

GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ

1. Taraflar ve Kapsam

Bir taraftan "Mimar Sinan Mahallesi 9 Eylül Meydanı No:9/1 Kültürpark içi 1 no'lu Hol Konak PK:35250 İzmir" adresinde faaliyet gösteren İzmir Büyükşehir Belediyesi (Kurum olarak anılacaktır) ile diğer taraftan "Sözleşme Yapılan Taraf Adresi" adresinde faaliyet gösteren "Sözleşme Yapılan Taraf İsmi" ("Veri Paylaşılan Taraf" olarak anılacaktır) arasında yapılacak sözleşme kapsamında "Hizmet Alımı/Mal Alımı/Protokol İsmi" ile ilgili olarak, Veri Paylaşılan Taraf, edindiği veya edineceği aşağıda detayları belirtilen bilgilerin gizli tutulacağını ve aşağıda belirlenen kurallara uyulacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu gizlilik taahhütnamesi taraflar arasındaki sözleşmenin ayrılmaz bir parçasıdır.

2. Tanımlar

- Açık Rıza** : Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı
- Alt Yüklenici** : İdarenin onayıyla sözleşme konusu işin nev'i itibarıyla bir kısmını gerçekleştirmek üzere yüklenici adına ve ona bağlı olarak çalışan gerçek veya tüzel kişiyi
- Anonim Hale Getirme** : Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini
- İdare veya Kurum** : İzmir Büyükşehir Belediyesini
- İşletme ve İştirak** : Kuruma bağlı hizmet vermekte olan şirketleri
- Kişisel Veri Kurul** : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi
- Kurumsal Veri** : Kişisel Verileri Koruma Kurulunu
- KVK Kurumu** : Kurumdan hizmet alan gerçek ve tüzel kişilere ve çalışan personele ait veriler ile kurum tarafından yapılan ve yapılması planlanan iş, işlem ve projelere ilişkin kuruma ait her türlü elektronik, kağıt ve benzeri yolla üretilen, taşınan ve saklanan her türlü veriyi
- KVKK veya Kanun** : Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,
- Özel Nitelikli Kişisel Veri** : Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini
- Personel(ler) Politika** : Kurum Çalışanlarını
- Şirket Verisi** : 3. Taraflar Veri Paylaşım ve Aktarım Politikasını
- Yüklenici** : Şirketleri belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilgi ya da bilgi kümesini
- Veri Aktarımı** : İş kapsamında mal tedarik etmek veya hizmet sağlamak amacıyla İdare ile sözleşme imzalayan her bir gerçek ve tüzel kişiyi
- Veri İşleme** : Verilerin noktadan noktaya veya noktadan çok noktaya haberleşme kanalı üzerinden aktarılması
- Veri İşleyen** : Otomatik olarak yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın kişisel, kurumsal ve şirket verileri üzerinde gerçekleştirilen herhangi bir işlem veya işlem dizisini; kişisel ve kurumsal verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, organize edilmesini, depolanmasını, uyarlanmasını veya değiştirilmesini, geri erişimini, kullanılmasını, iletim yoluyla açıklanmasını, yayılmasını veya diğer herhangi bir şekilde kullanılabilir halde bulundurulmasını, sıralanmasını veya kombinasyonunu, bloke edilmesini, silinmesini veya yok edilmesini
- Veri Öznesi veya İlgili Kişi** : Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi
- Veri** : Verileri işlenen gerçek kişiyi
- Sorumlusu** : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi
- Veri paylaşımı** : Aynı veri kaynaklarının birden fazla uygulama, kullanıcı veya kuruluş tarafından kullanılabilir hale getirilmesi işlemini

Veri Paylaşılan Taraf : Bu taahhütnamede bahsi geçen gizli bilgi statüsündeki bilgi ve verinin birtakım politika, protokol veya sözleşme ile paylaşıldığı yüklenici, kamu kurumu, kamu kuruluşu, sivil toplum örgütü, üniversite, ilçe belediye vb. tarafı

3. Amaç

Kurumun, veri paylaşılan ve/veya aktarılan tarafa vereceği ya da Kurumun bilgisi dahilinde veri paylaşılan ve/veya aktarılan tarafça herhangi bir şekilde öğrenilecek verilerin bu taahhütnamede belirtilen şartlar ve taahhütler dâhilinde gizli tutulmasıdır.

4. Uygulama

4.1. Kritik Bilgi

Kuruma ait Bilgi Güvenliği Prosedürleri dokümanında bulunan Gizlilik Kriterleri aşağıda tanımlanmıştır.

Varlık Gizlilik Değeri	Erişim Seviyesi	Açıklama
Çok Düşük (1)	Kamuya Açık	<i>Kamuya Açık Bilgi</i> Bu tür bilgilerin paylaşılmasının bilgi varlığı gizliliği üzerinde herhangi bir etkisi yoktur; bu sebeple çok düşük gizlilik seviyesine sahiptirler. Bu bilgi türleri ya kamuya açık kaynaklardan gelmektedir ya da İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından kamuya açılmak üzere oluşturulmuştur. Örnek: Süreli yayınlar, kamu bültenleri, yayınlanan şirket mali tabloları, yayınlanan basın bültenleri, vb.
Düşük (2)	Kurum İçi	<i>Kurum İçi Bilgi (Bütün bölümler ve personel)</i> Bu bilgiler İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne özeldir. Bilgi üzerinde sadece İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin hakkı vardır (istisna: Bazı tür dokümanlarda, örneğin, sözleşmelerde Veri Paylaşılan Tarafın hepsinin dokümana erişimleri olabilir). Bu tür dokümanlar sadece İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından kullanılabilir kurum dışından kişilerle paylaşılmaz. Örnek: Personel notları, Kurum haberleri, mektuplar, personel bilinçlendirme belgeleri ve bültenleri, hizmet sözleşmeleri, yedekleme bantları, CD'ler, vb.
Orta (3)	Hizmete Özel	<i>Hizmete Özel Bilgi</i> Bu tür bilgiler, bilgi türlerinin hassas olanlarından. Bu tür bilgiler "yalnızca bilmesi gerekenler" ilkesine uygun olarak paylaşılır. İzmir Büyükşehir Belediyesi dışındaki kurumlarla paylaşılması gereken, "Gizli" olarak sınıflandırılmayan ancak kamuya açık olmayan tüm bilgiler bu kategoriye girer.

		Örnek: Özlük Bilgileri, iş planları, yayınlanmamış finansal tablolar, asgari güvenlik standartları, firewall ve router konfigürasyonları, kişisel veriler vb.
Yüksek (4)	Gizli	<i>Gizli Bilgi</i> Bu bilgiler, bilgi türleri içerisinde hassas olan bilgilerdendir, bilginin kullanılması ya da yetkisiz kişilerin eline geçmesi İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin işlerini etkiler; ancak bu etki orta vadede telafi edilebilir. Belirli kısıtlamalar ve kontroller uygulanır.(Örneğin, kısıtlı sayıda personel ya da bölüme erişim hakkı verilir.) Örnek: Çalışan bordro bilgileri, organizasyonel planlar, özel nitelikli kişisel veriler vb.
Çok Yüksek (5)	Çok Gizli	<i>Çok Gizli Bilgi</i> Bu tür bilgiler, en hassas bilgi türleridir. Kullanılması veya paylaşılması İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin işlerini doğrudan etkiler. Üst seviye kısıtlamalar ve kontroller uygulanır (çok kısıtlı sayıda personele erişim hakkı tanınır). Örnek: Stratejik planlar, yatırım kararları, vb.

Gizlilik Kriterleri tablosunda Erişim Seviyesi başlığı altında belirtilen Kurum içi, Hizmete Özel, Gizli ve Çok Gizli sınıflarına dahil olabilecek veriler Kritik Bilgi statüsündedir. Buna ek ve örnek olarak;

- Bu taahhütnamenin imzalanmasından önce veya sonra Veri Paylaşılan Tarafın işle ilgili hazırlık, yapım ve sonuçlandırma aşamalarında İdare çalışanlarından ve ilgili diğer üçüncü kişilerden yazılı, sözlü ve/veya sayısal olarak edindikleri, gizli olduğu açıkça ifade edilen veya edilmeyen işle ve/veya Kurum ile ilgili ticari olup olmadığına bakılmaksızın her türlü bilgi,
- İşin yapılması sırasında herhangi bir iletişim vasıtasıyla elde edilen her türlü bilgi, yazışma, yazılım ve yazılıma ait ticari sır niteliği taşıyan bilgi,
- Yürürlükteki mevzuat ve iç düzenlemeler uyarınca kullanıcılar tarafından gizli tutulması gereken elektronik veya kâğıt ortamdaki resmi bilgi, belge, veri, kayıt,
- Doğrudan ya da dolaylı, sözlü ve/veya yazılı şekilde elde edilen veya elektronik ortamda bulunan resmi ya da özel, teknik, mali, hukuki, idari her türlü hassas niteliği olan veri, bilgi, belge ve kayıt,
- Sözleşme, taahhütname, hukuki evrak vb. her türlü veri,
- Kurumun hizmet verdiği vatandaşlar ve kurum içerisinde çalışan personele ilişkin kişisel ve özel nitelikli kişisel veri/bilgi,
- Sözlü, yazılı, grafiksel veya bilgisayar ortamında okunabilecek türde fakat henüz yayımlanmamış, kamuya duyurulmamış yönetsel kararlar ya da gizli tutulan her türlü belirleme, tasarım, planlama, çizim, bilgi, buluş, araştırma, oluşum, metot, süreç, prosedür, geliştirme, ticari sır (know-how), araştırma, iş planı, strateji, finansal bilgi, meclis kararı, satın alma, encümen kararı vb. bilgi Kritik Bilgi olarak kabul edilecektir.

4.2. Kritik Olarak Addedilmeyecek Bilgi

Gizlilik Taahhütnamesi

Sayfa 3 / 7

Gizlilik Kriterleri tablosunda Erişim Seviyesi başlığı altında belirtilen Kamuya Açık sınıfına dahil olabilecek veriler Kritik Olarak Addedilmeyecek Bilgi statüsündedir. Buna ek ve örnek olarak Veri Paylaşılan Tarafın, Kurumdan temin ettiği bilginin;

- Bu sözleşmenin hükümlerini ihlal etmeyen ve/veya kamuoyuna duyurulmuş olması durumunda,
- Gerekliliğinin önceden ilgili tarafa yazılı olarak bildirilmesi ve onayının alınması sonucunda bütünüyle işbirliğinin sağlanmış olması durumunda,
- Herhangi bir kanuna, mahkeme kararına ya da hükmüne dayanılarak açıklanmak zorunda kalınan bilgi olması halinde ancak belirtilen mahkeme kararı ile sınırlı olmak kaydıyla, öğrendiği bilgi, belge ve kaydı gizli tutmak zorunda değildir.

5. Genel Yükümlülükler

- 5.1. Bu gizlilik taahhütnamesi, sözleşme, şartname ve/veya politikanın ayrılmaz bir parçası olması sebebiyle, Veri Paylaşılan Tarafça, bu taahhütname kapsamındaki yükümlülüklerin ihlal edilmesi halinde, sözleşme ve şartname veya protokol hükümleri ihlal edilmiş kabul edilecektir. Taahhütname kapsamındaki yükümlülüklerin Veri Paylaşılan Tarafça ihlal edilmesi ve ihlalin tespiti halinde, Veri Paylaşılan Taraf, İdarenin bu sebeple uğrayacağı zararları tazmin edeceğini, kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 5.2. Veri paylaşılan taraf, Kurum ile yapmış olduğu ana sözleşmenin, protokolün vb. gereklilikleri ile Kurumun gizlilik taahhütnamesi, bilgi ve kişisel veri güvenliği politika ve prosedürlerinde bulunan talimatlara uygun şekilde veri işlemelidir.
- 5.3. Veri Paylaşılan Taraf, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla kişisel verinin niteliğine göre uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri almalıdır.
- 5.4. Veri Paylaşılan Taraf, işlediği veriyi, anlaşmalarda belirtilen hususlar dışında kullanmamalıdır.
- 5.5. Veri Paylaşılan Taraf, veri işleme yükümlülüklerini yerine getirdiğini göstermek amacıyla açık rızaya ilişkin zaman damgalı kayıtlar da dahil olmak koşulu ile tüm veri işleme kayıtlarını tutmalıdır.
- 5.6. Veri Paylaşılan Taraf, Kurum ile arasında hukuki bir bağ olanlar dışında hiç kimseye doğrudan veya dolaylı olarak kişisel veri statüsündeki Kritik Bilgilere erişim hakkı veremez. Veri Paylaşılan Tarafça hizmet sunumuna katılan personelin sadece hizmet sunumu için gereken kadar veri ve bilgiye ulaşabileceği düzenlemeler yapılmış olmalıdır.
- 5.7. Gerçek kişilere ait veriler, Kritik Bilgi kategorisinde yer almaktadır. Bu nedenle Veri Paylaşılan Taraf ile yapılmış olan protokol, sözleşme vb. kapsamı ile sınırlı olmak üzere, Veri Paylaşılan Tarafta bulunan dijital veya fiziksel ortam dışında hiçbir ortama hiçbir bilgi/veri (Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Veriler başta olmak üzere), Kurumun bilgisi dışında (otomatik olup olmadığına bakılmaksızın) gönderilemez ve kaydedilemez.
- 5.8. Ana sözleşme veya protokol süresi içerisinde İlgili Kişinin başvurusu üzerine ortaya çıkan veri değişikliği, silinmesi veya imha edilmesi talebi, Kurum tarafından Veri Paylaşılan Tarafa iletecektir. Kurum politikaları veya mevzuatın gerektirdiği süre içerisinde talep karşılanacak ve karşılandığına dair bilgi Kuruma iletilecektir.
- 5.9. Veri Paylaşılan Taraf, kendisine yapılan veri güncelleme, silme vb. talepler konusunda Kuruma bilgi vermeli ve süreci Kurumun kontrolü altında işletmelidir.
- 5.10. Veri Paylaşılan Tarafça belirlenen işleyişin, mevzuatta belirtilen kurallar ile farklılık gösterdiği durumlarda, Kurum, Veri Paylaşılan Taraftan konu hakkında gerekli düzenlemenin yapılmasını talep edebilir fakat mevzuata uyumlulukta asıl sorumluluk Veri Paylaşılan Tarafa aittir.
- 5.11. Veri Paylaşılan Tarafın kusurundan kaynaklanan bir nedenle; herhangi bir Kritik Bilginin Kurum dışına bilgisi dahilinde olmadan aktarıldığının İdare tarafından tespit edilmesi

halinde, Veri Paylaşılan Tarafa yazılı tebligatta bulunulur. Veri Paylaşılan Taraf ihlal şartlarını İdarenin bildireceği sürede ortadan kaldırmaz ise hukuki süreç işletilecektir. Kritik Bilginin belirlenmiş kriterlere aykırı olarak işlenmesi halinde (otomatik olup olmadığına bakılmaksızın, kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri ile kurumsal verilerinin toplanması, kaydedilmesi, organize edilmesi, depolanması, uyarlanması veya değiştirilmesi, geri erişimi, konsültasyonu, kullanılması, iletim yoluyla açıklanması, yayılması veya diğer herhangi bir şekilde kullanılır halde bulundurulması, sıralanması veya kombinasyonu, bloke edilmesi, silinmesi veya yok edilmesi) İdare tarafından hukuki süreç işletilecektir.

- 5.12. Veri Paylaşılan Taraf, Kurumdan temin ettiği hiçbir veri üzerinde hak iddia edemez. Kurum tarafından Veri Paylaşılan Tarafa sağlanan veriyi Veri Paylaşılan Taraf kullanma izni çerçevesinde veya başka bir suretle herhangi bir lisans, marka, patent ya da buna benzer bir fikri mülkiyet hakkı tesisine konu edemez.
- 5.13. Veri Paylaşılan Taraf, veri işleme sırasında oluşan geçici kayıtların, kurumun bilgi ve kişisel veri güvenliği politika ve prosedürlerine uygun olarak silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlamalıdır.
- 5.14. Veri Paylaşılan Taraf, sözleşme/protokol bitiminde işlediği verilerin Kuruma güvenli şekilde ve kurumun bilgi ve kişisel veri güvenliği politika ve prosedürlerine uygun olarak iadesini, aktarımını, silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini sağlamalıdır.
- 5.15. Veri Paylaşılan Taraf, çalışanlarının, diğer tarafa ilişkin Kritik Bilgilerin sözleşmeye aykırı biçimde açıkladığından haberdar olduğunda, derhal yazılı ve/veya sözlü olarak karşı tarafa durumu bildirecektir.
- 5.16. Veri Paylaşılan Taraf, Kritik Bilgileri gizli tutacak ve iş amacıyla bu bilgilere ihtiyaç duyan çalışanları dışında herhangi bir şahsa kısmen veya tamamen ifşa etmeyecektir.
- 5.17. Veri Paylaşılan Taraf, veri işleme için kullanacağı tüm alt yüklenicileri veri işleme faaliyetine başlamadan önce Kuruma bildirmelidir. Alt yüklenicinin de Kurumun bilgi güvenliği gereksinimlerine uyacağını taahhüt etmelidir.
- 5.18. Veri Paylaşılan Taraf, çalışanlarına ve alt yüklenicilerine, Kritik Bilgilerin gizlilik niteliğini ve bu taahhüname gereği bilgilerin gizli tutulmasından sorumlu olduklarını bildirecek ve konuya istinaden taahhüname imzalatarak kendi bünyesinde arşivleyecektir. Kurum gerektiği durumlarda bu taahhünameleri talep edebilecektir.
- 5.19. Özel Nitelikli Kişisel Veri özelinde ek önlemler, Kurum ile Veri Paylaşılan Taraf arasında kararlaştırılarak uygulanacaktır.
- 5.20. Veri ihlali ya da şüphesi olması durumunda, Kurum, Kişisel Veri ihlal olaylarını en fazla 72 saat içerisinde KVK Kurumuna bildirmek zorundadır. Bu nedenle Veri Paylaşılan Taraf, Kuruma en hızlı şekilde bilgi vermeli, ihlal olayı ile ilgili Kurumun Bilgi Güvenliği İhlal Formunu doldurarak teslim etmelidir.
- 5.21. Veri işleyen taraf ile Kurum arasında veri içeren fiziki dokümanlar paylaşılrken ve/veya aktarılırken dışarıdan müdahale ile işlenmeye karşı korumalı olmalıdır. Paylaşım ve/veya aktarımı yapan taraf dokümanın korunması amacıyla kapalı zarf, dosyalama, maskeleyme, kapalı zarfın, kolinin, kutunun bantlanması, imzalanması veya mühürlenmesi vb. bir yöntem kullanılmalıdır. Paylaşım ve/veya aktarım faaliyeti sonrasında faaliyetin yapıldığı tarafla dokümanın teslim edildiği teyidi alınmalıdır.
- 5.22. Fiziki ortamdaki kişisel verilerin yurt içindeki aktarımı gerekli şartları sağlamanın yanı sıra mümkün olduğunca direkt olarak göndericiden alıcıya şeklinde gerçekleştirilmelidir. Dolaylı veya elden ele aktarım yalnızca zorunlu kalınan durumlarda tercih edilmelidir.
- 5.23. Veri işleyen taraf ile Kurum arasında dijital verilerin paylaşımı ve/veya aktarımı sırasında verilerin gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliği korunmalıdır. Dijital veri aktarımları mümkün olduğunca güvenli iletişim kanalları üzerinden gerçekleştirilmeli, aktarım sırasında şifreleme, güvenli dosya paylaşım sistemleri, erişim yetkilendirmesi, parola koruması ve benzeri teknik tedbirler uygulanmalıdır. Veri içeren dosyaların elektronik posta ile paylaşılması halinde dosyalar uygun yöntemlerle şifrelenmeli ve şifre bilgisi farklı bir iletişim

kanalı üzerinden iletilmelidir. Aktarımı gerçekleştiren taraf, gerekli durumlarda verinin alıcıya eksiksiz ve doğru şekilde ulaştığını teyit etmelidir.

6. Bilişim Kökenli Sözleşme ve Protokoller Kapsamındaki Ek Yükümlülükler

Bu başlık altındaki yükümlülükler Bilişim altyapısı ve konusu olan alım faaliyetleri ve/veya veri paylaşım faaliyetleri içeren sözleşme ve protokollerde kullanılacaktır. Örneğin Yazılım alımı, yazılım ve/veya bilişim güncelleştirme ve/veya destek, yazılım ve bilişim donanımı (sunucu, bilgisayar) içeren faaliyetler.

Veri Paylaşılan Taraf, bu başlık altındaki maddeleri Genel Yükümlülükler Başlığı altındaki maddelere ek olarak sağlamak zorundadır.

- 6.1. Veri paylaşılan taraf, Kurum ile yapmış olduğu ana sözleşme veya protokol kapsamında işleyebileceği, bu taahhütnamenin ekinde bulunan "İşlenecek Kişisel Verilerin Kategorileri Listesinde" bulunan kategorilerdeki veriler dışında bir veriyi Kurumun talebi ve bilgisi olmadan işlemeyecektir. Listede bulunan Kategoriler, KVK Kurumu tarafından Veri Sorumluları Sicili Bilgi Sistemi Kılavuzunda yayınlanmıştır.
- 6.2. Yazılım veya donanım bakım, onarım ve garanti süreci dahil olmak üzere tüm yaşam döngüsü süresince üretici tarafından sunulan yama ve güncellemeler ile yeni versiyonların kurulum ve yönetim süreçlerinde bu taahhütnamede yer alan hükümlerle herhangi bir uyumsuzluk olmayacaktır.
- 6.3. Veri Paylaşılan Tarafın, veri işleme faaliyetlerinde kullanılacak/kullandığı yazılım ve/veya donanım, kullanım amacına uygun olmayan bir özellik ve/veya arka kapı (kullanıcıların bilgisi/izni olmaksızın sistemlere erişim imkânı sağlayan güvenlik zafiyeti) açıklığı içermemelidir.
- 6.4. Veri Paylaşılan Taraf, veriyi işlemek için kurduğu sistemin loglarını talep etmesi durumunda Kuruma sunmalıdır.
- 6.5. Veri Paylaşılan Taraf, ilgili Kişinin Kanun kapsamındaki haklarını tesis edebilmek için veri işleyen tarafından talep edilen tüm çalışmalar yapılmalı ve yapılması gereken çalışmalar dokümente edilmelidir.
- 6.6. Kurum, kişisel verilerin paylaşıldığı Veri Paylaşılan Tarafı bilgi güvenliği kapsamında denetleyebilir. Denetim sonucunda çıkan bulgular en kısa sürede kapatılmalı ve risklerle ilgili çalışma yapılmalıdır.
- 6.7. Veri Paylaşılan Taraf, Kişisel Veri içeren sistemlerinde değişiklik veya planlı çalışmadan önce bir değişiklik yönetim formu ve/veya bir planlı çalışma formu doldurmalı ve Kuruma iletmelidir.
- 6.8. Veri Paylaşılan Taraf, Kurumun sistemlerinde yapacağı çalışmalardan önce, 3. Taraf Kullanıcı Oluşturma Talep Formu, Elektronik Erişim Yetki Kullanım Taahhütnamesi ve VPN Talep Formunu doldurmalı ve gerekli hesap ve yetkilerin tanımlanmasını sağlamalıdır.
- 6.9. Veri Paylaşılan Taraf, aktarılan kişisel verilere ilişkin olarak; sözleşme tarihinde sözleşmeye aykırı bir düzenlemenin bulunduğunu fark etmesi ya da sözleşmede yer alan taahhütlerini yerine getirmesini etkilemesi muhtemel bir mevzuat değişikliği yapılması hallerinde durumu veri sorumlusuna en kısa sürede bildirmelidir.
- 6.10. Veri Paylaşılan Taraf kullanacakları bilişim yazılım uygulamalarında bulunan hata mesajlarında Kişisel Veri bulundurmamalıdır.
- 6.11. Veri Paylaşılan Taraf kullanacakları bilişim yazılım uygulamalarında, Kişisel Veri statüsündeki Kritik Bilgileri, WEB Sayfaların gizli alanlarında, WEB depolama özelliği üzerinde, tarayıcı önbelleğinde veya çerezlerde tutmayacaktır.

7. Süre

- 7.1. Bu taahhütname, imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek ve İş'in tamamlanmasından sonra da Kritik Bilginin ifşası konusunda süre sınırı olmaksızın geçerliliğini koruyacaktır.

7.2. Yeni bir Gizlilik Taahhütnamesinin Veri Paylaşılan Tarafça imza altına alınması durumunda iş bu taahhütname hükümleri ortadan kalkacak ve yeni taahhütname hükümleri geçerli olacaktır.

8. Yetkili Mahkeme

8.1. Bu taahhütnameden doğacak uyuşmazlıklarda İdarenin bulunduğu yerdeki Mahkeme ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

Taahhütname Tarihi:/...../.....

Veri Paylaşılan Taraf

