

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
HAKKINDA
GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ
(KURUM/KİŞİ)**

Doküman No	PR.FR.06
Yayın Tarihi	02.11.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa Sayısı	01

İşbu Gizlilik Taahhütnamesi hükümleri gereğince, Üniversite içinde/dışında tüm elektronik/matbu vb. ortamlardaki kişisel verileri; Anayasanın 20'nci maddesindeki "**Özel Hayatın Gizliliği**" ve "**Kişisel Verilerin Korunması**" ile **6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu** hükümlerini gözeterek depolayacağımı ve işleyeceğimi, bana verilen iş bilgilerini, ücret, çalışan kayıtları gibi gizli bilgileri Üniversite'de çalıştığım süre boyunca ve Üniversite'den ayrıldıktan sonra herhangi bir yöntemle, diğer kurumlara, üniversitelere ya da üçüncü şahıslara iletmeyeceğimi, Üniversite bünyesindeki akademik ve idari personel ile öğrencilere ait bilgi ve kayıtları alıkoyup saklamayacağımı, değiştirmeyeceğimi, prosedürlerin ve görev, yetki ve sorumluluklarımın bana verdiği yetki dahilinde bu bilgileri kullanacağımı, kişisel amaçlar için kullanmayacağımı, Üniversite ile iş ilişkim bittiğinde dahi açıklamayacağımı, prosedürlerin bana verdiği yetkiler dışındaki personel ve öğrenci bilgilerine ulaşmaya çalışmayacağımı, **İstanbul Gelişim Üniversitesi Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uygulama Usul ve Esasları Yönergesi**'ne uymayı kabul ettiğimi, prosedürlere uymayan kişiler olduğunu farkettiğim takdirde amirime derhal bildireceğimi, Üniversite'ye ait bilgi sisteminden sadece kurumun tanımlanmış hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla ve kendi iş ve işlemlerime esas olmak üzere ilgili kişilerin bilgilerini sorgulayabileceğimi, bana verilen kullanıcı adlarını ve şifreleri gizli tutacağımı, bana verilen kurum içi mail adresini kişisel amaçlarla kullanmayacağımı, bilgi sistemleri üzerinde lisanssız ürün kullanmayacağımı, Üniversite bilgi sistemlerini herhangi bir yöntemle tehlikeye atacak davranışlarda bulunmayacağımı, bilgilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önleyeceğimi, hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve bilgilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri alacağımı, edindiğim bilgilerin birimimdeki diğer personeller tarafından işlenmesi halinde yukarıdaki tedbirlerin alınması hususunda o personel ile müştereken sorumlu olacağımı, bulunduğum birime ait odada bulunan paylaşılmaması gereken bilgileri içerir evrakları görünür biçimde masalarda bırakmayacağımı, temiz masa politikasına uyacağımı, yukarıda sıralanan hükümlere aykırı davranmam halinde hukuki ve idari yaptırımlara muhatap olacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Kurum Adı / Kişi Adı-Soyadı

: _____

Unvan

: _____

Tarih

: __ / __ / ____

Kurum Kaşe ve İmza / Kişi İmza

:

Bilgi Veren**Personel Daire Başkanlığı****Unvan**

: _____

Tarih

: __ / __ / ____

İmza

: