



DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

Kurumsal Gizlilik Sözleşmesi



1 AMAÇ

- 1.1 İşbu gizlilik sözleşmesi, sözleşmeyi imzalayan karşı taraf firma/kurum/kuruluşun DHMİ tesislerini ziyaret etmesi ve/veya sözleşme ile üstlendiği işin yapılması çerçevesinde ulaştığı veya herhangi bir şekilde öğrendiği kuruluşa ait gizli ve özel her türlü bilgiyi amacı dışında kullanmasını ve herhangi bir biçimde üçüncü şahıslara açıklamasını veya vermesini önlemek ve bu şekilde gizliliğin sağlanmasını temin etmek için imzalanmaktadır.
- 1.2 İşbu sözleşme içerisinde Devlet Hava Meydanları İşletmesi (DHMİ) Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı ünitelerinde faaliyet göstermekte olup bundan sonra “Kuruluş” olarak anılacaktır.
- 1.3 Kuruluş ile madde 1.4’te tanımı yapılan iş/faaliyet kapsamında sözleşme, protokol veya benzeri adlar altında imzalanmış ve/veya imzalanması planlanan akdi ilişkinin amaçlarını üstlenen ve bu kapsamda Kuruluşta görev yapacak ya da Kuruluş bilgi veya bilgi işleme sistemlerine uzaktan erişecek personel çalıştıracak firma/kurum/kuruluş “Karşı taraf” olarak anılacaktır.
- 1.4 İş/Faaliyet Tanımı:
-
-
-

2 TANIMLAR

Bu dokümanda geçen;

Kuruluş: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,

Personel: 399 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 3 üncü maddesinde tanımlanan ve Kuruluşta görev yapan gerçek kişileri (I ve II sayılı Cetvel),

Karşı Taraf: Kuruluş tarafından gerçekleştirilen mal/hizmet alımları ve yapım işlerinde; kuruluşa sözleşme ile hizmet sağlayan tüzel/gerçek kişileri ile bunların vekili, temsilcisi ve varsa alt yüklenicileri.

BGYS: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi’ni,

Bilgi: Anlamli veri taşıyan ve kurum için değerli olan sayısal, fiziksel ortamlarda tutulan ya da sözleşme kapsamında yürütülen faaliyetlerde öğrenilen verileri,

Bilgi Varlığı: Kurum için değerli olan ve bu yüzden korunması gereken veri, doküman vb. unsurları,

Bilgi Güvenliği: Kurum bilgi varlıklarının gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik açılarından korunmasını,

Güvenlik Olayı: BGYS’ye ait tüm esaslar, prosedür, talimat ve anlaşmalara uyulmama veya ters düşme durumunu,

Tasnif Dışı: Gizlilik derecesi olmayan ve özel olarak korunması gerekmeyen bilgi için kullanılır. Genele açık bilgilerdir. Bilgiye herhangi bir kişinin erişmesi Kuruluş için bir kayıp/zarar oluşturmaz.

Kuruma Özel: Tüm kurum personelinin erişme yetkisi/hakkı olan verilerdir. Bilginin Kuruluş dışına çıkması durumunda herhangi bir kayıp/zarar oluşmaz ancak kayıp/zarar potansiyeli yaratır

Hizmete Özel: İçerdiği bilgi itibarıyla çok gizli veya gizli gizlilik dereceleriyle korunması gerekmeyen, ancak bilmesi gerekenler dışındaki kişiler tarafından bilinmesi durumunda gerçek ve tüzel kişilerin itibarını sarsacak bilgi için kullanılır.

Gizli: Bilginin Kuruluş dışına çıkması durumunda ciddi kayıplar/zararlar oluşabilir. Bilginin tehlikeye atılması yasal ve mevzuata uygunsuzluk yaratır. Bilgiye erişim “bilmesi gereken ilkesi” ne uygun olarak kısıtlanmalıdır.

Çok Gizli: İzinsiz ve yetkisiz açıklanması, kullanılması, işlenmesi ya da paylaşılması durumunda kişi güvenliği veya milli güvenlik açısından saygınlık ve çıkarlarımıza hayati derecede zararlar verebilecek, yabancı bir devlet için faydalar temin edebilecek ve güvenlik bakımından olağanüstü sonuçlar doğurabilecek bilgi için kullanılır.

Bilmesi Gerektiği Kadar Prensibi: Herhangi bir konu veya işi, ancak görev ve sorumlulukları gereği öğrenmekle, incelemekle, gereğini yerine getirmekle ve korumakla sorumlu bulunanların yetkisi düzeyinde bilgi sahibi olmasını ifade eder.

Gizli Bilginin Tanımı: Aşağıdaki bilgileri kesinlikle “**GİZLİ BİLGİ**” olarak kabul ederiz:

- 2.1 Mevzuat, bilgi güvenliği politika, prosedür ve temel prensiplerine göre tanımlarda belirlenen “**KURUMA ÖZEL**”, “**HİZMETE ÖZEL**”, “**GİZLİ**” ve “**ÇOK GİZLİ**” gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi ve belge.
- 2.2 Kuruluş tarafından işlenen veya sözleşme kapsamında yürütülen faaliyetlerde öğrenilen (24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Kuruluşumuz tarafından ISO 27701 standardı doğrultusunda hazırlanan Kişisel Veri Envanterinde tanımlanan) kişisel veriler.
- 2.3 DHMİ Genel Müdürlüğüne veya hizmet sunulan ilgili birime ait kurumsal niteliğe haiz sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, kaynak kodları, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile personelin çalışma süresi içerisinde ortaya çıkardığı bilgi, belge ve dokümanlar.
- 2.4 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 ve belge.
- 2.5 Kuruluşun diğer gerçek veya tüzel kişilerle yürüttüğü hukuki veya akdi ilişkilerden doğan gizlilik şartları kapsamında yer alan Kuruluş’a ve diğer gerçek veya tüzel kişilere ait her türlü bilgi ve belge.

3 ŞARTLAR

3.1 Karşı Taraf Yükümlülük ve Sorumlulukları

- 3.1.1 Karşı taraf kendi gizli bilgilerini korumakta gösterdiği özenin aynısını, Kuruluşun gizli bilgisini korumakta da gösterecek, sadece zorunlu hallerde ve işin gereği bu bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanlarına işin yürütülmesi için gereken nispette ve bilginin korunması için her türlü azami önlemi alarak verebileceğini, sözleşmeye konu iş sırasında görevlendireceği personeline Kuruluşun BGYS kapsamında yürürlükte olan “Üçüncü Taraf Personel Gizlilik Taahhütnamesini” imzalatacağını; çalışanlarının bilginin gizliliği hususunda işbu sözleşme ve imzaladığı taahhütname yükümlülüklerine aykırı

davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan taraflarının sorumlu olacağını kabul ve taahhüt etmektedir.

3.1.2 Çalışma kapsamında edinilen ve üretilen her türlü bilgi varlığı “Gizli” olarak nitelendirilecektir. Bu bilgi varlığı kapsamına, herhangi bir sınırlama olmaksızın, herhangi bir evrak, elektronik dosya, elektronik posta, yazılım programı, algoritma, yazılım modülü, formül, program kaynak kodu, bilgisayar ve/veya iletişim sisteminin tarifi veya ayrıntıları, envanter bilgileri, teknik özellikler, keşif ve icatlar, çizim ve tasarımlar, endüstriyel tasarımlar, ürün planları ve teknolojileri, yazılım kullanıcı kitapçıkları, ticari markalar veya ticari marka önerileri, iletişim listeleri, çalışanlara ait bilgiler, stratejik değerlendirmeler, finansal raporlar, finansal planlar, finansal tahminler, fiyat listeleri, fiyatlandırma yöntemleri, sözleşme hükümleri, kayıtlar, dosyalar, işletme planları, kuruluşa ait gizli ticari ve stratejik sırlar ve kuruluşun işi ve işleyişi ile ilgili bütün bilgi ve malzemeler dahildir. Bu madde ile sayılan bilgi varlığı tahdidi olmayıp, ister sözlü yapılsın, isterse elektronik ortamda veya yazılı ya da başka bir araçla yapılsın, Kuruluşun kamuya açıklamadığı ve gizli bilgi saydığı her türlü bilgi bu kapsama dâhildir.

3.1.3 Karşı taraf, hizmeti verirken edineceği her türlü (yazılı, görsel, sözlü, elektronik, manyetik vb.) bilgi ve üretilen her türlü bilgi varlığının “Gizli” olduğunu kabul etmekte ve kuruluştan önceden alınmış yazılı izin olmadan “Gizli Bilgi” kapsamındaki bilgi varlıklarını değiştirmeyeceğini, amacına ters bir şekilde üretmeyeceğini, parçalara ayırmayacağını, başka işler yaratmakta kullanmayacağını veya sistemden kaldırmayacağını kabul ve taahhüt etmektedir.

3.1.4 Karşı Taraf adına hizmet veren sistem ve ağ yöneticileri, yazılım geliştiriciler, sistem güvenlik yöneticilerine verilen sistem yönetici haklarının hassasiyeti nedeni ile kurum personeli sorumluluklarına sahiptir. Bu çerçevede Karşı Taraf çalışanları ilgili yasa ve mevzuatın gerektirdiği sorumlulukları kabul etmiş sayılırlar.

3.1.5 Kuruluşun Mülkiyet Hakkı

3.1.5.1 Karşı taraf, çalışma kapsamında edinilen ve üretilen her türlü ürün, hizmet sahipliği ve bilgi varlığının fikri mülkiyet hakkının kuruluşa ait olduğunu, bunların kendisine verilmesi nedeniyle, kendisinin tasarruf hakkı dâhil hiçbir hak ve avantaj elde etmediğini işbu taahhütname ile gayri kabili rücu olarak kabul ve taahhüt etmektedir. Söz konusu işe ilişkin ana sözleşmede bu hüküm ile çelişen bir ifadenin olması halinde işbu madde geçerli sayılacaktır.

3.1.6 Karşı Tarafın Sır Saklama Yükümlülüğü

3.1.6.1 Karşı taraf, kuruluşun mülkiyeti altındaki bilgiler üzerindeki haklarını tanımakta ve kabul etmekte olup, işbu taahhütname ile aşağıda yazılı olanları sağlamak için gerekli önlemleri almayı kabul ve taahhüt etmektedir:

- Bu bilgileri sır olarak saklamak.
- Kuruluşa ait bilgilerin korunması hususunda gereken özeni göstermek.
- Bu bilgileri, Kuruluşun faaliyet ve projelerinin dışında başka bir maksatla kullanmamak.
- Gerçekleştirdiği çalışma sırasında ya da herhangi bir şekilde Kuruluştan edindiği bilgiler hakkında her ne sebeple olursa olsun hiçbir surette sözlü, yazılı ve görsel basına açıklama yapmamak; Kuruluşun yazılı izni olmadıkça, bu bilgiler hakkında



fotoğraf, yazı, makale, tebliğ, rapor gibi yazılı belge yayınlamamak; seminer, panel gibi toplantılarda konuşmacı olmamak.

- Kuruludan temin edilen gizli bilgilerin bu Taahhünameye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğunda, derhal ve yazılı olarak Kuruluşa durumu bildirmekle yükümlü olmak.

3.1.7 Karşı taraf, iş bu sözleşme hükümlerince, yasalara uygun davranmasından, kasten veya sehven de olsa Kuruluşa vereceği zararlardan sorumludur. Bu sorumluluğu başkalarına devredemez, başkaları ile paylaşamaz; aksi takdirde doğacak tüm kanuni ve hukuki sorumluluğu kabul eder.

3.1.8 Karşı taraf herhangi bir sebeple Kuruludaki çalışmasının sona ermesi durumunda, elinde bulunan kopyalar, özet ve analizler dâhil olmak üzere tüm bilgi ve belgeleri masrafları taraflarına ait olmak üzere Kuruluşa teslim edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

3.2 Bilgilerin Açıklanabileceği Haller

3.2.1 Karşı taraf, yukarıda sayılan nitelikteki gizli ya da özel bilgilerin yargı organlarınca veya yetkili mercilerce yasal usullere uyularak istenmesi halinde, uygun koruyucu tedbirlerin alınmasını teminen durumu, yazılı olarak Kuruluşa bildirerek işlem yapacaktır.

4 GENEL HÜKÜMLER

4.1 İşbu sözleşmeye yapılacak tüm tadiller yazılı olarak yapılacak ve her iki taraf tarafından imzalanacaktır.

4.2 İşbu sözleşme, imza tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Taraflar arasındaki akdi ilişki sona erse veya bu sözleşme herhangi bir şekilde sona erdirilse dâhi bu sözleşmedeki gizlilik yükümlülükleri geçerli olmaya devam eder.

4.3 İşbu sözleşme hükümlerinden biri veya birkaçı, herhangi bir kanun veya düzenleme altında, geçersiz, yasadışı ve uygulanamaz ilan edilirse, geride kalan hükümlerin geçerliliği, yasallığı ve uygulanabilirliği hiçbir şekilde etkilenmez veya zarar görmez.

4.4 Kuruluşun, işbu sözleşmenin herhangi bir şekilde ihlalden doğan bir hakkını veya yetkisini kullanmaması veya ertelemesi, işbu belgedeki herhangi bir haktan vazgeçmesi anlamına gelmez bu hakkın daha sonra kullanmasını veya işbu sözleşmenin müteakip ihlallerinde diğer hak ve yetki ve çözümlerini kullanmasına engel teşkil etmez.

4.5 Taraflar arasında mevcut olan ve konuyla ilgili olmayan diğer sözleşmeler ve/veya taahhünameler işbu sözleşmeyi herhangi bir şekilde etkilemez.

4.6 İşbu sözleşmede yer alan hak ve/veya yükümlülükler tamamen ya da kısmen bir başkasına devredilemez.

4.7 İşbu sözleşmede belirtilen verilmesi gerekli her türlü izin, talep, istek ve diğer bildirimler yazılı olarak yapılır. Bildirimler taraflara ait adreslere yapılır. Üçüncü taraf personelinin yükleniciye yahut kuruluşa vermiş olduğu adresler kanuni ikametgâhı olup, bu adreslere yapılacak tebliğatlar muhatabına ulaşmış kabul edilir.



5 TAZMİN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- 5.1** Karşı taraf, yukarıda belirtilen maddelere uyulmaması ve/veya çıkar karşılığında ya da çıkar olmaksızın gizli ya da özel bilgilerin yöneticileri, çalışanları ve/veya temsilcileri tarafından, amacı dışında kullanılması, üçüncü kişilere duyurulması, kamuya yayılacak biçimde sözlü veya yazılı basın organlarına açıklanması ya da gizliliğin herhangi bir biçimde ihlali halinde, Kuruluşun bu ihlalden ötürü uğrayacağı doğrudan ya da dolaylı tüm zararı ödemeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 5.2** Karşı taraf, tazmin yükümlülüğünün, gizlilik esasına uyulmaması ya da bilgilerin amacı dışında kullanılması nedeniyle üçüncü kişilerin uğradığı/uğrayacağı zararlar nedeniyle Kuruluştan talep edilecek her türlü zarar için de geçerli olacağını ayrıca kabul, beyan ve taahhüt eder.

6 YETKİLİ MAHKEME

- 6.1** İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğacak her türlü ihtilafta T.C. Ankara Mahkemeleri ve Ankara İcra Daireleri yetkili olacaktır.

7 İLETİŞİM BİLGİLERİ

- 7.1** Belirtilen tabloda iş bu sözleşme taraflarının iletişim bilgileri yer almaktadır.

DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
Adres	
Telefon	
Fax	
E-Posta	

FİRMA/KURUM/KURULUŞ	
Adres	
Telefon	
Fax	
E-Posta	

8 EKLER

- 8.1** Firma, Kurum veya Kuruluş temsilcisinin bu ve/veya benzeri sözleşme/taahhütnameleri imzalamaya yetkili olduğunu gösterir imza sirküleri.
- 8.2** Taraflar arasında imzalanan sözleşme gereği söz konusu iş kapsamında Kuruluşta görev alacak üçüncü taraf personeli tarafından imzalanan Kuruluş BGYS kapsamında yer alan “Üçüncü Taraf Personeli Gizlilik Taahhütnamesi” dosyalarının birer nüshası

Karşı Taraf temsilcisi, işbu sözleşmede belirtilen tüm hususları okuduğunu, anladığını ve sözleşmede belirtilen tüm kayıt ve koşulları kabul ettiğini, madde 1.4’te belirtilen iş/faaliyet kapsamında, yetkili temsilcisi olduğum “Firma/Kurum/Kuruluş” adına imzaladığını kabul ve beyan eder.

DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Yetkili Adı Soyadı/Ünvanı

FİRMA/KURUM/KURULUŞ
Yetkili Adı Soyadı/Ünvanı

Tarih

...../...../.....

Tarih

...../...../.....