1. **AMAÇ**

Bu prosedür, T.C. Sağlık Bakanlığı Erzurum İl Sağlık Müdürlüğü Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) kapsamında hazırlanan BG.SZ.01 Personel Gizlilik Sözleşmesi ve BG.SZ.02 Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesinin uygulama esaslarını belirlemek maksadıyla hazırlanmıştır.

1. **KAPSAM**

Bu prosedür, BG.SZ.01 Personel Gizlilik Sözleşmesi ve BG.SZ.02 Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesinin tarafı olabilecek tüm gerçek ve tüzel kişileri kapsar. Bu kişilerin kimler olduğu, prosedürün uygulama bölümünde açıklanmıştır.

1. **UYGULAMA PROSEDÜRLERİ**
	1. **Genel Kurallar**

Söz konusu sözleşme ve taahhütnameler, ilgilileri tarafından imzalanmadan ve İl Müdürlüğü yetkili birimlerine teslim edilmeden, hiçbir kişi veya kuruma Müdürlük tarafından işletilen sistemlere erişim izni verilmez. Bağlı tesislerde ilgili sözleşme ve taahhütler tesis yönetimine teslim edilir.

Satın Alma Birimi tarafından teslim alınan taahhütname, diğer ihale evrakları ile birlikte asgari beş yıl süre ile muhafaza edilir. Beş yıllık sürenin sona ermesini takiben, ihale evrakları ile birlikte kurum arşivine gönderilir.

* 1. **BG.SZ.01 Personel Gizlilik Sözleşmesi Kimlerle İmzalanır**
		1. Personel Gizlilik Sözleşmesi İl Müdürlüğü fiziki alanlarında sürekli olarak görev yapan tüm personel (657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi kamu çalışanları, sözleşmeli bilişim personeli, uzun süreli (süresi belirsiz) olarak istihdam edilen sözleşmeli firma personeli vb.) ile imzalanır.
		2. Personel Gizlilik Sözleşmesi, İl Müdürlüğü ile imzalanan sözleşmeler/protokoller kapsamında, sözleşmeye/protokole konu için ilgili yüklenici firmada çalışan ve Genel Müdürlük Sistemlerine geçici olarak erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler (Örneğin VTYS Bakım Onarım Sözleşmesi, Bilişim Alt Yapısı yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi Bakım, Onarım Hizmeti vb.) ile imzalanır.
		3. Personel Gizlilik Sözleşmesi, İl Müdürlüğü, Bağlı Kurum ve Kuruluşlar veya Taşra Teşkilatı tarafından yürütülen projeler kapsamında, proje ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Genel Müdürlük Sistemlerine erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler (657 sayılı Kanuna tabi kamu çalışanları, danışmanlar, sözleşmeli firma personeli vb.), ile imzalanır.
		4. Uluslararası sözleşmeler/protokoller uyarınca yürütülen projeler ile Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürü tarafından verilen direktif uyarınca bizzat kendisi tarafından takip edilen özel projelerde çalışan ve bu kapsamda Müdürlük sistemlerine erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler.
		5. Personel Gizlilik Sözleşmeleri ihtiyaç olduğu suret kadar hazırlanır. Asgari olarak kişinin çalıştığı firmanın İK Birimi, kişinin görev yaptığı projeyi yürüten Sağlık Bakanlığı Birimi ve kişinin kendisi tarafından muhafaza edilir.
	2. **BG.SZ.01 Personel Gizlilik Sözleşmesi Onay Makamları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İlgili Madde** | **Yetkili Onayı (1)** | **Yetkili Onayı (2)** | **Yetkili Onayı (3)** |
| **3.2.1** | Personelin Görev Yaptığı Birimin Birim Sorumlusu | Personelin Görev Yaptığı Dairenin Daire Başkanı | Boş Bırakılacaktır. |
| **3.2.2** | Personelin Çalıştığı Firmanın Yetkili Temsilcisi veya İlgili Projeyi Yürüten Birim Sorumlusu | İlgili Projeyi Yürüten Birimin bağlı olduğu Daire Başkanı | Boş Bırakılacaktır. |
| **3.2.3** | Firma Personeli İçin Çalıştığı Firmanın Yetkili Temsilcisi/ Kamu Personeli İçin Personelin Görev Yaptığı Birimin Birim Sorumlusu | Personelin Çalıştığı Projeyi Yürüten /Sözleşmeyi Takip Eden Kurum ve Kuruluştaki İlgili Daire Başkanı  | Boş Bırakılacaktır. |
| **3.2.4** | Personel Çalıştığı Firma veya Kuruluşun Yetkili Temsilcisi | İlgili Projeyi Takip Eden Daire Başkanı | İl Sağlık Müdürü |

* 1. **BG.SZ.02 Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi Kimlerle İmzalanır**
		1. Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi Erzurum İl Müdürlüğü ile imzalanan tedarik sözleşmeleri/protokoller kapsamında, sözleşmeye/ protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Müdürlük Fiziki Alanlarında personel çalıştırma ihtiyacı duyan yüklenici firmalar ile imzalanır.
		2. Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi Erzurum İl Müdürlüğü ile imzalanan tedarik sözleşmeleri/protokoller kapsamında, sözleşmeye/ protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Müdürlük Sistemlerine Erişim ihtiyacı duyan yüklenici firmalar ile imzalanır.
		3. Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi Erzurum İl Müdürlüğü, Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ve Taşra Teşkilatı ile imzalanan tedarik sözleşmeleri kapsamında, sözleşmeye konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Müdürlük Sistemlerine erişim ihtiyacı duyan yüklenici firmalar ile imzalanır.
		4. Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi iki suret olarak hazırlanır. Satın alma sözleşmesinin imzalanması esnasında, Erzurum İl Müdürlüğündeki yetkili makam (Satın Alma Birimi) huzurunda imza altına alınır. İmzalanan taahhütnamenin bir sureti Satın Alma Birimi, diğeri yüklenici firma tarafından teslim alınır.
	2. **BG.SZ.02 Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi Onay Makamları**

|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Madde** | **Açıklama** |
| **3.4.1****3.4.2** | İl Sağlık Müdürlüğü Temsilcileri; Satın Alma Birimi, İş/Faaliyet Takibi yapan Birim Sorumlusu, İş/Faaliyet Takibi yapan Birimin bağlı olduğu Daire Başkanı tarafından imza altına alınır Satın Alma Birimince teslim alınan taahhütname, diğer ihale evrakları ile birlikte asgari beş yıl muhafaza edilir. Beş yıllık sürenin sonunda ihalenin diğer evrakları ile birlikte kurum arşivine gönderilir. |
| **3.4.3** | Taahhütname, projeyi yürüten Müdürlüğümüze Bağlı Kurum ve Kuruluşlarda ilgili Birim Sorumlusu ve Sorumlu Müdür ile imzalanan Firma yetkilisi ( Firma adına imza atmaya yetkili kişi) arasında imzalanır. Genel Müdürlük, sistemlerine erişim izni verilmesi için taahhütnamenin Genel Müdürlüğe (Sistem Yönetimi ve Bilgi Güvenliği Daire Başkanlığına) gönderilmesi gerekmektedir.  |

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**
* BG.SZ.01 Personel Gizlilik Sözleşmesi
* BG.SZ.02 Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi