1. **TARAFLAR, AMAÇ VE İŞİN TANIMI**

**1.1.** T.C. Sağlık Bakanlığı Kilis İl Sağlık Müdürlüğü,Öncüpınar Mahallesi Çevre Yolu Üzeri Merkez/KİLİS adresinde faaliyet göstermekte olup bundan sonra “Müdürlük” olarak anılacaktır.

**1.2.** Müdürlükilearamızda1.3. maddede yazılı iş/faaliyet kapsamında; sözleşme, protokol veyabenzeri adlar altında imzalanmış ve/veya imzalanması planlanan akdi ilişkinin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Müdürlüğe ait ve “**GİZLİ BİLGİ**” niteliği taşıyan yazılı ve/veya sözlü bilgilere ulaşacak olmamız sebebiyle, aşağıdaki hususlara riayet etmeyi peşinen kabul ve taahhüt ederiz.

**1.3.** İş/FaaliyetTanımı1:…………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...........

1. **GİZLİ BİLGİNİN TANIMI**

**2.1.** Aşağıdaki bilgileri kesinlikle “**GİZLİ BİLGİ**” olarak kabul ederiz:

**2.1.1.** 13/05/1964 tarihli ve6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan “GizlilikDereceli 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.

**2.1.2.** 24/3/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan kişiselveriler ile 20/10/2016 tarih ve 29863 sayılı Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkındaki Yönetmelik ile tanımlanan kişisel sağlık verileri.

**2.1.3.** Bakanlığa 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 yüklenici ve çalışanlarının çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu işler.

**2.1.4.** Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangibir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi ve belge.

1. **GİZLİ BİLGİNİN KORUNMASI**

**3.1.** Bu gizli bilgiyi;

**3.1.1.** T.C. Sağlık Bakanlığı tarafından yayımlanmış yürürlükteki Bilgi Güvenliği PolitikasıYönergesi ve Bilgi Güvenliği Politikaları Kılavuzunda belirtilen tedbirleri almak suretiyle korumayı,

**3.1.2.** Herhangi bir üçüncü kişiye hangi suretle olursa olsun vermemeyi, açıklamamayı,değiştirmemeyi, çoğaltmamayı ve/veya kamuya duyurmamayı,

**3.1.3.** İşin yürütülmesi haricinde doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir şekilde ve sebeplekullanmamayı,

**3.1.4.** Üçüncü kişiler tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak ulaşılmaması için gerekli tümtedbirleri almak suretiyle saklamayı,

**3.1.5.** Gizli bilgilerin tutulduğu ortamlar ile ilgili işlemlerin kayıtlarının olması açısındanerişimleri ve yapılan işlemleri kaydetmeyi, bu iz kayıtlarının erişimine, değiştirilmesine ve silinmesine izin vermemeyi ve yukarıda sayılan surette sonuçlanacak sair davranışlardan kaçınmayı taahhüt ederiz.

**3.2.** Kendi gizli bilgilerimizi korumakta gösterdiğimiz özenin aynısını,Müdürlüğüngizli bilgisinikorumakta da göstereceğimizi, sadece zorunlu hallerde ve işin gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanlarımıza işin yürütülmesi için gereken nispette ve bilginin korunması için her türlü azami önlemi alarak verebileceğimizi; Müdürlüğün gizli bilgilerine erişecek personelimize, Müdürlük Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında yürürlükte olan personel gizlilik sözleşmesini imzalatacağımızı; çalışanlarımızın bilginin gizliliği hususunda bu taahhütname ve personel gizlilik sözleşmesi yükümlülüklerine aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan tarafımızın sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt ederiz.

**3.3.** Müdürlükten temin etmiş olduğumuzgizli bilgilerinbu Taahhütnameye aykırı biçimdeaçıklandığından haberdar olduğumuzda, derhal ve yazılı olarak Müdürlüğe durumu bildirmekle yükümlü olduğumuzu da kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

1. **GİZLİ BİLGİ TANIMINA GİRMEYEN DURUMLAR**

**4.1.** Aşağıdaki bilgileringizli bilgiolarak nitelendirilmeyeceğini kabul ve beyan ederiz.

**4.1.1.** Bakanlığın veya Müdürlüğün bizzat kendisi tarafından alenileştirilmişbilgiler,

**4.1.2.** Açıklanmasına Bakanlık veya Müdürlük tarafından yazılı olarak onay verilmiş bilgiler,

**4.1.3.** Yürürlükte olanbir kanunaya da verilmiş olan bir mahkeme kararına istinadenaçıklanması gereken bilgiler.

**4.2.** Bu Taahhütnamenin 4.1.3maddesi gereğincegizli bilgiyiaçıklamaya mecbur kalmamızhalinde, gizli bilgiyi açıklamadan önce Müdürlüğe derhal yazılı bir bildirimde bulunacağımızı, gizli bilgiyi sadece hukuken gerektiği kadar açıklayacağımızı ve bu açıklamanın kapsamına ilişkin olarak Müdürlüğe yazılı olarak bildirimde bulunacağımızı, 4.1.3 maddesi kapsamında bilgi paylaşımında bulunmuş olmamızın bu Taahhütnamedeki yükümlülüklerimizin sona erdiği anlamına gelmediğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

1. **DENETİM VE REFERANS**

**5.1.** Müdürlüğün gerekli gördüğü hallerde, önceden haber vermek kaydıyla tesis ve sistemlerimizde, bu taahhütnamenin konusu ve kapsamı ile sınırlı kalmak şartıyla, bilgi güvenliği denetimleri yapma hakkına sahip olduğunu kabul ve beyan ederiz.

**5.2.** Müdürlüğün resmi kurumlarca denetlenmesi halinde bu denetim kapsamında tarafımızdanbilgi ve belge talep edilmesi halinde, tarafımızdan talep edilen bilgi ve belgeleri derhal sağlamakla yükümlü olduğumuzu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

**5.3.** Müdürlüğün bu konuda açık yazılı izni olmadıkça görsel ya da yazılı medya aracılığıyla T.C.Sağlık Bakanlığı ve Müdürlüğü referans olarak gösteremeyeceğimizi ya da reklam aracı olarak ve/veya reklam amacıyla kullanmayacağımızı beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

1. **GİZLİ BİLGİLERİN İADESİ**

**6.1.** Bu Taahhütnamenin sona ermesi veya feshedilmesi veyaMüdürlük tarafından daha öncetalep edilmesi durumunda, masrafları tarafımıza ait olmak üzere zilyetliğimizde bulunan gizli bilgi içeren her türlü dokümanı ve bunların kopyalarını derhal Müdürlüğe iade edeceğimizi beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

**6.2.** Bilgisayardâhilherhangi elektronikcihaz veya mecraya yaptığımız kayıtları geri alınamazşekilde yok edeceğimizi, Müdürlük tarafından talep edilmesi durumunda söz konusu gizli bilgileri barındıran diskleri bedelsiz olarak Müdürlüğe teslim edeceğimizi; kayıtların yok edilmesi ve/veya gizli bilgi barındıran disklerin tespiti faaliyetine Müdürlük tarafından görevlendirilecek bir uzman personelin refakat etmesine izin vereceğimizi kabul ve taahhüt ederiz.

**6.3.** 6.2 maddesinde belirtilen kayıtların geri alınamaz bir şekilde yok edildiğini, bir şirketyetkilisinin imza edeceği tutanakla belgeleyeceğimizi beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

1. **TAZMİNAT VE CEZAİ ŞART**

**7.1.** Bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerimizi tamamen veya kısmen ihlal etmemizhalinde, doğrudan ve dolaylı tüm zarar ve ziyanı karşılayacağımızı şimdiden kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

**7.2.** Bu maddede yeralan tazminat ödeme yükümlülüğüne ek olarak, bu Taahhütnamedendoğan yükümlülüklerimizi tamamen veya kısmen ihlal etmemiz nedeniyle idari veya adli makamlarca Müdürlüğe kesilecek her türlü cezayı ilk talep halinde tazmin edeceğimizi, ayrıca bu cezaların doğmasına neden olan aykırılıklar nedeniyle ortaya çıkan her türlü zararı karşılayacağımızı kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

1. **KISMİ GEÇERSİZLİK**

Bu Taahhütname maddelerinden herhangi biri geçersiz sayılır ya da iptal edilirse, bu halin Taahhütnamenin diğer maddelerinin geçerliğine etki etmeyeceğini kabul ederiz.

1. **TAAHHÜTNAME GEÇERLİLİĞİ VE DEĞİŞİKLİĞİ**

Müdürlüğün yeni bir Gizlilik Taahhütnamesi yayımlaması ve yayımlanan yeni Gizlilik Taahhütnamesinin tarafımızca imza altına alınması durumunda, bu taahhütname hükümlerinin ortadan kalkacağını ve yeni Gizlilik Taahhütnamesi hükümlerinin geçerli olacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

1. **DEVİR VE SÜRE**

**10.1.** BuTaahhütnamenin, imza tarihinden itibaren yürürlüğe gireceğini ve yazılı olarak Müdürlüktarafından sona erdirilmedikçe yürürlükte kalacağını, Müdürlük ile aramızdaki akdi ilişki sona erse veya bu taahhütname herhangi bir şekilde sona erdirilse dâhi bu Taahhütnamedeki gizlilik yükümlülüklerinin geçerli olmaya devam edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

**10.2.** Bu Taahhütnameyer alan hak ve/veyayükümlülüklerintarafımızca tamamen ya da kısmenbir başkasına devredilemeyeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

1. **YETKİLİ VE GÖREVLİ MAHKEME**

Bu Taahhütnamenin yorumunda ve bu Taahhütnamede yer alan hükümlere ilişkin ortaya çıkacak olan tüm uyuşmazlıklarda, Kilis Mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkili ve görevli olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

**12. EKLER**

Firma, Kurum veya Kuruluş temsilcisinin bu ve/veya benzeri sözleşme/taahhütnameleri imzalamaya yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAĞLIK BAKANLIĞI KİLİS İL SAĞLIK** | **FİRMA/KURUM/KURULUŞ** | **YETKİLİ** |
| **MÜDÜRLÜĞÜ TEMSİLCİLERİ** | **TEMSİLCİSİ** |  |
|  |  |  |
| Bu Taahhütnamenin, madde 1.3’te belirtilen | Bu Taahhütnameyi, madde 1.3’te belirtilen |
| iş/faaliyet kapsamında, Ekte yer alan imza | iş/faaliyet | kapsamında, yetkili | temsilcisi |
| sirküleri ile “Firma/Kurum/Kuruluş2” adına imza | olduğum | “Firma/Kurum/Kuruluş 3 | ” adına |
| atmaya yetkili kılınmış kişi tarafından | imzaladığımı beyan ederim. |  |
| imzalandığına şahitlik ederiz. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kilis İl Sağlık Müdürlüğü’nde Madde 1.3 |  |  |  |
| kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden |  |  |  |
| Birim Sorumlusunun Adı, Soyadı, Unvanı, |  |  |  |
| Birimi, İmzası ve Tarih |  |  |  |
|  |  | Yetkili Temsilcinin Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası, |
|  |  |
| Kilis İl Sağlık Müdürlüğü’nde Madde 1.3 | Kaşesi ve Tarih |  |
|  |  |  |
| kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden |  |  |  |
| Birimin bağlı olduğu Daire Başkanının (veya |  |  |  |
| Eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Dairesi, İmzası |  |  |  |
| ve Tarih |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

a) Yapılacak işe ait ihale kayıt numarası, sözleşme imza tarihi ve konusu veya ilgili protokolün adı (veya konusu) ve tarihi yazılır.

b)İlgili Firma/Kurum veya Kuruluşun açık adı yazılacaktır.