



GİRESUN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

Dokümanın Kodu: BY.YD.01

Yayın Tarihi:01.10.2021

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi:.....

Sayfa Sayısı: 1/3

Bu sözleşme / / 20..... tarihinde, aşağıda yer alan hükümler çerçevesinde, T.C. Sağlık Bakanlığı Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile aşağıda kimlik bilgileri yazılı kişi (Personel) arasında akdedilmiştir.

1. TANIMLAR:

Kuruma Ait Gizli Kalması Gereken Bilgiler:

- 1.1 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan “Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkındaki Esaslar” ile tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan **ÇOK GİZLİ, GİZLİ, ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL** gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi ve belge.
- 1.2 Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan) kişisel veriler ile (21/06/2019 tarihli ve 30888 sayılı Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik ile tanımlanan) kişisel sağlık verileri.
- 1.3 **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi’nde** veya hizmet sunulan ilgili birime ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile personelin çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu işler.
- 1.4 Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi ve belge.

2. YÜKÜMLÜLÜKLER:

Personel, kuruma ait gizli bilgilerin korunması için aşağıdaki kurallara uyacağının beyanı olarak bu sözleşmeyi imzalar.

- 2.1 Personel, Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesi ve Bilgi Güvenliği Politikaları Kılavuzunda yer alan koşullara uygun hareket eder
- 2.2
- 2.3 Personel, **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından düzenlenen bilgi güvenliği farkındalık eğitimleri ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin eğitimlere katılır ve bu eğitimlerde anlatılan hususlara riayet eder.
- 2.4 Personel, bu sözleşme hükümlerine uygun davranmaktan, ihlali halinde ise Bakanlığa, Kuruma ve üçüncü kişilere vereceği her türlü zarardan sorumludur. Sözleşmenin ihlal edilmesi sonucu doğacak tüm hukuki ve cezai sorumlulukları peşinen kabul eder.
- 2.5 Personel, **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi’nde** uygulanmakta olan BGYS kapsamında yayımlanmış politika, prosedür, süreç ve sözleşmelere uygun davranır. Bahse konu dokümanlarda belirtilen hususları eksiksiz olarak yerine getirir.
- 2.6 Personel, **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından kendisine teslim edilmiş veya erişim yetkisi verilmiş olan gizli kalması gereken bilgileri, sadece görevi ile ilgili işler için kullanır. Bu bilgileri kendi gizli bilgisi gibi korur ve bilmesi gereken yetkili kişiler haricinde hiç kimse ile paylaşmaz. Personel, bilgi paylaşabileceği kişiler konusunda tereddütte kalırsa, bilginin sahibi olan veya süreci yöneten birim ile irtibata geçerek bu bilgileri kimlerle paylaşabileceğini teyit eder.
- 2.7 Personel, özel olarak yetkilendirildiği durumlar dışında, hizmet verilen tarafların yetkilileri de dâhil olmak üzere yetkisi olmayan hiç kimse ile gizli kalması gereken bilgileri paylaşmaz. Yetkisi olmadığı halde, bulunduğu görev ve makamı kullanarak kendisinden bu bilgileri talep eden kişileri yöneticisine bildirir.
- 2.8 Personel, gizli kalması gereken bilgileri hiçbir kişi, grup, kurum veya kuruluşun menfaati için kullanmaz.
- 2.9 Personel, görevi ile ilgili olsun veya olmasın, edindiği ve gizlilik arz eden her türlü bilgiyi sır olarak saklamak ve bunları üçüncü kişilere hiçbir şekilde iletmemekle yükümlüdür. Bu yükümlülük, personelin **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** ile ilişkisinin sona ermesi halinde de süresiz olarak devam eder.
- 2.10 Personel, görevi nedeniyle edindiği gizli bilgiler hakkında, yasal zorunluluklar ve **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından resmi olarak izin verilmesi halleri dışında, yazılı veya sözlü açıklama yapamaz.
- 2.11 Personel, görevi kapsamında erişim hakkının bulunduğu sistemleri ve bilgileri, yetkisi içinde ya da yetkisini aşarak kendisine veya bir başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz.

İmza :



GİRESUN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

Dokümanın Kodu: BY.YD.01

Yayın Tarihi:01.10.2021

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi:.....

Sayfa Sayısı: 2/3

- 2.12 Personel, **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** bilgisi veya onayı dışında, proje ve faaliyetlerde kullanılan veriler ve sistemler üzerinde, görevin gerektirdiği iş ve işlemler dışında değişiklik yapamaz.
- 2.13 Personel, hangi amaçla olursa olsun görevi kapsamında **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nde** edindiği bilgileri, proje ve faaliyetlerde kullanılan çeşitli şekillerde (basılı, dijital, manyetik vb.) bulunabilecek olan verileri yetkisiz ve izinsiz olarak kullanamaz, kopyalayamaz, taşıyamaz ve aktaramaz.
- 2.14 Personel, **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından kendisine emanet edilen bilgisayar, tablet, telefon, taşınabilir medya gibi cihazları sadece göreve yönelik, kurumsal faaliyetler için kullanır. Yürütülecek adli ve idari soruşturmalar kapsamında olmak şartıyla, söz konusu cihazlar ve personelin bakanlık bilişim sistemleri üzerinde yapmış olduğu işlemler, personele ayrıca herhangi bir bilgilendirme yapılmaksızın kontrol edilebilir. Bu cihazlarda kurumun bilgisi dışında hiçbir mekanik ya da yazılımsal yapılandırma değişikliği yapamaz.
- 2.15 Personel, **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından kendisine verilen ya da tanımlanan kullanıcı adı/parolayı hiç kimseyle paylaşmaz. Parolasının gizli kalması için gereken tüm tedbirleri alır. Kurumdan ayrılması halinde kullanıcı adı/parolayı iptal ettirir. Kullandığı bilgisayar ve/veya diğer veri depolama ortamlarına oluşturduğu veri, bilgi ve belgeler dâhil tüm belgeleri, cihazları ve ofis malzemelerini eksiksiz olarak ilgisine teslim eder ve bunların hiçbir kopyasını alamaz.
- 2.16 Personel, Bakanlık ve/veya **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** sunucuları üzerinden kendisine tahsis edilen e-İmza/mobil imza, kullanıcı adı/parola ve/veya IP/MAC adresini kullanarak gerçekleştirdiği her türlü etkinlikten, kurum bilişim kaynakları kullanılarak oluşturduğu ve/veya kendisine tahsis edilen kurum bilişim kaynağı üzerinde bulundurduğu her türlü içerikten (belge, doküman, yazılım vb.) sorumludur.
- 2.17 Personel, 5651 sayılı kanun gereği tutulması gereken kayıtlara ilave olarak; **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından uygun görülen diğer sistemlerin, uygulamaların, kullanıcı işlemlerinin, bilgi sistem ağındaki verilerin ve veri akışının iz kayıtlarının hukuki ve idari süreçlere kaynak teşkil etmesi ve sistemlerin güvenli bir şekilde işletilmesi amacıyla tutulabileceğini peşinen kabul eder.
- 2.18 Bakanlık/ **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** tarafından kişilere tahsis edilen @sağlık.gov.tr uzantılı kurumsal ve tüzel e-posta hesapları sadece işle ilgili kurumsal faaliyetler için kullanılır. Yürütülecek adli ve idari soruşturmalar kapsamında olmak şartıyla, söz konusu e-posta hesapları, personele ayrıca herhangi bir bilgilendirme yapılmaksızın kontrol edilebilir. Personel, kendi hesabı kullanılarak gönderilen tüm e-Postalardan kişisel olarak sorumludur.
- 2.19 **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi'ne** ait gizli kalması gereken bilgiler, veri aktarımı vb. maksatlarla geçici süre için olsa dahi Bakanlığımız kontrolünde olmayan depolama alanlarında (Google Drive, iCloud, Yandex Disk, We Transfer, Rapid Share vb.) bulundurulamaz. Bu bilgiler mobil uygulamalar (WhatsApp, Messenger, Line, Viber, Telegram, WeChat, Skype, SnapChat vb.) ve sosyal medya platformları (Facebook, Youtube, Instagram, Twitter, LinkedIn vb.) üzerinde işlenemez. Personelin şahsi e-posta hesapları (*@gmail.com, *@yandex.com vb.) üzerinden aktarılamaz.
- 2.20 Personel, sosyal medya hesaplarını kullanırken görevinin gerektirdiği dikkat ve özeni gösterir. **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi** ve kişileri zor durumda bırakabilecek paylaşımların yapılmasından kaçınılır.
- 2.21 Kişinin kendi kusuru nedeniyle parolasının ifşa olması durumunda, başkası tarafından yapılmış olsa dahi, personele teslim edilen kullanıcı adı ve parolalar ile yapılan iş ve işlemlerden, ilgili personel şahsen sorumludur.
- 2.22 Bilgi güvenliği ihlal olayları vakit geçirilmeksizin Bakanlık tarafından işletilen ihlal bildirim sistemine (<https://bilgiguvenligi.saglik.gov.tr/Home/OlayBildir>) girilir.
- 2.23 Personel, kişisel veri ihlâline ilişkin herhangi bir bilgi alır veya tespitte bulunur ya da bu konuda şüphe duymasını gerektirecek nitelikte bulgularla karşılaşrsa, bu durumu 24 saatten geç olmamak üzere en kısa sürede Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüne bildirir. Bildirim için bir üst maddede belirtilen ihlal bildirim sistemi de kullanılabilir. Bildirimin geç yapılması nedeniyle veri koruma mevzuatında öngörülen 72 saatlik süreye riayet edilememesi durumunda personelin idari sorumluluğu doğar.
- 2.24 İşbu sözleşme iki nüsha olarak imzalanır, bir nüshası Kurumun Personel biriminde saklanır. Diğer nüshası ise personelin kendisine verilir.
- 2.25 **Giresun Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nde** görev yapan Personel, çalışma süresi sona erdiğinde ya da kurumdan ilişkiği herhangi bir gerekçeyle kesildiğinde, KLVZ-EK-02 **İşten Ayrılma Formunu** doldurur ve ilgili birim sorumlusuna teslim eder.

İmza :



GİRESUN EĞİTİM VE ARAŞTIRMA HASTANESİ
PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

Dokümanın Kodu: BY.YD.01

Yayın Tarihi:01.10.2021

Revizyon No : 00

Revizyon Tarihi:.....

Sayfa Sayısı: 3/3

3. YAPTIRIMLAR:

- 3.1** Yukarıda sayılan kurallardan biri ya da birkaçının ihlâlinin tespit edilmesi halinde, güvenlik ihlâline yol açan personel hakkında işlem başlatılır.
- 3.2** Yapılan ihlalin ilgili kanunlar gereği suç ve ceza öngören bir fiil olması halinde, ilgili personel hakkında suç duyurusunda bulunulur.
- 3.3** Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde, yapılan ihlalin 3.2 maddesinde belirtildiği şekilde suç olup olmadığına bakılmaksızın idari bir tedbir olarak;
- 3.3.1** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olanlar için aynı kanunun 125 maddesinde sayılan hükümlere göre,
- 3.3.2** 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun dışında kalan çalışanlar ile ilgili olarak (danışmanlar, firma personeli vb.) sözleşmelerinde belirtilen özel hükümlere göre, yoksa genel hükümlere göre idari işlem tesis edilir.

Yukarıda sıralanan yükümlülüklere uygun davranacağımı, bu yükümlülüklerden bir veya birkaçına herhangi bir şekilde uygun davranmamam halinde, doğabilecek her türlü idari, mali, hukuki ve cezai yaptırımların uygulanabileceğini kabul ve beyan ederim.

İLGİLİ PERSONELİN	
T.C. Kimlik No	
Adı, Soyadı	
Cep Telefonu	
İkametgâh Adresi	
E-posta Adresi	
Çalıştığı Firma & Kurum	
Çalıştığı Proje ve Birim	
Proje ve Sözleşme Bitiş Tarihi	
..... Okudum anladım bir nüshasını teslim aldım . Personel Adı/Soyadı- İmza :	
Yetkili Onayı (1) (Personelin Görev yaptığı Birim Sorm.)	Yetkili Onayı (2) Personelin görev yaptığı Kurum Yetkilisi Başhekim

İmza :