

PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE GİZLİLİĞİ PROTOKOLÜ

İşbu protokol (“Protokol”), “Atatürk Blv. No: 89/2-3 Şahinbey – Gaziantep” adresinde mukim ÇİLTUĞ ISI SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (ÇİLTUĞ) (bundan sonra “ÇİLTUĞ” olarak anılacaktır) ile ÇİLTUĞ bünyesinde çalışan (bundan sonra “PERSONEL” olarak anılacaktır) arasında aşağıdaki hüküm ve koşullar dairesinde ilgili İş Akdinin ve/veya Proje Sözleşmesinin eki ve ayrılmaz bir parçası olmak üzere akdedilmiştir. İş bu sözleşmenin tüm pozisyonlardaki personel tarafından imzalanmasının sağlanması ÇİLTUĞ İnsan Kaynakları Birimi/Personel Şefinin sorumluluğundadır.

PERSONEL BİLGİLERİ

Adı Soyadı :
TC kimlik No :
Çalıştığı Firma, Kurum , Birim :
E-posta adresi :
Proje Çalışanları için;
Çalıştığı Proje :
Proje, sözleşme bitiş tarihi :

PROTOKOL’ÜN KAPSAMI :

1. PERSONEL, işbu Kişisel Verilerin Korunması Protokolü’nün, Belirsiz veya Belirli Süreli İş Sözleşmesi’nin ayrılmaz bir parçası olduğunu ve işbu protokole aykırılığın İş Sözleşmesi’nin haklı nedenle feshi sebebi olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

İşbu Protokol 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) kapsamında, iş ilişkisi nedeniyle ÇİLTUĞ tarafından elde edilen her türlü kişisel veri (Kişisel ve/veya Özel Nitelikli Kişisel Veri) ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kapsamında tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan, GİZLİ, KİŞİYE ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi ve belgenin, usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan, GİZLİ, KİŞİYE ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesindeki her türlü fiziksel / dijital veri, bilgi ve belgenin ve 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 belgenin özel hayatın gizliliği esas çerçevesinde gizliliğinin sağlanması, toplanması, işlenmesi, üçüncü gerçek ve/veya tüzel kişilerle KANUN çerçevesinde ve işbu protokol kapsamında sadece ÇİLTUĞ veri güvenliği politikalarına uygun olarak paylaşılması, aktarılması, yurtdışına aktarılması, saklanması, silinmesi/yok edilmesi, anonimleştirilmesi ve Kanun kapsamında yer alan her türlü tasarruf yöntemi ile ilgili usul ve esasları belirlemek üzere düzenlenmiştir.

2. Kişisel Veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade etmekte olup, 4857 Sayılı İş Kanununun 75. maddesinde düzenlenen özlük dosyasında muhafaza edilen tüm bilgi ve belgeler, bu bağlamda kimlik fotokopisi, adli sicil kaydı, ikametgâh, fotoğraf, özgeçmiş, diploma, askerlik durumunu gösterir belge, sağlık raporları, işe giriş bildirgesi, işten ayrılış bildirgesi, aylık prim ve hizmet belgesi, puantaj kayıtları, aile durum bildirim, engelliliği gösterir rapor, vergi indirim yazısı ve eğitim belgeleri, iş sözleşmesi ve iş ilişkisinden kaynaklanan diğer yasal belgelerde yer alan tüm bilgiler, medeni durumunda ve ailevi durumunda değişiklik yaratan hayati olaylar, biyometrik bilgiler (parmak izi, avuç içi, retina taraması vb.), kamera kayıtları gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan veriler Kişisel Veri olarak kabul edilmiştir.

PERSONELİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Personel, görevi kapsamında edineceği bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak için aşağıdaki kurallara uyacağını kabulü ile işbu sözleşmeyi imzalar.

1. Personel, ÇİLTUĞ bilgi güvenliği prosedür ve politikalarında yer alan koşullara uygun hareket eder.

2. Personel, bu sözleşme hükümlerine uygun davranmaktan, ihlâli halinde ise ÇİLTUĞ ve üçüncü kişilere vereceği her türlü zarardan sorumludur. Sözleşmenin ihlal edilmesi sonucu doğacak tüm hukuki ve cezai sorumlulukları peşinen kabul eder.

3. Personel, KVKK uyum kapsamında yayımlanmış her türlü politika, prosedür, süreç ve sözleşmelere uygun davranır. Bahse konu dokümanlarda belirtilen sorumlulukları eksiksiz olarak yerine getirir.

4. Personel, ÇİLTUĞ tarafından kendisine teslim edilmiş veya erişim yetkisi verilmiş olan bilgileri, sadece görevi ile ilgili işler için kullanır. Bu bilgileri kendi gizli bilgisi gibi korur ve bilmesi gereken yetkili kişiler haricinde hiçbir kimse ile paylaşmaz. Personel, bilgi paylaşabileceği kişiler konusunda şüpheye düşerse, bilginin sahibi olan veya süreci yöneten ÇİLTUĞ KVK Komisyonu ile irtibata geçerek veriyi kimlerle paylaşabileceğini teyit eder.

5. Personel, özel olarak yetkilendirildiği durumlar dışında, hizmet verilen tarafların yetkilileri de dâhil olmak üzere yetkisi olmayan hiçbir kişi ile bilgi paylaşımı yapmaz. Yetkisi olmadığı halde bulunduğu görev ve makamı kullanarak kendisinden ısrarla bilgi talep eden kişileri, en yakın amirine bildirir.

6. Personel, görevi kapsamında kendisine teslim edilmiş olan bilgileri ilgili mevzuata uygun olarak korur, işler ve aktarır. ÇİLTUĞ'a ait bilgileri, yetkisi olmayan üçüncü kişilerin yanında konuşmaz.

7. Personel, edindiği bilgileri hiçbir kişi, grup, kurum veya kuruluşun menfaati için kullanmaz.

8. Gizli kalması gereken bilgiler bu sözleşmenin tanımlar maddesinde açıklanmıştır. Tanımda belirtilen hususlara ilave olarak ÇİLTUĞ'a 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 ve telekomünikasyon sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım-yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile personelin proje kapsamında çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu tüm işler gizlidir. Bunların, görevin gerektirdiği durumlar haricinde kullanılması kesinlikle yasaktır.

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.

10. Personel, görevi nedeniyle edindiği gizli bilgiler hakkında, hiçbir sebeple yazılı veya sözlü açıklama yapamaz.

11. Personel, görevi kapsamında erişim hakkının bulunduğu sistemleri ve bilgileri, yetkisi içinde ya da yetkisini aşarak kendisine veya bir başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz.
12. Personel, bilgi sistemlerinde kullanılan/yer alan programları, verileri veya diğer unsurları hukuka aykırı olarak ele geçirme, değiştirme, silme girişiminde bulunamaz ve bunları nakledemez veya çoğaltamaz.
13. Personel, başkasına zarar vermek ya da kendisine veya başkasına haksız yarar sağlamak maksadıyla yahut herhangi bir maksat gözetmeksizin, proje ile ilgili bilgi sistemlerini veya verileri ya da diğer herhangi bir unsuru kısmen veya tamamen tahrip etmek, değiştirmek, silmek, sistemin işlemesine engel olmak veya yanlış biçimde işlemesini sağlamak gibi davranışlarda bulunamaz.
14. Personel, ÇİLTUĞ'un bilgisi veya onayı dışında, projede kullanılan veriler ve sistemler üzerinde görevin gerektirdiği iş ve işlemler dışında değişiklik yapamaz.
15. Personel, hangi amaçla olursa olsun görevi kapsamında ÇİLTUĞ'da edindiği bilgileri, projede kullanılan çeşitli şekillerde (basılı, manyetik vb.) bulunabilecek olan verileri, yetkisiz ve izinsiz olarak kullanamaz, kopyalayamaz, taşıyamaz ve aktaramaz.
16. Personel, ÇİLTUĞ tarafından kendisine verilen ya da tanımlanan kullanıcı adı/parolayı hiç kimseye paylaşamaz. Parolasının gizli kalması için alınması gereken tüm tedbirleri alır. ÇİLTUĞ'dan ayrılması halinde kullanıcı adı/parolayı iptal ettirir. Kullandığı bilgisayar ve/veya diğer elektronik veri depolama cihazlarında oluşturduğu veri, bilgi ve belgeler dâhil tüm belgeleri, cihazları ve ofis malzemelerini eksiksiz olarak ilgisine teslim eder ve bunların hiçbir kopyasını alamaz.
17. Personel, ÇİLTUĞ sunucuları üzerinden kendisine tahsis edilen kullanıcı adı/parola ikilisi ve/veya IP adresini kullanarak gerçekleştirdiği her türlü etkinlikten, ÇİLTUĞ bilişim kaynakları kullanılarak oluşturduğu ve/veya kendisine tahsis edilen ÇİLTUĞ bilişim kaynağı üzerinde bulundurduğu her türlü içerikten (belge, doküman, yazılım vb.) sorumludur.
18. Personel, 5651 sayılı kanun gereği tutulması gereken kayıtlara ilave olarak; ÇİLTUĞ tarafından uygun görülen diğer sistemlerin, uygulamaların, kullanıcı işlemlerinin ve bilgi sistem ağındaki veri akışının iz kayıtlarının hukuki süreçlere kaynak teşkil etmesi ve sistemlerin güvenli bir şekilde işletilmesi amacıyla toplanabileceğini peşinen kabul eder.
19. Personel, sosyal medya hesaplarını kullanırken görevinin gerektirdiği dikkat ve özeni gösterir. ÇİLTUĞ'a ait gizli kalması gereken bilgiler, sosyal medya platformlarında paylaşılmaz.
20. 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.
21. İşbu sözleşme iki nüsha olarak imzalanır, bir nüshası ÇİLTUĞ'un İnsan Kaynakları biriminde saklanır. Diğer nüshası ise personelin kendisine verilir.

22. ÇİLTUĞ Personeli, çalışma süresi sona erdiğinde ya da ÇİLTUĞ'dan ilişkisi herhangi bir gerekçeyle kesildiğinde, ÇİLTUĞ ilgili İşten Ayrılma Formunu doldurur ve ilgili birim sorumlusuna teslim eder. Diğer kurum ve kuruluşlarda görev yapan ve Genel Müdürlüğümüz sistemlerine erişme yetkisi olan personelin ayrılışı, resmi yazı ile ÇİLTUĞ'a bildirilir.

23. Yukarıda sayılan kurallardan biri ya da birkaçının ihlâlinin tespit edilmesi halinde, güvenlik ihlâline yol açan personel hakkında idari ve yasal işlem başlatılır. Bu kapsamda (Danışmanlar, Firma Personeli vb.) sözleşmelerinde belirtilen özel hükümlere göre, yoksa genel hükümlere göre hareket edilir.

FESİH VE CEZAI ŞART

24. Eğer PERSONEL, ÇİLTUĞ'a ait Gizli Bilgi hakkında yetkisiz bir ifşanın varlığına yol açarsa veya bir ifşanın gerçekleştiğinden haberdar olursa ÇİLTUĞ'ı derhal ve yazılı olarak bu yetkisiz ifşa hakkında bilgilendirir ve ÇİLTUĞ'ın bu sebeple maruz kalacağı zararları azaltmak için elinden gelen tüm gayreti gösterir. Bu anlamda zarara uğrayan ÇİLTUĞ maruz kaldığı her türlü zarar ve ziyanın tazminini de talep edebilir. İfşa eden taraf karşı tarafın bu sebeple maruz kaldığı tüm zarar ve ziyanı karşılamayı peşinen kabul ve taahhüt eder. PERSONEL her durumda bu sözleşmeye aykırı davranışlar nedeniyle ilgili iş akdinin veya proje sözleşmesinin haklı nedenle feshedileceğini, en az 50.000,00 TL para cezası ödemeyi ve şirket tarafından hesaplanacak olan diğer zararın tazminini de ayrıca ödemeyi kabul ve taahhüt eder. Öte yandan PERSONEL'in neden olduğu KV sızıntısı veya KVKK'ya aykırı eylemler neticesinde ÇİLTUĞ, KVKK Kurumu tarafından idari para cezasıyla cezalandırılırsa, ödemiş olduğu bu cezayı, cezanın verilmesine sebep olan eylemleri işleyen PERSONEL'e rücu eder.

DEVİR VE SÜRE

25. Tarafların gizlilik yükümlülükleri, aralarındaki iş ilişkisinin devamı müddetince ve bu ilişkinin herhangi bir nedenle sona ermesini takiben 10 (on) yıl süre ile yürürlükte kalmaya devam edecektir. Bu Sözleşme ya da buradaki herhangi bir hak tamamen ya da kısmen devir konusu olamaz.

UYGULANACAK HUKUK VE YETKİLİ MAHKEME

26. Bu Sözleşme'nin yorumunda ve işbu Sözleşme sebebiyle ortaya çıkacak olan tüm uyuşmazlıklarda Gaziantep mahkemeleri ve icra daireleri yetkili olup, Türk hukuku uygulanır. Davalarda, ÇİLTUĞ defter ve kayıtlarının yegane delil teşkil edeceği, muhatabın ÇİLTUĞ aleyhine yemin teklif edemeyeceği esası geçerlidir.

İşbu Protokol, tarihinde, Gaziantep'de, toplamda yirmi sekiz madde ve beş sayfa olarak iki asıl nüsha olarak düzenlenmiş ve imzalanmıştır. Taraflar Protokolde yer alan düzenlemelerin uygulanmasını kabul etmiş ve mutabık kalmışlardır. İki nüsha olarak düzenlenen bu Protokol'ün bir nüshası ÇİLTUĞ'a kalmış bir nüshası ise PERSONEL'e verilmiştir.

PERSONEL
İmza

BİRİM YÖNETİCİSİ
İmza