

**TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ**

**1. TARAFLAR, AMAÇ VE İŞİN TANIMI**

**1.1.** Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü /... Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü,  
.....  
adresinde faaliyet göstermekte olup bundan sonra “**Kurum**” olarak anılacaktır.

**1.2.** Kurum ile 1.3. maddesinde yazılı iş/faaliyet kapsamında, sözleşme, protokol veya benzeri adlar altında imzalanmış veya imzalanması planlanan akdi ilişkinin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Kuruma ait ve “**gizli bilgi**” niteliği taşıyan yazılı, sözlü ve/veya elektronik ortamda yer alan bilgilere ulaşılması halinde, aşağıdaki hususlara riayet etmeyi peşinen kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

**1.3.** İş/Faaliyet Tanımı<sup>1</sup>

.....  
.....  
.....

**1.4.** İş/Faaliyet Başlangıç-Bitiş Tarihi:

**2. GİZLİ BİLGİNİN TANIMI VE KAPSAMI**

**2.1.** Aşağıdaki bilgiler “GİZLİ BİLGİ” olarak kabul edilir.

**2.1.1.** 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu 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, belge ve elektronik kayıt.

**2.1.2.** Kurum tarafından işlenen 6689 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan kişisel veriler.

**2.1.3.** Kurum veya hizmet sunulan ilgili birimlere 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 herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi, belge ve elektronik kayıt.

**3. GİZLİ BİLGİNİN KORUNMASI**

**3.1.** Gizli bilgiyi;

**3.1.1.** Kurum tarafından 1929194 sayı ve 15.05.2019 tarihinde yayımlanmış olan yürürlükteki Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesinde belirtilen tedbirleri almak suretiyle korumayı,

<sup>1</sup> Yapılacak işe ait KİK ihale kayıt numarası, sözleşme imza tarihi ve konusu veya ilgili protokolün adı (veya konusu) ve tarihi yazılır.

- 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 sebeple kullanmamayı,
  - 3.1.4. Üçüncü kişiler tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak ulaşılmaması için gerekli tüm tedbirleri almak suretiyle saklamayı,
  - 3.1.5. Yapılan işlemlerin kayıtlarının olması açısından bu bilgilere yapılan erişimleri ve işlemleri loglamayı; bu logların erişimine, değiştirilmesine ve silinmesine izin vermemeyi ve yukarıda sayılan surette sonuçlanacak sair davranışlardan kaçınmayı taahhüt etmiş sayılır.
- 3.2. Kurumun gizli bilgisini, sadece zorunlu hallerde ve işin gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanları ile işin yürütülmesi için gereken nispette ve bilginin korunması için her türlü azami önlemi alarak verebileceğini; kişisel veri işleme faaliyetleri açısından Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin mevzuat ile uyumlu şekilde hareket edileceğini, Kurumun gizli bilgilerine erişecek personelimiz ile Kurum tarafından kullanılan “**Personel Gizlilik Sözleşmesi**” imzalanacağını; çalışanların, bilginin gizliliği hususunda işbu Taahhütname ve Personel Gizlilik Sözleşmesi yükümlülüklerine aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan “*Firma/Kurum/Kuruluş*” sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.
- 3.3. Kurumdan temin edilmiş olan gizli bilgilerin işbu Taahhütnameye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğunda, derhal ve yazılı olarak Kuruma durumu bildirmekle yükümlü olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

#### 4. GİZLİ BİLGİNİN TANIMINA GİRMEYEN DURUMLAR

- 4.1. Aşağıdaki bilgiler gizli bilgi olarak nitelendirilmez.
- 4.1.1. Kurumun bizzat kendisi tarafından alenileştirilmiş bilgiler,
  - 4.1.2. Açıklanmasına Kurum tarafından yazılı olarak onay verilmiş bilgiler,
  - 4.1.3. Yürürlükte olan bir kanuna ya da verilmiş olan bir mahkeme kararına istinaden açıklanması gereken bilgiler.
- 4.2. Bu Taahhütnamenin 4.1.3. maddesi gereğince gizli bilgiyi açıklamaya mecbur kalınması halinde, gizli bilgiyi açıklamadan önce Kuruma derhal yazılı bir bildirimde bulunulacağını, gizli bilginin sadece hukuken gerektiği kadar açıklanacağını ve işbu açıklamanın kapsamına ilişkin olarak Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunulacağını, 4.1.3. maddesi kapsamında bilgi paylaşımında bulunmuş olmanın bu Taahhütnamedeki yükümlülüklerin sona erdiği anlamına gelmediğini beyan, kabul ve taahhüt eder.

#### 5. DENETİM VE REFERANS

- 5.1. Kurumun gerekli gördüğü hallerde, önceden haber vermek suretiyle 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. Kurumun resmî kurumlarca denetlenmesi halinde bu denetim kapsamında “*Firma/Kurum/Kuruluş*” talep edilen bilgi ve belgeleri derhal sağlamakla yükümlü olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 5.3. Kurumun bu konuda açık yazılı izni olmadıkça görsel ya da yazılı medya aracılığıyla Kurumu referans olarak gösteremeyeceğini ya da reklam amacıyla kullanılmayacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

#### 6. GİZLİ BİLGİLERİN İADESİ

- 6.1. “Firma/Kurum/Kuruluş” bu taahhütnamenin sona ermesi veya herhangi bir sebeple feshedilmesi ya da Kurum tarafından daha önce talep edilmesi durumunda, masrafları “Firma/Kurum/Kuruluş”a ait olmak üzere zilyetliğinizde bulunan gizli bilgi içeren her türlü dokümanı ve bunların yedekleri dahil tüm kopyalarını derhal Kuruma iade edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 6.2. “Firma/Kurum/Kuruluş” bilgisayar dahil herhangi elektronik cihaz veya mecraya yapılan kayıtları geri alınamaz şekilde yok edileceğini, Kurum tarafından talep edilmesi durumunda söz konusu gizli bilgileri barındıran ortamları (taşınabilir disk, sabit disk, vb.) bedelsiz olarak Kuruma teslim edileceğini; kayıtların yok edilmesi ve/veya gizli bilgi barındıran ortamların tespiti faaliyetine Kurum tarafından görevlendirilecek bir uzman personelin refakat etmesine izin verileceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.
- 6.3. “Firma/Kurum/Kuruluş” 6.2 maddede belirtilen kayıtların 28/10/2017 tarihli 30224 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik” ile belirtilen şekilde yok edileceğini ve ihtiyaç duyulması halinde yok edildiğine dair belgelendireceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 7. TAZMİNAT VE CEZAI ŞARTLAR

- 7.1. Bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerin tamamen veya kısmen ihlal edilmesi halinde, doğrudan ve dolaylı tüm zarar ve ziyanın “Firma/Kurum/Kuruluş” tarafından karşılanacağını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 7.2. Bu Taahhütnamenin 7.1 maddesinde yer alan tazminat ödeme yükümlülüğüne ek olarak, bu Taahhütnameden doğan yükümlülüklerin tamamen ve kısmen ihlal edilmesi nedeniyle idari veya adli makamlarca Kuruma kesilecek her türlü cezayı talep halinde tazmin edileceğini, ayrıca bu cezaların doğmasına neden olan aykırılıklar nedeniyle ortaya çıkan her türlü zararın karşılanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

## 8. KISMİ GEÇERSİZLİK

Bu Taahhütname maddelerinden herhangi biri geçersiz sayılır ya da iptal edilirse, söz konusu durumun Taahhütnamenin diğer maddelerinin geçerliliğine etki etmeyeceğini taahhüt ederiz.

## 9. TAAHHÜTNAME GEÇERLİLİĞİ VE DEĞİŞİKLİĞİ

Kurumun yeni bir Gizlilik Taahhütnamesi yayımlaması ve yayımlanan yeni Gizlilik Taahhütnamesinin “Firma/Kurum/Kuruluş” tarafından imza altına alınması durumunda, işbu Taahhütname hükümlerinin ortadan kalkacağını ve yeni Gizlilik Taahhütnamesi hükümlerinin geçerli olacağını beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 10. DEVİR VE SÜRE

- 10.1. İşbu Taahhütnamenin, imza tarihinden itibaren yürürlüğe gireceğini ve yazılı olarak Kurum tarafından sona erdirilmedikçe yürürlükte kalacağını, Kurum ile “Firma/Kurum/Kuruluş” arasında akdi ilişki sona erse veya işbu Taahhütname

herhangi bir şekilde sona erdirilse dahi işbu Taahhütnamedeki gizlilik yükümlülüklerinin geçerli olmaya devam edeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

**10.2.** İşbu Taahhütnamede yer alan hak ve/veya yükümlülüklerin “Firma/Kurum/Kuruluş” tarafından tamamen ya da kısmen bir başkasına devredilmeyeceğini beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 11. YETKİLİ VE GÖREVLİ MAHKEME

Bu Taahhütnamenin yorumunda ve bu Taahhütnamede yer alan hükümlere ilişkin ortaya çıkacak olan tüm uyuşmazlıklarda, ...<sup>2</sup> Mahkemeleri ve İcra Dairelerinin yetkili ve görevli olduğunu beyan, kabul ve taahhüt ederiz.

## 12. EKLER

“Firma/Kurum/Kuruluş” temsilcilerinin bu ve/veya benzeri sözleşme/taahhütnameleri imzalamaya yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri.

..... <sup>3</sup> <b>TEMSİLCİLERİ</b>	<b>FİRMA/KURUM/KURULUŞ YETKİLİ TEMSİLCİSİ</b>
Bu Taahhütnamenin, madde 1.3.’ te belirtilen iş/faaliyet kapsamında, Ek’ te yer alan imza sirküleri ile “..... <sup>4</sup> ” adına imza atmaya yetkili kılınmış kişi tarafından imzalandığına şahitlik ederiz.	Bu Taahhütnameyi, madde 1.3’te belirtilen iş/faaliyet kapsamında, yetkili temsilcisi olduğum “..... <sup>5</sup> ” Adına imzaladığımı beyan ederim.
Kurum Madde 1.3 kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden Birim Sorumlusunun Başkanının (veya eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Birimi, İmzası ve Tarih	Yetkili Temsilcinin Adı, Soyadı, Unvanı, İmzası, Kaşesi ve Tarih
Kurum Madde 1.3 kapsamında yapılacak iş/faaliyeti takip eden Birimin bağlı olduğu Daire Başkanının (veya eşitinin) Adı, Soyadı, Unvanı, Dairesi, İmzası ve Tarih	

<sup>2</sup> Bu bölüme işin yapıldığı yerin yazılması zorunludur.

<sup>3</sup> Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ve Taşra Teşkilatlarının Temsilcileri yazılacaktır.

<sup>4</sup> İlgili Firma/Kurum veya Kuruluşun açık adı yazılacaktır.

<sup>5</sup> İlgili Firma/Kurum veya Kuruluşun açık adı yazılacaktır.