**Kimler ile imzalanır**

Birliğimize bağlı sağlık tesisleri tarafından imzalanan tedarik sözleşmeleri/protokoller kapsamında, sözleşmeye/protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Amasya Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliğine bağlı Sağlık Tesislerinin **fiziki alanlarında personel çalıştırma ihtiyacı duyan firmalar.**

Birliğimize bağlı sağlık tesisleri tarafından imzalanan tedarik sözleşmeleri/protokoller kapsamında, sözleşmeye/protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Amasya Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliğine bağlı Sağlık Tesislerinin **sistem alanlarına erişim ihtiyacı duyan firmalar**

İş bu taahhütname, Amasya Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliğine bağlı Sağlık Tesisleri ile aşağıda kimlik bilgileri yazılı kişi ile (bundan sonra Firma Yetkilisi/Çalışanı olarak adlandırılacaktır) **…...../…...../20……** tarihinde, aşağıda yer alan kayıt ve koşullarda tespit edilen hükümler çerçevesinde akdedilmiştir.

**GENEL HÜKÜMLER**

1. Firma Yetkilisi/Çalışanı; edineceği verilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamak için; aşağıdaki kurallara uyacağının beyanı olarak, işbu sözleşmeyi imzalayacaktır.
2. Firma Yetkilisi/Çalışanı; ***T.C. Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikalarına ve Kılavuz*** da yer alan koşullara uygun hareket edecektir.
3. Firma Yetkilisi/Çalışanı; işbu sözleşme hükümlerine uygun davranmaktan, bunun ihlali durumunda kuruma vereceği zararlardan sorumludur.
4. Firma Yetkilisi/Çalışanı; bu sözleşmeyi ihlal etmesi sonucu doğacak tüm kanuni ve hukuki sorumluluğu peşinen kabul eder.
5. Firma Yetkilisi/Çalışanı; kurumun bilgi güvenliğini sağlamak için kullandığı ilgili politika ve prosedürlere uygun davranacaktır, geliştirilen dokümanlarda istenen sorumlulukları eksiksiz yerine getirecektir.
6. Firma Yetkilisi/Çalışanı; hizmet verirken kendisine teslim edilmiş olan verileri, sadece kendisi kullanacak ve gerekli olması durumunda yetkisi olan diğer kişilerle paylaşacak; bunlar dışında başkaları ile kesinlikle paylaşmayacaktır.
7. Firma Yetkilisi/Çalışanı; iş kapsamında kendisine teslim edilmiş tetkik, tedavi ve her türlü verinin gizli olduğunu kabul etmeli ve korumalıdır.
8. İş ve Kurum ile ilgili konular, yetkisi olmayan 3. şahısların yanında konuşulmamalıdır.
9. Firma Yetkilisi/Çalışanı; hizmet süresince edindiği bilgileri gizli olarak nitelendirileceğinden; bunları kesinlikle kendi menfaatlerine veya başkalarının menfaatine hizmet edecek şekilde kullanmayacaktır.
10. Hizmet verilen kuruma ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, ilgili laboratuvar testleri, elde edilen sonuçlar ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile Firma Yetkilisi/Çalışanı çalışma süreleri kapsamında yapmış oldukları tüm işler gizlidir ve Kurumun mülkiyeti altındadır. Tüm cihazlar , testler ve bunlara ilişkin dokümanların izin verilen ve Kurumdaki görevin gerektirdiği durumlar haricinde, kişisel ve özel çıkarlar için veya üçüncü şahıslar, kurum ve kuruluşlar yararına, çalışılan süre içinde veya daha sonrasında kullanılması kesinlikle yasaktır.
11. Firma Yetkilisi/Çalışanı; görevi ile ilgili olsun veya olmasın iş kapsamında Kurum’da edindiği 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 Firma Yetkilisi/Çalışanı Kurum ile ilişkisinin sona ermesi halinde de devam eder.
12. Firma Yetkilisi/Çalışanı, gerçekleştirilen çalışma ile edindiği bilgiler hakkında; her ne sebeple olursa olsun hiçbir surette sözlü, yazılı ve görsel basına açıklama yapamaz. İdarenin yazılı izni olmadıkça, bu bilgiler hakkında fotoğraf, yazı, makale, tebliğ, rapor gibi yazılı belge yayınlayamaz, seminer, panel gibi toplantılarda konuşmacı olamaz.
13. Firma Yetkilisi/Çalışanı; iş kapsamında kullandığı cihazlar, ilgili kitler vb. kullanma hakkı sağladığı sistemleri ve bilgileri yetkisi içinde ya da yetkisini aşarak kendisine ya da bir başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz.
14. Firma Yetkilisi/Çalışanı; başkasına zarar vermek, kendisine veya başkasına yarar sağlamak maksadıyla veya hiçbir maksadı olmadan, yaptığı iş ile ilgili cihazları, verileri veya diğer herhangi bir unsuru kısmen veya tamamen tahrip etmek, değiştirmek, silmek, sistemin işlemesine engel olmak veya yanlış biçimde çalışmasını sağlamak gibi davranışlarda bulunamaz.
15. Firma Yetkilisi/Çalışanı, idarenin bilgisi ve onayı dışında cihazlar ve sistemler üzerinde hiçbir sebeple ve suretle değişiklik yapamaz.
16. Firma Yetkilisi/Çalışanı hangi amaçla (kişisel veya işle ilgili) olursa olsun; iş kapsamında edindiği bilgileri, iş de kullanılan çeşitli şekillerde (basılı, manyetik vb.) bulunabilecek olan verileri, yetkisiz ve izinsiz olarak kullanamaz, kopyalayamaz, taşıyamaz, mail vb. şekilde iletemez.
17. Firma Yetkilisi/Çalışanı, idare tarafından verilen ya da tanımlanan şifreyi/şifreleri hiç kimseyle paylaşamaz, kurumdan ayrılması halinde şifreyi/şifreleri iptal ettirecektir. Kullandığı cihaz, bilgisayar ve ofis malzemelerini eksiksiz olarak kurum yetkilisine teslim edecek ve hiçbir kopyasını almayacaktır.
18. Amasya Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliğinin yeni bir Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi yayınlaması ve yayınlanan yeni Gizlilik Taahhütnamesinin Amasya Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliğine bağlı Sağlık Tesisleri ve Firma Yetkilisi/Çalışanı tarafından imza altına alınması durumunda iş bu sözleşme hükümleri ortadan kalkacak ve yeni Gizlilik Taahhütnamesi hükümleri geçerli olacaktır.
19. Firma Yetkilisi/Çalışanı tarafından Resmi Yazı, Resmi yazı faksı ve iş bu sözleşmede belirtilen kurumsal e-posta hesabı üzerinden gelen taleplere karşılık kurum 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.
20. İş bu sözleşme iki nüsha olarak kayıt altına alınacaktır, bir nüshası Kurum’un Satın Alma biriminde saklanırken, diğer nüshası Firma Yetkilisi/Çalışanı bağlı olduğu Birim Yönetimi tarafından saklanacaktır.

Yukarıda sayılan kurallardan bir ya da birkaçının ihlali ve tespiti durumunda, güvenlik ihlaline yol açan Firma Yetkilisi/Çalışanı hakkında idare tarafından işlem başlatılacaktır. Ayrıca ciddi ihlaller kullanıcının dava edilmesine yol açacaktır.

Ben, Amasya Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği’ne bağlı……………………………….hastanesinde hizmet vermekte olan bir Firma Yetkilisi/Çalışanı olarak yukarda yazılı hükümleri okuduğumu, anladığımı ve buralarda geçen şartlara uyacağımı uymadığım durumlarda idarenin alacağı kararları kabul ve beyan ederim.

İmza tarihi: …../…../……

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Alan & Sunan** | **YETKİLİ ONAYI****(Sağlık Tesisi İdare Yetkilisi & İmza )** |
| Firma Ünvanı  |
| Ticaret Sicil No  |
| Vergi Dairesi ve No  |
| Firma Adresi  |
| Firma Kaşe Yetkili İmza  |