

	PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ	Doküman Kodu	BY.YD.001
		Yayın Tarihi	25.01.2016
		Revizyon Numarası	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	1 / 3

İşbu sözleşme, KSÜ Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi ve aşağıda açık kimlik bilgileri yazılı personel ile/...../2016 tarihinde, aşağıda yer alan kayıt ve koşullarda tespit edilen hükümler çerçevesinde akdedilmiştir.

GENEL HÜKÜMLER

1. Personel; KSÜ SUAHA bünyesinde yapılan çalışma, inceleme ve projeler kapsamında edineceği verilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak için; aşağıdaki kurallara uyacağının beyanı olarak, işbu sözleşmeyi imzalayacaktır.
2. Personel; KSÜ SUAHA Bilgi Güvenliği Politikalarına uygun hareket edecektir.
3. Personel işbu sözleşme hükümlerine uygun davranmaktan, bunun ihlali durumunda KSÜ SUAHA' a vereceği maddi ve manevi zararlardan sorumludur.
4. Personel bu sözleşmeyi ihlal etmesi sonucu doğacak tüm kanuni ve hukuki sorumluluğu peşinen kabul eder.
5. Personel, KSÜ SUAHA bilgi güvenliğini sağlamak için kullandığı ilgili politika ve prosedürlere uygun davranacaktır, geliştirilen dokümanlarda istenen sorumlulukları eksiksiz yerine getirecektir.
6. Personel; hizmet verirken kendisine teslim edilmiş olan KSÜ'SUAHA 'nin verilerini, sadece kendisi kullanacak ve gerekli olması durumunda yetkisi olan diğer kişilerle paylaşacak; bunlar dışında başkaları ile kesinlikle paylaşmayacaktır. Bilgi paylaşılacak kişiler konusunda şüpheye düşülmesi durumunda; Hastane Yönetimi ile irtibata geçerek, kimlerle veriyi paylaşabileceğini teyit edecektir.
7. Personel, özel olarak yetkilendirilmemiş; yapılan çalışma, inceleme ve proje dâhilinde yetkisi olmayan kişilere, konum itibarı ile kendisinden üst pozisyonda bile olsa, hizmet verilen tarafların yetkilileri de dâhil olmak üzere, hiç bir şekilde proje ile ilgili bilgi vermeyecektir. Kendisinden ısrarla bilgi talep edilmesi halinde, Hastane Yönetimi veya kendi sorumlusuna durumu raporlayacaktır.
8. Personel; yapılan çalışma, inceleme ve projeler kapsamında kendisine teslim edilmiş olan her türlü verinin gizli olduğunu kabul edecek ve koruyacaktır.
9. Yapılan çalışma, inceleme ve proje verileri ile ilgili konular, yetkisi olmayan 3. şahısların yanında konuşulmamalıdır.
10. Personel; hizmet süresince edindiği bilgiler gizli olarak nitelendirileceğinden; bunları kesinlikle kendi menfaatlerine veya başkalarının menfaatine hizmet edecek şekilde kullanmayacaktır.
11. KSÜ SUAHA'nın veya hizmet verilen teşkilata ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar ve telekomünikasyon sistemleri, donanım-yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile personelin proje kapsamında çalışma süreleri içerisinde yapmış oldukları tüm işler gizlidir ve kurumun mülkiyeti altındadır. Bu tür doküman, bilgi veya araçların, izin verilen ve kurumdaki görevin gerektirdiği durumlar haricinde, kişisel ve özel çıkarlar için veya üçüncü şahıslar, kurum ve kuruluşlar yararına, KSÜ SUAHA 'nde çalışılan süre içinde veya daha sonrasında kullanılması kesinlikle yasaktır.
12. Personel; görevi ile ilgili olsun veya olmasın yapılan çalışma, inceleme ve projeler kapsamında kurumda edindiği gizlilik arz eden her türlü bilgiyi sır olarak saklamak ve bunları üçüncü şahıslara inceletmemek, söylememek, iletmemek, açıklamamakla yükümlüdür. Öğrendiği sırları veya bilgileri ve bunlara ilişkin belgeleri yetkileri olmayan kişilere ve makamlara açıklayamaz ve veremez. Bu yükümlülük personelin kurum ile ilişkisinin sona ermesi halinde de devam eder.

	PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ	Doküman Kodu	BY.YD.001
		Yayın Tarihi	25.01.2016
		Revizyon Numarası	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	2 / 3

13. Personel, gerçekleştirilen, yapılan çalışma, inceleme ve projeler ile KSÜ SUAH de edindiği bilgiler hakkında; her ne sebeple olursa olsun hiçbir surette sözlü, yazılı ve görsel basına açıklama yapamaz.

14. Personel; çalışma, inceleme ve projeler kapsamında erişim hakkını aldığı sistemleri ve bilgileri yetkisi içinde ya da yetkisini aşarak kendisine ya da bir başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz.

15. Personel; bu bilgi işleme sistemlerinden programları, verileri veya diğer herhangi bir unsuru hukuka aykırı olarak ele geçirme, değiştirme, silme girişiminde bulunamaz ve bunları her ne sebeple olursa olsun kullanamaz, nakledemez veya çoğaltamaz.

16. Personel; başkasına zarar vermek, kendisine veya başkasına yarar sağlamak maksadıyla veya hiçbir maksadı olmadan, çalışma, inceleme ve proje ile ilgili bilgi işleme 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.

17. Personel, KSÜ SUAH' nin bilgisi ve onayı dışında, projede kullanılan veriler ve sistemler üzerinde hiçbir sebeple ve suretle değişiklik yapamaz.

18. Personel akademik çalışmalar dışında, çalışma, inceleme ve proje kapsamında KSÜ SUAH de edindiği bilgileri, çalışma, inceleme ve projede kullanılan çeşitli şekillerde (basılı, manyetik vb.) bulunabilecek olan verileri, Hastane İdaresinin izni ve bilgisi olmadan kullanamaz, kopyalayamaz, taşıyamaz, mail vb. şekilde iletmez.

19. Personele, KSÜ SUAH tarafından verilen ya da tanımlanan şifreyi/şifreleri hiç kimseye paylaşamaz, kurumdan ayrılması halinde şifreyi/şifreleri iptal ettirecektir. Kullandığı bilgisayar ve/veya diğer elektronik veri depolama cihazlarında oluşturduğu veri, bilgi ve belgeler dâhil tüm belgeleri, cihazları ve ofis malzemelerini eksiksiz olarak kurum yetkilisine teslim edecek ve hiçbir kopyasını almayacaktır.

20. Personel, kurum ile ilgili bütün elektronik veri iletimini HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) sistemi veya ksu.edu.tr uzantılı e-posta hesabının kullanımına öncelik vermelidir.

21. Personel tarafından Resmi Yazı, Resmi yazı faksı ve iş bu sözleşmede belirtilen kurumsal e-posta hesabı üzerinden gelen taleplere karşılık KSÜ SUAH tarafından sunulan hizmetler ve bu hizmetler kapsamında elde edilen her türlü hak, imtiyaz, erişim ve veri için de iş bu sözleşme ile belirlenen hükümler geçerlidir.

22. İş bu sözleşme iki nüsha olarak kayıt altına alınacaktır, bir nüshası KSÜ SUAH İnsan Kaynakları biriminde personel Özlük Dosyasında saklanırken, diğer nüshası personelin kendisi tarafından saklanacaktır.

23. Personel, çalışma süresi sona erdiğinde ya da kurumdan ilişkisi kesildiğinde KSÜ SUAH İşten Ayrılma Formunu doldurup ilgili birim sorumlusuna teslim edecektir.

24. Görevden ayrılan personel, "Erişim yetkilerinin sonlandırılması ve bilgi zimmet formunu" gerekli birimlerce onaylatıp personel birimine teslim etmekle sorumludur. İlgili form doldurulmadan personelin kurum ile ilişkisi kesilmeyecektir.

25. KSÜ SUAH'nin yeni bir Gizlilik Sözleşmesi yayınlaması ve yayınlanan yeni Gizlilik Sözleşmesinin KSÜ SUAH ve personel tarafından imza altına alınması durumunda iş bu sözleşme hükümleri ortadan kalkacak ve yeni Gizlilik Sözleşmesi hükümleri geçerli olacaktır

Yukarıda sayılan kurallardan bir ya da birkaçının ihlali ve tespiti durumunda, güvenlik ihlaline yol açan kullanıcı hakkında KSÜ SUAH tarafından işlem başlatılacaktır. İhlalin ciddiyetine göre yasal mevzuat kapsamında işlem uygulanacaktır. Ciddi ihlaller kullanıcının dava edilmesine yol açabilecektir.

	PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ	Doküman Kodu	BY.YD.001
		Yayın Tarihi	25.01.2016
		Revizyon Numarası	0
		Revizyon Tarihi	0
		Sayfa No	3 / 3

Ben, KSÜ SUAH hizmet vermekte olan bir personel olarak yukarda yazılı hükümleri okuduğumu, anladığımı ve buralarda geçen şartlara uyacağımı uymadığım durumlarda KSÜ SUAH alacağı kararları kabul ve beyan ederim.

İmza tarihi:/...../.....

PERSONELİN		Kurum Yetkilisi BAŞHEKİM (Kurum yetkilisi kaşe & imza)
T.C. Kimlik No		
Soyadı		
İkametgâh Adresi		
Çalıştığı Birim		
Cep Telefonu		
E-posta Adresi		
Personel İmza		
Hastane Başmüdürü Onayı (Yetkili kaşe & imza)		