

İŞÇİ-İŞVEREN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI SÖZLEŞMESİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na göre hazırlanmıştır. İşçinin genel nitelikli kişisel veriler bakımından aydınlatılmasını, özel nitelikli kişisel veriler bakımından açık rızasını ve gizlilik sözleşmesini içerir.

TARAFLAR

İŞVEREN	
ADI-SOYADI / UNVAN	
ADRES	

Bundan böyle İŞVEREN olarak anılacaktır.

İŞÇİ	
ADI-SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
ADRES	

Bundan böyle İŞÇİ olarak anılacaktır.

SÖZLEŞME KONUSU

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun gereğince verilerin otomatik ya da bir veri kayıt sistemi dahilinde otomatik olmayan yollarla kaydedilmesi, işlenmesi, tasniflenmesi, açıklanması, aktarılması, anonim hale getirilmesi ve devredilmesinden kaynaklı aydınlatma ve açık rıza beyanlarını içerir.

Ayrıca taraflar arasından akdedilen yazılı veya sözlü hizmet sözleşmesinin (bundan böyle "HİZMET SÖZLEŞMESİ" olarak anılacaktır.) eki niteliğindeki işbu sözleşmenin konusu, hizmet sözleşmesi kapsamında işçiler ve diğerleri tarafından yürütülen çalışmalar ile ilgili olarak işçiler ve diğerlerine işveren (Veri Sorumlusu) tarafından verilen bilgi ve belgelerin işverenin onayı veya işçiler ve diğerlerinin açık rıza beyanı olmaksızın kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel verilerin ve genel verilerin herhangi bir üçüncü gerçek ve/veya tüzel kişiye açıklanmasının, erişilmesinin, verilmesinin, sızdırılmasının önüne geçecek olan gizliliğin sınırlarının ve koşullarının belirlenmesidir.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMACI VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel veriler, kişiyi doğrudan veya dolaylı olarak belirlenebilir kılan tüm veriler veya veri kümeleri kişisel veri olarak kabul edilmektedir. Şirketimiz tarafından işlenebilecek kişisel verileriniz, 6698 sayılı Kanun'un m. 5/2 (a) hükmünde kanunlarda açıkça öngörülmesi, 5/2 (f) hükmünde düzenlenen veri sorumlusunun meşru menfaati ve ilgili kişiden açık rıza alınması hukuki sebebine dayanarak ve aşağıda belirtilen amaçlarla işlenmektedir.

Kişisel verileriniz Şirketimizin yasal yükümlülükleri ve borçları ile iş sözleşmesinden kaynaklanan borçları çerçevesinde özellikle işin; verimli ve doğru yönetimi, kanunlara uygun yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanması, denetim veya çekişme

hallerinde ispat ya da delil bildirme yükünü yerine getirmeye yardımcı olması gibi amaçlarla işlenmektedir.

Şirketimizde işlenen kişisel verileriniz aşağıda belirtilmiştir.

Özlük dosyası kapsamında işlenen veriler: 4857 sayılı İş Kanunu'nun 75. maddesi gereği işverenler özlük dosyası düzenleyerek, bu belge ve kayıtları saklamak zorundadırlar.

Kişisel ve İletişim bilgileri: Kimlik Bilgileri: Adı-Soyadı, T.C. Kimlik No, Uyruk bilgisi, Nüfus Cüzdan fotokopisi, (İş Kanunu m. 75) Nüfus Kayıt Örneği, medeni durum bilgisi, fotoğraf, İkametgâh/adres bilgileri, banka hesap bilgileri, cep telefonu ve ev-iş telefonu, e-posta adresi bilgileri

Mesleki Deneyim: İş/Eğitim bilgileri; Diploma bilgileri, sertifika bilgileri, yabancı dil bilgisi, staj deneyimleri, bilgisayar yeterlilik bilgileri, daha önce çalışmış olduğu iş yeri bilgileri ve bu iş yerlerindeki işe giriş ve işten ayrılış tarihleri

Aile Bilgileri: Aile durumunu bildirir belge (Aile Durum Bildirimi ile işveren tarafından çalışanlara her ay ödenen asgari geçim indirim tutarının çalışanlara doğru ödeme yapılabilmesi amacıyla işlenmektedir.) Acil durumlarda iletişime geçilecek kişi bilgileri (Çalışan yakını bilgileri)

Sağlık Bilgileri: Sağlık raporu, Kan grubu kartı, istirahat ve iş göremezlik raporları, işe giriş/periodyk muayene formu, Periyodik sağlık kontrolü gerektiren işler için alınan sağlık raporları, Çalışanın engelli olması durumunda sakatlık raporu belgesi, Sakatlık indiriminden faydalanıyorsa Gelir İdaresi Başkanlığından alınan indirim yazısı, Doğum izni, çalışabilir/çalışamaz raporları, doğum raporu, emzirme izni dilekçeleri (İş K.m.74) Ek Sağlık Testleri (Aşı vb.) , Sigara kullanım bilgisi, Psikoteknik raporu

Adli Bilgiler: Adli Sicil Kaydı, Dava Dosyasındaki Bilgiler

Askerlik bilgileri: Askerlik durumunu gösteren belge

Diğer bilgiler: İş sözleşmesi, SGK işe giriş bildirgesi (5510 sy. K. m. 8), Fazla mesai için işçinin onay verdiğini gösteren imzalı belge (İş K. m. 41), Yıllık izin belgesi (İş K. m. 56/son), Ücretsiz izin, mazeret izni ve benzeri izin belgeleri, İmzalı bordrolar, ücret pusulaları (İş K. m. 37), Çalışan hakkında tutulan tutanak, olay tespit formları, işçiden istenen savunma talep yazısı, işçinin savunması, işçiye verilen uyarılar, İşçilerin, iş sağlığı ve güvenliği konusunda mesleki riskleri, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirme belgeleri, İş kazası tutanağı, Hizmet öncesi eğitim sonunda yapılan sınav soruları ve sonuç bilgisi, Emeklilik yazısı SGK işten ayrılış bildirgesi (4447 sy. K. m. 48/4) İbraname, Çalışma belgesi (İş K. m. 28) İmza Beyanı, Vize işlemleri için pasaport bilgileri, Fesih bildirim, istifa dilekçesi, haklı fesih varsa bu durumu kanıtlayan belgeler, işçiye noterle yapılan bildirimler, işe başvuru formu gibi belge ve kayıtlar, Ehliyet, SRC

İşlem Güvenliği: Kurumsal uzantılı e-posta hesapları çalışanlara sadece iş amaçlı olarak tahsis edilmiş olup söz konusu e-posta hesaplarının kayıtlarının şirket sunucularında tutulması ve takip edilmesi, IP adresi, İnternet çıkışlarının loglanması, Şifre ve Parola Bilgileri (*kriptolanmış*

olarak saklanmaktadır.), Çalışanın işten ayrılması durumunda e-posta hesaplarına erişilmesi ve hesapların kullanımı

Finansal Bilgiler: Maaş ödemelerinin yapılması için çalışanlarımızın maaş bilgileri, IBAN bilgileri, Banka Hesap No, Banka Şube bilgileri, Vize işlemleri için 3 aylık hesap hareketleri

Fiziksel Mekân Güvenliği: Çalışanların giriş -çıkış kayıt bilgileri ve depo alanında bulunan kameralar ile alınan görüntü kayıtları

Biyometrik Veri: PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) kapsamında mesai giriş – çıkış için okutulan parmak izi bilgileri, Yüz Tanıma Bilgisi, Retina Taraması

Kılık Kıyafet Bilgisi: Boy-Kilo Bilgisi, Kılık-Kıyafet Bilgisi

KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ

Kişisel verileriniz, Şirketimizin Genel Müdürlük Lokasyonu, İş birimleri, Şirket internet sitesinde, Muhasebe Programı veri tabanı, PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi), Kamera Kayıtları, şirketimizin faaliyetlerinin tamamlayıcısı veya uzantısı niteliğindeki hizmetleri aldığı taraflar, anlaşmalı kuruluşlar, iş ortakları, tedarikçi vasıtasıyla ve benzeri diğer kanalları aracılığıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, yazılı, sözlü ya da elektronik ortamda toplanabilmektedir.

MADDELER

1- .../.../..... tarihinde İŞVEREN'in iş yerinde çalışmaya başlayan İŞÇİ, SGK Maliye ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından istenen belgelerde yer alan bilgilerin doldurulması amacıyla kimlik kartında yer alan verileri kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla İŞVEREN'e vermiştir.

2- İŞÇİ, yukarıda sayılan bilgileri kanunlar gereği kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla kanuni amaçlar doğrultusunda kullanılmak üzere İŞVEREN'e vermiştir.

3- İŞÇİ, İşin gerekleri açısından Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından şimdi veya daha sonra istenecek diğer özel bilgileri İŞVEREN'e kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla verecektir. Verilerinin doğruluğu ve güncelliğinden İŞÇİ sorumlu olacaktır.

4- İŞÇİ, kişisel verilerinde daha sonra meydana gelecek değişiklikleri İŞVEREN'e kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla bildirecektir. Verilerinin doğruluğu ve güncelliğinden İŞÇİ sorumlu olacaktır.

5- İŞVEREN, İŞÇİ'ye ait, Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, dini, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, sabıka kaydı ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler vb. özel nitelikli kişisel verileri üçüncü şahıslarla paylaşmayacaktır. İş hayatının gerektirdiği sağlık kontrolleri, adli işlemler gibi paylaşım amaçları sebebiyle işbu sözleşmeyle birlikte İŞÇİ aktarım için açık rıza vermektedir. Söz konusu özel nitelikli veriler işçinin rızası alınmak suretiyle otomatik ya da otomatik olmayan yollarla işlenebilecektir.

6- İŞVEREN, işbu sözleşmede yazılı kişisel verileri; 6698 KVKK 5. maddenin 2. fıkrasında ve yeterli önlemler alınması kaydıyla, 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen şartlardan birinin

bulunması halinde ilgili kişinin rızası bulunmadan aktarabilir. Kişisel Verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır. Yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda kişisel verileriniz gerektiğinde;

- Veri Sorumlusu
- SGK yetkilileri
- T.C. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Yetkilileri
- T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilileri
- TÜİK yetkilileri
- Kamu Kurum ve Kuruluşları yetkilileri
- BES firmaları
- İŞVEREN'in iş yerinde çalışmakta olan insan kaynakları yetkilileri
- İş yeri hekimi, iş güvenliği uzmanı
- İŞVEREN'in muhasebe işlerine bakan yetkilileri (Meslek Mensupları)
- İşveren avukatı

ile paylaşılabilir. Kişisel verileriniz sayılan kişi ve kurumlar dışında üçüncü şahıslara verilmeyecek ve işlenmeyecektir.

7- İŞVEREN; İŞÇİ'ye ait verileri,

- kâğıt ortamında
- elektronik ortamda
- elektronik araçlarda (harddisk, flash bellek, CD, DVD vb.)
- sanal ortamlarda (internet, bulut sistemleri)

bulundurabilir, depolayabilir, işleyebilir.

8- İŞVEREN; İŞÇİ'ye ait söz konusu verilerin güvenli ortamlarda saklanması için idari, teknik ve hukuki önlemleri alacaktır. Yine söz konusu verilerin üçüncü şahısların ele geçirmesinden sorumlu olacaktır. İŞÇİ'ye ait kişisel veriler hukuka uygun ve meşru amaçlar doğrultusunda otomatik ya da otomatik olmayan yollarla işlenecektir. İŞÇİ'nin aleyhine haksızlığa yol açacak şekilde kullanılmayacaktır.

9- İŞÇİ'ye ait söz konusu tüm veriler ilgili kanunlarında yazılı süreler dolduktan sonra İŞVEREN tarafından kâğıt, elektronik ortamdan, elektronik araçlardan ve sanal ortamlardan döndürülemeyecek şekilde silinecek ve yok edilecektir.

10- İŞÇİ, 6698 sayılı KVKK'nın 11. maddesinde yazılı şu haklara sahiptir:

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme
6. 7'nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme

7. Düzeltme, silme ve yok etme talepleri neticesinde yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

Yukarıda sayılan haklarınıza ilişkin taleplerinizi rota16@hs03.kep.tr adresinden e-posta yoluyla ya da Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’de öngörülen diğer başvuru usullerine uygun olarak Şirketimize iletmeniz durumunda talebinizi niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracağız. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınabilecektir.

- Şirketimiz tarafından 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında hazırlanan ‘Genel Aydınlatma Metni ve Gizlilik Politikası’na <https://kvkk.rota16.com.tr> adresinden ulaşabilirsiniz.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” başlıklı 10. maddesi gereğince kişisel verilerimin kim tarafından, hangi amaçla işleneceği, işlene kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve Kanun’un 11. maddesinde yer alan haklarım konusunda hazırlanan işbu Aydınlatma Metnini okudum, anladım ve veri sorumlusu sıfatına sahip Rota 16 İnşaat Turizm Restoran Sanayi ve Ticaret A.Ş tarafından bu konuda detaylı olarak bilgilendirildim.

Ad-Soyad:

İmza:

AÇIK RIZA BEYANI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve ilgili mevzuat gereğince;

İş akdimin gereği gibi ifasını teminen, işimi yapabilmeme mani bir durum olup olmadığını saptanabilmesi için sağlık verilerimin, işin niteliği gereği işin ifasını teminen kılık-kıyafet bilgilerimden boy-kilo ve gömlek-pantolon beden bilgilerimin işlenmesine; tarafıma ait kişisel verilerin ve hususiyetle sağlık verilerimin özlük dosyamda muhafaza edilmesine ve sağlık verilerimin İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı kapsamında hizmet alınan üçüncü kişilere aktarılmasına; çalışan kimlik kartımın teşkili ve sair amaçlarla işveren tarafından kan grubu gibi sağlık verilerimin işlenmesine, acil durumlarda ve ihtiyaç halinde yurt içinde veya yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarılmasına; iş akdim kapsamında genel ve özel sigorta işlemlerimin yürütülmesini sağlamak amacıyla kimlik ve iletişim bilgilerim ile fotoğrafımın ve hususiyetle sağlık verilerimin işlenmesine ve bu amaçla sigorta hizmeti verecek şirketlere aktarılmasına; maluliyet, ölüm veya kaza gibi hallerin mevcut olması durumunda veya tarafıma sigorta hizmeti verilmesi hâlinde sağlık verilerimin işlenmesine ve Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde tahsilat, borç sorgulama, işe giriş/işten çıkış süreçleri kapsamında sağlık verilerimin işlenmesine ve

Sosyal Güvenlik Kurumu'na aktarılmasına; iş akdimin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde çıkış işlemlerimin tamamlanması esnasında sağlık verilerimin işlenmesine,

İnsan Kaynaklarına veya ilgili diğer kişilere ilettiğim kişisel verilerimden, özel nitelikli kişisel veri kapsamında yer alan biyometrik verilerimden parmak izi, yüz verisi ve retina taramasının firmaya giriş-çıkış takibinin yapılması amacıyla sadece ŞİRKET kapsamında işlenmesine ve herhangi bir aktarım yapılmamasına, kılık kıyafet bilgilerimden boy-kilo, gömlek-pantolon beden bilgilerimin, işin niteliğine uygun iş kıyafetlerinin hazırlanması amacıyla sadece ŞİRKET kapsamında işlenmesine, banka hesap numaramın, Iban numaramın yan hak ve menfaatler dahil sair amaçlarla gerektiği takdirde Şirketin diğer birimleriyle, hissedarlarıyla, şirketimizin yönetim kurulu üyeleriyle, iş ortakları ve tedarikçileriyle, bankalarla, resmi kurum ve kuruluşlarla, sigorta şirketleriyle ve faydalanılan veya iş birliği içerisinde bulunan üçüncü kişilerle, SGK bilgi ve belgelerimin, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı kapsamında iş yeri hekimiyle, iş güvenliği uzmanıyla, iş yerinin anlaşmalı olduğu kurum ve kuruluşlarla, resmi kurum ve kuruluşlarla ve sigorta şirketleriyle, seyahat hizmeti sunan şirketlerle ve faydalanılan veya iş birliği içerisinde bulunan üçüncü kişilerle paylaşılmasına ve bu kapsamda işlenmesine;

Askerlik durumum (yükümlü olmam halinde), sabıka kaydına ilişkin kanıtlayıcı belgelerin (adli sicil kaydı) ve verilerin özlük dosyamda saklanmasına hak ve menfaatler dahil sair amaçlarla gerektiği takdirde resmi kurum ve kuruluşlarla; AGİ (Asgari Geçim İndirimi) saptaması yapıp maaşımın kanuni çerçevede gereği gibi ödenebilmesi için Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı olan 265 nolu Gelir Vergisi Genel Tebliği gereği AGİ formunu doldurmaya ve bu kapsamda ilettiğim gibi kişisel verilerin hukuka uygun olarak ilgili kişilerden temin etmeye ve aktarım hususunda rızalarımı almaya, bu veriler ile tarafıma ait verilerin veri sorumlusu tarafından işlenmesine; hak ve menfaatler dahil sair amaçlarla gerektiği takdirde ve varsa iş yerinin diğer birimleriyle, hissedarlarıyla, yönetim kurulu üyeleriyle, iş yeri hekimiyle, iş güvenliği uzmanıyla, iş yerinin anlaşmalı olduğu kurum ve kuruluşlarla, resmi kurum ve kuruluşlarla paylaşılmasına ve sadece iş yeri kapsamında işlenmesine; dernek/vakıf/sendika üyelik bilgilerimin özlük dosyamda saklanmasına, hak ve menfaatler dahil sair amaçlarla gerektiği takdirde resmi kurum ve kuruluşlarla paylaşılmasına ve maaşımın gereği gibi ödenebilmesi amacıyla sadece iş yeri kapsamında işlenmesine, güvenlik önlemleri çerçevesinde eğitim amaçlı video görüntülerimin alınmasına ve yine bu amaçla bu görüntülerimin muhafaza edilmesine, gerektiği takdirde ve varsa iş yerinin diğer birimleriyle, hissedarlarıyla, yönetim kurulu üyeleriyle, iş yerinin anlaşmalı olduğu kurum ve kuruluşlarla, bilgi teknolojileri hizmet sağlayıcılarıyla, resmi kurum ve kuruluşlarla, faydalanılan veya işbirliği içerisinde bulunan üçüncü kişilerle paylaşılması, bu kapsamda işlenmesi ve gerekli süre kadar muhafaza edilmesi; yan hak ve menfaatler dâhil sair amaçlarla sadece iş yeri kapsamında işlenmesi ve gerektiği süre kadar muhafaza edilmesine, **belirtilen amaçlar dışında kişisel verilerimin işlenmesi halinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki haklarımı (Kanun'un 11. Maddesi) kullanabileceğim hususlarında veri sorumlusu tarafından aydınlatıldığıma ve söz konusu veri işleme işlemlerine kendi özgür irademle ve hiçbir baskı altında kalmadan bilerek ve isteyerek**

Onay Veriyorum

Onay Vermiyorum

Adı-Soyadı :

Adı-Soyadı :

Tarih :

Tarih :

İmza :

İmza :

GİZLİLİK HÜKÜMLERİ

11- Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tanımını bulan kişiye ait bilgiler ile kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgisi, 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 veriler. Hizmet sözleşmesinde tanımlanan işler/görevler/hizmetler esnasında işveren tarafından işçiye açıklanan fikir, proje, uzmanlık bilgileri, tasarım, buluş, iş metodu ve patent, telif hakkı, marka, ticari sır, know how ya da diğer yasal korunmaya konu olan ya da olmayan her türlü yenilik ve çalışma esnasında öğrenilecek yazılı veya sözlü tüm ticari, mali, teknik bilgiler ve iletişim yöntemleri gizli bilgi olarak kabul edilir.

12- İşveren hizmet sözleşmesi kapsamında işçiye işini tam ve eksiksiz olarak yerine getirebilmesi ve gerekli her türlü bilgi ve belgeyi işçiye vermeyi taahhüt eder. İşçi, İşverene vermiş olduğu bilgilerin eksiksiz, doğru ve güncel olduğunu taahhüt eder.

12.1- İşveren işçiye ve diğerlerine açıklanan gizli bilgilerin eksik ya da hatalı olması sebebiyle ortaya çıkabilecek olan eksiklik, gecikme veya aksaklıklardan dolayı işçinin sorumlu tutulamayacağını kabul ve taahhüt eder.

12.2- İşçi ve diğerlerine işveren tarafından kendisine açıklanan bilgi ve belgelerin gizli olduğunu bildiğini ve bu nedenle söz konusu gizli bilgileri sadece kendisinin bileceğini ve işin yerine getirilmesi aşamasında katkıda bulunması muhtemel üçüncü kişi, kurum ya da kuruluşların gizli bilgilerden sadece işin gereği kadar haberdar olacaklarını, işbu bilgi ve belgelerin hiçbir şekilde işverenin izni olmaksızın üçüncü gerçek ve/veya tüzel kişi ve kuruluşlara çalışma amaçları dışında açıklanmayacağını kabul ve taahhüt eder.

12.3- İşçi ve diğerleri işin yerine getirilmesi aşamasında katkıda bulunması muhtemel üçüncü kişi, kurum ya da kuruluşların işbu sözleşmede öngörülen gizlilik ilkelerine aykırı davranışlarından dolayı sorumlu olacağını, söz konusu üçüncü kişi, kurum ya da kuruluşların gizlilik ilkelerine riayet edeceğini, aykırılık hallerinden haberdar olduğu takdirde, derhal ve yazılı olarak işverene söz konusu aykırılık durumunu bildireceğini kabul ve taahhüt eder.

12.4- Gizli bilgilerin ve kişisel verilerin işbu sözleşmeye aykırı olarak açıklanması, erişilmesine imkân sağlanması, sızdırılması veya benzeri davranışlarla bilgilerin ele geçirilmesine ortam sağlanması halinde işveren, masrafları işçiye ait olmak kaydıyla tüm yasal yollara başvurma ve uğradığı her türlü zararın giderimini işçiden ve diğerlerinden talep etme hakkına sahiptir.

13- Hizmet sözleşmesinin eki niteliğindeki işbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek olup, işbu sözleşmeden doğan yükümlülükler hizmet sözleşmesinin geçerliliğini koruduğu müddetçe devam edecektir.

13.1- Hizmet sözleşmesinin sona ermesi halinde dahi işbu sözleşme, hizmet sözleşmesinin sona erme tarihinden itibaren işletmeye ve ürünlere ait bilgiler ile kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olanları ve işverenliğin izni olan bilgiler hariç ve kişisel veri sahibinin rızası hariç kişisel verilerin süresiz olarak gizliliği ve korunması olarak geçerliliğini koruyacaktır.

14- İşbu sözleşme taraflarca daha önce özellikle gizlilik konusunda yapılmış olabilecek yazılı ve/veya sözlü tüm sözleşmelerin (burada sayılmamış bilgiler ve patent ve benzeri buluş sözleşmeleri hariç) yerine geçer. Sözleşme değişiklikleri ancak yazılı yapılabilir.

15- Tarafların işbu sözleşmenin atıfta bulunduğu sözleşmelerde, belge ve metinlerde belirttikleri adresleri tebligata elverişli adresleri olup herhangi bir değişiklik karşı tarafa yazılı olarak bildirilmemiş bulundukça bu adreslere yöneltilecek tebligatlar hukuken geçerli addolunacaktır.

16- İŞÇİ'ye işbu sözleşmede yazılı bütün maddeler okunup izah edilmiştir. İŞÇİ, tüm maddelerde geçen kişisel verilerinin otomatik ya da otomatik olmayan yollarla kaydedilmesine, işlenmesine, tasniflenmesine, açıklanmasına, aktarılmasına, anonim hale getirilmesi ve devredilmesine kendi özgür iradesiyle ve rızasıyla onay vermiş ve kabul etmiştir.

17- İşbu sözleşme .../.../..... tarihinde imza altına alınmış ve 17 maddeden oluşmaktadır.

İşbu sözleşmede geçen İŞÇİ-İŞVEREN arasındaki gizlilik taahhüdünü kendi özgür irademle ve rızamla kabul etmiş bulunmaktayım.

İŞVEREN

İŞÇİ

İmza

imza