nin ifasında ve <Ürün, İkmal Maddeleri vb.>'nin montajında, modifikasyonunda, sistem entegrasyonunda, test edilmesinde, işletilmesinde, teslim edilmesinde, bakımında, onarımında veya kapsamlı bakımda kullanılması gereken durumlar dışında <Yüklenici Adı>'den onay olmaksızın, üçüncü kişilere açıklamayacak ve vermeyecektir.
- <Yüklenici Adı>, Sözleşme kapsamındaki faaliyetlerini yürüteceği tesis ve yardımcı tesisler için <SSM tarafından uygun bulunan gizlilik derecesi> gizlilik dereceli Tesis Güvenlik Belgesi'ne sahiptir. Tesis Güvenlik Belgesi'nin kopyası Ek'te yer almaktadır.
- <Yüklenici Adı>, Sözleşme kapsamında yer alan gizlilik dereceli bilgi, döküman ve kalemlerin kaybolması, çalınması, hasara uğraması veya bu gibi durumlardan şüphelenilmesi halinde 24 (yirmi dört) saat içerisinde, SSM'ye yazılı bildirimde bulunacaktır. SSM'ye bildirimde bulunulmaması veya bildirim sonrası SSM tarafından yapılan incelemeler neticesinde, gerekli önlemlerin alınmadığının belirlenmesi halinde, her türlü sorumluluk <Yüklenici Adı>'ye ait olacaktır.
- SSM, gerekli gördüğü durumlarda, <Sözleşmede belirtilen gün> gün önceden <Yüklenici Adı> 'ye yazılı bildirimde bulunarak, Yüklenici/Alt Yüklenici tesislerinde incelemeler yapabilir. Yapılan inceleme ve değerlendirmeler neticesinde tespit edilen uygunsuzluklar Yüklenici'ye bildirilecek olup, Yüklenici <Sözleşmede belirtilen gün> gün içerisinde bu bildirimlerde belirtilen düzeltmeleri yapacaktır.

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

- <Yüklenici Adı>, Sözleşme kapsamındaki tüm Alt Yüklenici'lerin ve tedarikçilerin gizlilik ve güvenlik ile ilgili faaliyetlerinin inceleme ve değerlendirme şartlarına tabi olacağını kabul ve taahhüt edecektir."

Hususları yer alacaktır.*

11. ALT YÜKLENİCİ LİSTESİ VE ALT YÜKLENİCİ'NİN GİZLİLİK DERECELİ FAALİYETLERİ

Bu bölümde Yüklenici'nin proje kapsamındaki Alt Yüklenici'leri belirtilmelidir. Alt Yükleniciler'in "Gizli" ve üstü gizlilik dereceli çalışmaları ve bu çalışmalarda gizlilik ve güvenlik ile ilgili uygulamalarda izleyeceği yöntemler tanımlanmalıdır.

BÖLÜM 2. PROJE FAALİYETLERİ

1. GİZLİLİK DERECELERİNİN SINIFLANDIRILMASI

Bu bölümde Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesindeki (en güncel hali) ;


- “a. Çok Gizli (Ç.G.),
- b. Gizli (G),
- c. Özel (Ö),
- d. Hizmete Özel (H.Ö.)
- e. Tasnif Dışı (T.D.)”

Milli Gizlilik Dereceleri sınıflandırması yer almalıdır.

2. GİZLİLİK DERECESİNİ BELİRLEME YETKİSİ

Bu bölümde,

- “<Proje Adı> Projesinde bir evraka doğru gizlilik derecesi verilmesine ilişkin sorumluluk onu hazırlayana aittir. Bu sorumluluk yazıyı hazırlayan presonelden başlayarak, imzalayacak yöneticiye kadar olan ara ve koordine bölümlerini kapsar. Nihai karar SSM görüşleri doğrultusunda değiştirilebilir.
- Emniyet sisteminin aşırı derecede yüklenmesini ve personelin gizlilik dereceli evraka olan duyarlılığını zedelememek amacı ile gizlilik derecesini taşıyan evrak, mümkün olduğu takdirde hazırlayan tarafından daha düşük dereceye indirilmelidir. Bu değişiklik Ek'te yer alan Gizlilik Derecelerini gösteren Çizelge'nin değişeceği/etkileneceği durumlarda SSM'nin onayına tabi olacaktır.

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

- Gizlilik derecesi, evrakın kapsamına göre belirlenir. <Proje Adı> Projesi kapsamında ürün geliştirilmesine ve üretimine yönelik hazırlanacak dökümanlara gizlilik derecesi verilirken projeye özel olarak hazırlanan işbu Gizlilik Kılavuzu kullanılacaktır.
- Değişik gizlilik derecelerine sahip bölümlerin ve/veya bilgilerin bir araya gelmesinden oluşan dökümana kapsamındaki en yüksek gizlilik derecesi verilir.
- Bilgi, belge ve malzemelerin gizlilik derecelerindeki değişimler, bilgiyi üreten taraf ile SSM arasında koordine edilecektir. SSM tarafından uygun görülürse dereceler düşürülmesi veya yükseltilmesi hususu ve gerekiyorsa işbu döküman ve ekleri SSM onayı ile güncellenecektir."

Hususları yer alacaktır.*

3. MİLLİ GİZLİLİK DERECE Sİ ESASLARI

Bu bölümde yer alacak Milli Gizlilik Derecesi esasları, Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesindeki (en güncel hali) sınıflandırma esas alınarak, detaylandırılmalıdır.

4. GİZLİLİK DERECELİ BİLGİ, DÖKÜMAN VE MALZEMELERİN İŞARETLENMESİ


Bu bölümde yer alacak gizlilik dereceli bilgi, döküman ve malzemelerin işaretlenmesi, Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinde (en güncel hali) yer alan hususlar esas alınarak detaylandırılmalıdır.

5. GİZLİLİK DERECELİ BİLGİ, DÖKÜMAN VE MALZEMELERE ERİŞİM

Bu bölümde yer alacak gizlilik dereceli bilgi, döküman ve malzemelere erişim Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinde (en güncel hali) yer alan hususlar esas alınarak detaylandırılmalıdır.

6. GİZLİLİK DERECELİ BİLGİ, DÖKÜMAN VE MALZEMELERİN MUHAFAZASI, TAŞINMASI/TRANSFERİ

Bu bölümde yer alacak gizlilik dereceli bilgi, döküman ve malzemelerin muhafazası ve taşınması/transfere ilişkin uygulanacak yöntemler Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinde (en güncel hali) yer alan hususlar esas alınarak detaylandırılmalıdır. İlaveten aşağıda belirtilen husus bu bölüm altında yer almalıdır.

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
“GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU” HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

“<Yüklenici Adı> Sözleşme kapsamında yer alan gizlilik dereceli bilgi, döküman ve kalemelerin kaybolması, çalınması, hasara uğraması veya bu gibi durumlardan şüphelenilmesi halinde, 24 (yirmi dört) saat içerisinde, SSM’ye yazılı bildirimde bulunacaktır.”


7. GİZLİLİK DERECEİNİN YENİDEN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde,

“Gizlilik dereceli bazı bilgiler geçen zaman ve değişen şartlar içerisinde gizlilik özelliklerini tamamen veya kısmen kaybedebilirler veya daha yüksek derece ile değiştirilmesi gerekebilir. Bu amaçla,

- Gizlilik dereceli yazılar, zaman zaman gizlilik derecelerinin yeniden değerlendirilmesi bakımından gözden geçirilir. Bu amaçla, mutabık kalındığı üzere Proje Yönetimi Gözeden Geçirme Toplantıları sırasında müşteriye teslim edilecek dökümanların yer aldığı Gizlilik Derecelendirme Çizelgesi gözden geçirilir.
- Yazıların gizlilik derecelerinin yeniden değerlendirilmesi yazının çıktığı makam tarafından yapılır. Bu konudaki çalışmalar yetkili kişinin direktifi veya dökümanı elinde bulunduranların teklifi ile yapılır.
- Gizlilik dereceli döküman içinde diğer bir adresten gelen bilgiler mevcutsa, inceleme direktifini çıkaran yetkili yeniden değerlendirme yapmadan önce, konunun ilgili olduğu makam ile koordine eder.
- Yazıyı çıkaran makamlar, dağıtım planına göre yazıyı gönderdikleri makamları gizlilik derecesinin yeniden değerlendirilmesi konusunda haberdar etmelidir.
- Otomatik indirme;
 - Güvenlik sisteminin aşırı olarak yüklenmesini önlemek amacıyla dökümana hazırlayan makam tarafından en aşağı gizlilik derecesi verilir.
 - Yazılar eklerinden ayrıldığı takdirde, gizlilik derecesinin indirilmesi veya tamamen kaldırılması mümkünse, bu hususu ifade etmek üzere yazının son paragrafı olarak;

“Bu yazı eklerinden ayrılınca gizlilik derecesine indirilecektir.”, “Bu yazı eklerinden ayrılınca gizlilik derecesi kaldırılacaktır.” ifadelerinden uygun olanı yazılacaktır.
 - Bir yazının gizlilik derecesi herhangi bir tarihten, belirli bir süreden veya bir olaydan sonra indirilmek isteniyorsa, bu takdirde yazının son paragrafı olarak yazılmak veya bir damga basılmak suretiyle;

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

"Bu yazının gizlilik derecesiden sonragizlilik derecesine indirilebilir." veya "Bu yazının gizlilik derecesiden sonra kaldırılacaktır." ifadesi yer almalıdır."

Hususları yer alacaktır.*

8. GİZLİLİK DERECELİ BİLGİ, DÖKÜMAN VE MALZEMELERİN İMHASI

Bu bölümde yer alacak gizlilik dereceli bilgi, döküman ve malzemelerin imhasına ilişkin uygulanacak yöntemler Milli Savunma Bakanlığı Savunma Sanayii Güvenliği Yönergesinde (en güncel hali) yer alan hususlar esas alınarak detaylandırılmalıdır.


İlaveten, Otomatik Bilgi İşlem (OBİ) Materyalinin imhasına ilişkin hususlar da bu bölümde tanımlanmalıdır.

9. OTOMATİK BİLGİ İŞLEM (OBİ) SİSTEMLERİ GÜVENLİĞİ

Bu bölüm, OBİ Sistemlerinin fiziki, ağ, iletişim ve bilgi güvenliğine ilişkin konularını kapsamaktadır.

Bilgisayar ve OBİ güvenliği için aşağıda belirtilen en az alınacak önlemlere ilişkin firma/kuruma ait yöntem ve uygulamalar belirtilmelidir:

- Otomatik bilgi işlem sistemlerinin kullanılacağı ortamın fizikî ve elektronik güvenliği sağlanmalı ve bu ortam, casuslukların ve dışarıya sızmaların önlenmesi için emniyet çemberi ile çevrilmelidir.
- Otomatik bilgi işlem merkezi, elektronik dinlemeye karşı bir tedbir olarak, binanın veya kontrol altındaki sahanın mümkün olduğu kadar ortasına yakın bir yere kurulmalıdır.
- Bilgilerin, güvenlik altındaki otomatik bilgi işlem sahasının dışına, hatlardan radyasyon iletimi yoluyla çıkmasını önlemek için, bütün güç ve sinyal hatlarında güç ve sinyal hat filtreleri kullanılmalıdır.
- Filtreler ait oldukları cihazların bir parçası değilse, cihazlar radyasyon sahasının ötesine konulmalı, giriş ve çıkış devreleri birbirinden izole edilmelidir.
- Otomatik bilgi işlem sisteminde; kullanıcı işlemleri ile yönetim işlemleri birbirinden kesin olarak ayrı olmalıdır.
- Sistemin yönetim ve kontrol yazılımı, kullanıcılara sadece ihtiyaç duydukları imkânları sağlayacak kontrollere sahip olmalıdır.
- Otomatik bilgi işlem birimlerinde çalışacak personel, NATO GİZLİ gizlilik dereceli Şahıs Güvenlik Belgesine sahip şahıslar olmalıdır.
- Bilgisayarlar, bilgiye erişmek isteyen kullanıcının yetkili olup olmadığını test edecek şekilde programlanmalı, bu durumun sistem tarafından kontrolü sağlanmalıdır.
- Merkezî bilgisayar tesisinin tek bir yetkilinin kontrolüne bırakılması önlenmelidir.
- Gizlilik dereceli bilgilerin otomatik bilgi işlem vasıtalarıyla iletildiği, işleme tâbi tutulduğu veya depo edildiği sahalar, mutlaka gizlilik dereceli otomatik bilgi işlem

	T.C. M.S.B. SAVUNMA SANAYİ MÜSTEŞARLIĞI	SSM-RHB- 3500 / 001
"GİZLİLİK DERECELENDİRME KILAVUZU" HAZIRLAMA REHBERİ		Revizyon No : 01

alanları olarak belirtilmelidir. Gizlilik dereceli bilgilerin işlendiği ve saklandığı bilgisayarların internet gibi açık ortamlara bağlı olmaması gerekir.

- Otomatik bilgi işlem birimlerine yetkisiz kişilerin girişini engelleyecek güvenlik tedbirleri alınmalı, bu birimlere girmesi gerekenler için ilgili güvenlik yetkilisinden izin alınmalı, ziyaret süresince ziyaretçiler devamlı gözetim altında tutulmalıdır.
- Dokümantasyon kullanıcı bilgi girdi ve çıktıları; kontrol numarası, kullanıcı kimliği, gizlilik derecesi ve tarih ile tanımlanmalıdır.
- Mümkün olan yerlerde, gizlilik dereceli bilginin, bütün işlem ve depolanma safhalarındaki kontrolü için elle veya otomatik olarak tutanak tutulmalı ve bu tutanaklar, güvenlik yetkilileriyle de koordine edilmiş olan belirli bir süre için saklanmalıdır.
- Sayısal bilgi ihtiva eden gizlilik dereceli otomatik bilgi işlem çıktıları ve dökümleri, gizli otomatik bilgi işlem alanında, sadece gizli doküman kontrol yöntemleriyle bunları alacak olana iletilmelidir.
- Miknatıslı şeritler ve diskler, bu Kılavuzda onaylanmış olan işlemlerle silinmelidir.

EKLER:

1. Gizlilik Derecelerini Gösteren Çizelge
2. Tesis Güvenlik Belgesi kopyası

ACIKLAMALAR:

* Bu hususlar sözleşme içeriğine göre değişiklik gösterebilir. Yüklenici bu doğrultuda gerekli değişiklik (ekleme/çıkarma) yapacaktır.

EK-1: Gizlilik Derecelerini Gösteren Çizelge

GİZLİLİK DERECELENDİRME ÇİZELGESİ

