

GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

Madde 1- TARAFLAR

İşbu Gizlilik Sözleşmesi, Yenice Mahallesi Atatürk Caddesi Tüccarlar İş Hanı no:1 Merkez/KIRŞEHİR adresinde yerleşik KIRŞEHİR TİCARET VE SANAYİ ODASI ["MÜŞTERİ"] arasında akdedilmiştir. Kırşehir Ticaret Ve Sanayi Odası (işbu sözleşmede bundan böyle kısaca "Gizli Bilgiyi Veren" olarak anılacaktır)

Madde 2 – SÖZLEŞME KONUSU

İşbu Sözleşme'nin konusu Gizli Bilgi Veren Kurumun(KTSO'nın) Hukuk İşlerinin görülmesi sürecinde Mülkiyeti Kurum müşterilerine , çalışanlarına, üyelerine, personeline,memurlarına ve işveren kuruma ait, her türlü Kağıt doküman ve kuruluş muhasebe kayıtlarını içeren bilgi,belge ve kişisel veriler,yönetim kararları,kuruluş ve personel bilgileri veya elektronik ortamda bulunan her türlü belge,bilgi,veri ve kişisel verilerin gizliliğinin sağlanmasına ilişkin sözleşmedir. Gizlilik sözleşmesi kapsamında Gizli Bilgi Alan tarafından yürütülen çalışmalar ile ilgili olarak Gizli Bilgiyi Veren (Veri Sorumlusu) tarafından verilen bilgi ve belgelerin işverenin onayı veya işçiler ve diğerlerinin açık rıza beyanı olmaksızın kişisel verilerin,özel nitelikli verilerin,genel nitelikli verilerin herhangi bir üçüncü gerçek veya tüzel kişiye açıklanmasının, erişilmesinin, verilmesinin, sızdırılmasının,önüne geçecek olan gizliliğin sınırlarının ve koşullarının belirlenmesi sözleşmesidir."....." tarafından sağlanan iş görme sürecinde gizliliğin sağlanması Tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesi teşkil etmektedir. Kişisel Veri içeren her türlü doküman ve iletişim "Gizli Bilgi" ve "Özel Bilgi" olarak ifade edilmektedir.

Gizli Bilgiyi Veren, Gizli Bilgiyi Alan tarafından yerine getirilecek hizmetler (işbu sözleşmede bundan böyle kısaca "İş" olarak anılacaktır) ile ilgili tamamı gizli nitelikte olan (sayılanlarla sınırlı olmamak üzere) kişisel, ticari, mali, hukuki ve teknik bilgiler, ve bunları içeren her türlü yazılı bilgi, belge, yazılım, sözlü, görsel, örnekler veya modeller ile açıklanan yazılı olan ve olmayan bilgiler ve/veya Gizli Bilgiyi Veren tarafından, Gizli Bilgiyi Alan'a verilebilecek cihazların veya komponentlerinin incelenmesi, test edilmesi ve benzeri yöntemlerin kullanılması basılı, sözlü, görsel ve/veya elektronik ortamlarda Gizli Bilgiyi Alan'a vermiş ya da verecektir. basılı, sözlü, görsel ve/veya elektronik ortamlarda Gizli Bilgiyi Alan'a vermiş ya da verecektir.

Madde 3-GİZLİ BİLGİNİN TANIMI

Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odasının Yasal Olarak ve ISO Standartlarına göre Koruması altında bulunan Gizli Belge ve Bilgilerin tanımı:

- 1. Müşteri (Üye) Mülkü;** Kağıt doküman olarak Üye Dosyalarında korunur. Korundukları ilgili Dolapların üzerin MM işareti koyarak ilgili bölüm sorumlularına zimmetindedir.
- 2. Kurum Mülkü:**Kurumun üyeler ile ilişkilerinde ve eğitim, fuar programları, gelen ve giden yazışmalar vb. kağıt ortamda KM olarak tanımlanan dolaplarda tutulur.
- 3. Muhasebe Evrakları :** Kurum muhasebe kayıtlarını içeren her türlü kağıt ve elektronik ortamda muhafaza edilen elektronik bilgileri içerir. Bu bilgilere erişim yetkisi Genel Sekreter, muhasebe memuru ve tahsilat sorumlusunun erişimine açıktır.
- 4. Yönetim Kararları:**Kağıt ortamda YK olarak tanımlanan dolaplarda tutulur ve Oda Muamelat Memurunun erişim yetkisindedir.

5. Elektronik Bilgi Varlıkları:Tamamı Kurumun server’ inde, otomatik yedekleme ünitesi synoloji’ de ve Bulut Yedekleme ünitesinde tutulur. Kişisel bilgisayarlarda bilgi depolanamaz. Çalışmalar server üzerinden yapılır. Kişisel bilgisayarlar kişisel şifreler ile açılıyor. Server erişimi sadece Sistem Yetkilisi ve Bilgi Güvenliği Ekip Liderinin erişimine açıktır. Tüm elektronik erişim yetkileri Genel Sekreterin (Bilgi Güvenliği Ekip Lideri) yazılı onayına bağlıdır. Tedarikçi ile Bilgi Güvenliği sözleşmesi yapılmıştır.

6. Kuruluş ve Personel Bilgileri: Kurumda yapılan görüşmeler, toplantılarda ele alınan bilgiler, proje bilgileri ve organ üyeleri ve personellere ait özlük ve kişisel bilgilerin tamamını kapsar.

Madde 4 –GİZLİLİK

Taraflar,işbu gizlilik sözleşmesi kapsamında veya bu sözleşmeyle bağlantılı olarak aldığı tüm bilgilerin ve verilerin gizliliğini sağlamakla yükümlüdür.Taraflar, gizli bilgilerin korunması hususunda azami çabayı göstermek ve kanuni mükellefiyetlerini yerine getirmekle yükümlüdür. İşbu yükümlülük, Sözleşme taraflarının çalışanları ve işbirliği içinde oldukları tüm üçüncü kişileri etkiler mahiyette olup, Taraflar bu konuda gereken ve idari, teknik ve çevresel olarak tüm önlemleri almakla ve gizli bilgilerin güvenliğini sağlamakla mükelleftir Avukat işbu sözleşme kapsamında veya bu sözleşme ile bağlantılı olarak aldığı tüm bilgilerin ve verilerin gizliliğini sağlamakla yükümlüdür. İşbu yükümlülük 1136 Sayılı Avukatlık Kanunu’nun 36. Maddesinde yer alan “*Madde 36 – Avukatların, kendilerine tevdi edilen veya gerek avukatlık görevi, gerekse ,Türkiye Barolar Birliği ve barolar organlarındaki görevleri dolayısıyla öğrendikleri hususları açığa vurmaları yasaktır.*” düzenlemesinde yer alan sır saklama yükümlülüğünü ifade etmektedir

Madde 5 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE ASGARI GÜVENLİK ÖNLEMLERİ VE DENETİM

“Kişisel veri” kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade etmekte olup işbu sözleşme kapsamında özel korumaya tabi gizli bilgi niteliğindedir. “Özel nitelikli kişisel veri” 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 verilerine ilişkin kişisel veriler olup, 6698 sayılı Kanun uyarınca özel işleme şartlarına tabidir. “Kişisel verilerin işlenmesi”, kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

Taraflar kişisel verilerin işlenmesinde ve imhasında asgari aşağıdaki şartları yerine getirmekle yükümlüdür: a) Kişisel Veri Güvenliği’ni de kapsayan bir Bilgi Güvenliği politikası ve prosedürleri oluşturmalıdır. Çalışan tüm personel bu politika ve prosedürler konusunda bilgilendirilmelidir. b) Tüm personele düzenli olarak bilgi güvenliği ve veri koruma konusunda eğitim ve bilgilendirme yapılmalıdır. c) Taraflar, Kişisel Veriye erişebilen personel ile verinin gizliliğini korunmak üzere, verilen hizmet anlaşması çerçevesinde, erişilen verinin gizliliğinin anlaşıldığını ve buna uygun hareket edileceğini gösteren bir anlaşma imzalamalıdır. d) Kişisel Verilere erişimler, görev ayrılığı çerçevesinde, sadece yetkili personele tanımlanmalı, yetkisiz personelin Kişisel Veriler’e erişimi engellenmelidir.

e) Kişisel Verilere erişim için erişim metodu tanımlı olmalı ve erişimler uygun onaylar ile verilmelidir. Erişimler yılda en az 1 kez ve verinin kritikliğine göre daha sık olmak üzere gözden geçirilmeli ve yetkiler düzenlenmelidir. Yetkili personelin görev değiştirmesi veya görevden alınması durumunda, erişimler derhal kaldırılmalıdır. f) Kişisel Veriler'in saklandığı tüm elektronik ortamlara erişim şifre ve kullanıcı adı ile yapılmalı ve erişim kayıtları tutulmalıdır. Taraflar, Kişisel Veri erişimleri için uygun bir şifre politikasına sahip olmalıdır. Tüm kullanıcı adları ve şifreler kişiye özel olmalı, hiçbir şekilde şifre paylaşımı yapılmamalıdır. Veriye yetkisiz ve yasal olmayan erişimlerin tespit edilmesini sağlayan kayıtlar (log) tutulmalı, uygun bir süre saklanarak olası ihlallerin tespiti amacıyla düzenli olarak incelenmelidir. g) Taraflar tespit ettiği herhangi bir yetkisiz erişim veya ifşayı derhal diğer Tarafa bildirmelidir. Olası adli incelemeler için ilgili sistemler müdahaleye kapatılarak korunmalıdır. İlgili tüm log kayıtları saklanmalı ve gerektiğinde diğer Tarafa da teslim edilmelidir. h) Kişisel Verilerin tutulduğu ortamlar kötücül yazılımlardan korunma ve engelleme sağlayan uygun programlar ile korunmalı ve güncelliği sağlanmalıdır. i) Kişisel Veriler, şirket dışındaki üçüncü kişilerin erişimine açık olan ortamlarda saklanmamalıdır. j) Kişisel Veriler, Fax aracılığıyla iletileceği zaman gönderilecek fax numarası kontrol edilerek verinin belirlenen alıcılara iletileceğinden emin olunmalıdır. k) Kişisel Verilerin kuryeler aracılığıyla gönderimi yapılması halinde gönderime ilişkin alındı belgesi mutlaka muhafaza edilmelidir. Kişisel Veriler kapalı zarf içerisinde iletilmeli zarf içerisindeki bilgiler zarfın dışından görünmemelidir. l) Kişisel veriler ile ofis dışında ancak şirkete ait bilgisayarlar üzerinde çalışabilir. Kişisel Veriler çeşitli yollarla dışarı çıkarılarak, ortak kullanıma açık bilgisayar ve ortamlarda kullanılamaz. Kişisel Verilerin, kurum elektronik posta hesapları haricinde kişisel elektronik posta hesaplarından gönderimi yapılmamalıdır. m) Sistem üzerinde veri saklandığı durumlarda; üçüncü kişilerin erişimine açık alanlar ve şirket arasında uygun güvenlik önlemleri (firewall vb.) tesis edilmeli, veri gizliliğini tehlikeye atacak ataklara karşı önlemler (IDS/IPS vb.) alınmalıdır.

n) Kişisel Veri içeren her türlü döküman ve iletişim "Gizli Bilgi" ve "Özel Bilgi" olarak işaretlenmelidir.

o) Kişisel Veriler'in herhangi bir yolla (E-posta, dosya transferi protokolü (FTP), dosya paylaşımı vb.) aktarımı şifreli metodla gerçekleştirilmelidir. Kişisel Veriler uygun bir şifreleme sistemi olmaksızın taşınabilir ortamlarda (USB bellek, harici disk vb.) muhafaza edilmemeli/aktarılmamalıdır. Ayrıca ilgili tüm paylaşımlara ait sistem kayıtları, ileride sorgulandığında ibraz edilmek üzere saklanmalıdır.

p) Kişisel Verilere şirket dışından erişimler, şirketin güvenli erişim kanalları (VPN vb.) üzerinde yapılmalıdır. Kişisel Veriler şirkete ait bilgisayarlarda saklanmalı, şirkete ait olmayan herhangi bir bilgisayar veya elektronik cihaz üzerine kopyalanmamalıdır.

q) Kişisel Verilerin tutulduğu, saklandığı ortamlar (Sunucular, veri depolama sistemleri vb.) fiziksel olarak korunmalıdır. Bu ortamlara girişler kontrollü olmalı, sadece yetkili personel girecek şekilde sınırlandırılmalıdır.

r) Kişisel Verileri silmek için uygun yöntemler kullanılmalıdır. Elektronik ortamlardaki silme işlemleri, geri döndürülemez şekilde yapılmalı, diğer ortamlar için (kağıt vb.) uygun

metotlar (kağıt öğütücü vb.) kullanılmalıdır. Alan Taraf, tüm veri silme işlemlerini kayıt altına alarak Veri Gönderen'e bildirmelidir.

s) Taraflar Kişisel Veriler üzerinde, yukarıda tanımlananlar haricinde, ilgili T.C. yasa, mevzuat ve yönetmeliklerindeki belirtilen her türlü önlemi almalıdır.

Taraflardan birinin koruması altında bulunan kişisel verilerin yetkisiz üçüncü kişilerce ele geçirilmesi veya sair şekillerde ifşa olması halinde, kusurunun bulunup bulunmadığına ya da işbu maddede sayılan önlemlerin alınıp alınmadığına bakılmaksızın tüm sorumluluk kişisel verileri koruma altına alan Tarafa aittir.

Madde 6 - SÖZLEŞMENİN KOŞULLARI

Bu çerçevede Taraflar, Gizli Bilgiyi Veren tarafından Gizli Bilgiyi Alan'a verilmiş /verilecek Bilgiler ile ilgili olarak aşağıdaki şekilde anlaşmışlardır.

1. Bu sözleşme çerçevesinde, Gizli Bilgiyi Veren tarafından Gizli Bilgiyi Alan'a (sayılanlarla sınırlı olmamak kaydıyla) yazılı, sözlü, basılı, görsel ya da elektronik ortamda ifşa edilen Bilgiler'in tamamı ve İş, ticari nitelikte olup gizli bilgi mahiyetindedir.

2. Gizli Bilgiyi Alan, İş'in ve Bilgiler'in gizli bilgi olarak saklanması, gizliliğinin mutlak surette korunmasını ve aksi yazılı olarak Gizi Bilgiyi Veren tarafından talep edilmedikçe hiçbir şekilde üçüncü kişilere ifşa edilmemesini, her ne maksatla olursa olsun parasal veya parasal olmayan menfaatler de dahil olmak üzere herhangi bir şey karşılığında veya karşılıksız olarak, üçüncü şahıs konumundaki herhangi bir kişi, 2 şirket veya kuruma verilmemesini, paylaşılmasını, çoğaltılarak dağıtılmamasını, veri aktarım sistemleri marifetiyle erişim hakkının sağlanılmamasını sağlamakla yükümlüdür.

3. Gizli Bilgiyi Alan, kendisine Bilgiler ifşa edilecek çalışanlarının, gizlilik yükümlülüğüne uyması için gerekli her türlü tedbiri alacak ve bu çerçevede yazılı prosedürlerini oluşturacaktır.

4. Taraflar arasında mektup, faks, teleks, elektronik posta, disk vb. yollarla yapılan yazışmalar ve/veya gönderimler ve/veya her türlü vasıta ile yapılan görüşmeler yoluyla elde edilen Bilgiler gizlilik kapsamındadır.

5. Gizli Bilgiyi Alan kendi gizli bilgilerini korumakta gösterdiği özenin aynısını Gizli Bilgiyi Veren'in gizli bilgilerini korumakta da göstermeyi kabul ve taahhüt eder. Gizli Bilgiyi Alan ancak zorunlu hallerde ve işi gereği Bilgileri, öğrenmesi gereken işçilerine, alt çalışanlarına ve kendine bağlı çalışan diğer kişilere verebilir ancak Bilgiler'in gizliliği hususunda işçilerini, alt çalışanlarını ve kendine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin işbu sözleşme yükümlülüklerini aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan sorumlu olacağını peşinen kabul ve taahhüt eder.

6. Gizli Bilgiyi Alan, Bilgiler'i, sadece ilgili İş'nin sonuçlandırılabilmesi için kullanacak, bu amaç dışında herhangi bir amaç için kullanmayacak ya da ifşa etmeyecektir.

7. Aksi açık bir şekilde yazılı olarak belgelenmedikçe, bu sözleşmedeki hiçbir hüküm, Bilgiler ya da Bilgiler'in kullanımı ile ilgili olarak Gizli Bilgiyi Alan'a bir hak, lisans, izin ya da yetki verildiği şeklinde yorumlanamaz.

8. Gizli Bilgiyi Alan, ifşa edilen Bilgiler'den yazılı olanların orijinallerini, kopyaları ve özetlerini, sözlü olarak ifşa edilen Bilgiler'in bütün yazılı dökümleri ve notlarını, elektronik ortamda saklanan Bilgiler'in ise tüm kopyalarını ve bu çerçevede kayıtları içeren tüm belgelerini, Gizli Bilgiyi Veren'in yazılı talebi üzerine derhal (ve her halükarda en geç ...gün içerisinde) Gizli Bilgiyi Veren'e iade edecek ya da Gizli Bilgiyi Veren'in yazılı talimatı üzerine imha edecek / kayıtlarından silecektir.

9. Gizli Bilgiyi Alan, işbu sözleşmede düzenlenmiş olan gizlilik yükümlülüğünü ihlal edilmesi nedeniyle Gizli Bilgiyi Veren'in doğrudan ya da dolaylı olarak ya da gelecekte maruz kalabileceği her türlü zararları tazmin edecektir

10. Gizli Bilgiyi Alan, Bilgiler'in işbu sözleşmeye aykırı biçimde açıklandığından haberdar olduğunda, derhal ve yazılı olarak Gizli Bilgiyi Veren'e durumu bildirmekle yükümlüdür.

11. Gizli Bilgiyi Alan; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("6698 sayılı Kanun") ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları başta olmak üzere, kişisel verilerin korunması ile ilgili yürürlükte bulunan tüm düzenlemelere, usul ve esaslara uygun davranmak, faaliyetlerini 6698 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatla uygun şekilde yürütmek yükümlülüğü altındadır. İşbu başlık altında yer alan tanımlar bakımından 6698 sayılı Kanun ve ilgili ikincil düzenlemeleri esas alınacaktır. Uygun olduğu ölçüde, kişisel veri kavramı özel nitelikli kişisel verileri de kapsamaktadır.

12. Gizli Bilgiyi Alan işbu Sözleşme kapsamındaki faaliyetleri doğrultusunda elde ettiği/edeceği, hiçbir kişisel veriyi sözleşme amacının dışında ("Kişisel Veri") kullanmayacak, toplamayacak, işlemeyecek, arşivlemeyecek ve gerek yurt içi gerekse de yurtdışındaki hiçbir kişi veya kuruma aktarmayacaktır.

13. Gizli Bilgiyi Alan; Sözleşme'nin sona ermesi ile birlikte Kişisel Veriler'in silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin olarak 6698 sayılı Kanun başta olmak üzere, kişisel verilerin korunması ile ilgili yürürlükte bulunan tüm düzenlemelere, usul ve esaslara uygun bir biçimde sileceğini, yok edeceğini veya anonim hale getireceğini kabul eder.

14. Gizli Bilgiyi Alan, Kişisel Veriler'e gerek kendi personeli gerekse üçüncü taraflarca yetkisiz bir şekilde erişilmesini ve Kişisel Veriler'in kendisine aktarımı amacı dışında hukuka aykırı olarak kullanılmasını engelleyecek şekilde gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

15. Gizli Bilgiyi Veren tarafından Sözleşme kapsamında "özel nitelikli kişisel veriler" in paylaşımının söz konusu olması halinde, söz konusu veriler Gizli Bilgiyi Alan tarafından niteliklerine uygun bir şekilde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen ek güvenlik önlemleri ve yetkilendirmelere tabi şekilde korunacaktır.

16. Gizli Bilgiyi Veren'in, Gizli Bilgiyi Alan'dan kaynaklanan nedenlerle bir zarara uğraması, yasal, idari veya cezai bir yaptırıma tabi tutulması ya da herhangi bir zararı tazminle mükellef kılınması halinde, söz konusu tutarlar Gizli Bilgiyi Alan'a rücu edilecek ve ilk yazılı talepte tüm ferileri ile birlikte Gizli Bilgiyi Veren'e ödenecektir. Bu testin süresince, öncesi veya sonrasında ihmalen veya kasten Kurumun zarara uğraması durumunda ve Kurum bünyesinde çalışanlar, üyeler ve Kurumla ilgili her türlü kişisel veri , veri ihlali halinde Gizli Bilgiyi Alan. ["BG-TEK"] Kuruma ve Kişisel Verisi ihlal edilen kişilere karşı hukuken ve malen sorumludur.

17. İşbu sözleşme, İş kapsamındaki iş ilişkisi devam ettiği müddetçe yürürlükte kalacak ve her halükarda Taraflar arasındaki ilişkinin sona ermesinden sonra da devam edecektir.

18. Bu sözleşme ve ekleri, Taraflar arasında olan, mevzuuyla ilgili anlaşmanın tamamını oluşturur ve önceki tüm anlaşmaları feshederek yerine geçer. Bu sözleşme, ancak Taraflar'ın karşılıklı imzaları ile ve bu sözleşmeye referans verilmek suretiyle yazılı olarak değiştirilebilir.

19. Bu sözleşmenin bir hükmünün ihlal edildiğinin iddia edilmemesi ya da bu konuda ilgili tarafça yapılabilecek bir feragat, bir sonraki ihlal için feragat teşkil etmeyeceği gibi ihlal edilen hükmün geçerliliğini de etkilemez. Bu sözleşmenin bir hükmünün ihlal edildiğinin iddia edilmemesi, (açık yazılı bir feragat olmadıkça) ilgili tarafın bu sözleşmeden ve kanundan kaynaklanan haklarını daha sonra kullanmasına engel teşkil etmez.

20. Taraflar, giriş kısmında belirtilen tebligat adreslerinde meydana gelebilecek değişiklikleri, iadeli, taahhütlü mektup ile yazılı olarak diğer tarafa ... işgünü içinde ihbar edeceklerdir. Bu ihbarın yapılmasına kadar tüm bildirimler ilgili tarafın belirtilen son tebligat adresine yapılacak ve bildirim söz konusu tarafa ulaşmamış olsa dahi geçerli bir bildirim gibi sonuç doğuracaktır.

Madde 7 – SÖZLEŞMENİN İHLALİ

İş bu sözleşmede karşılıklı kabule göre belirtilen koşullara uyulmadığı takdirde; Sözleşmeyi bozan ilgili hakkında cezai ve hukuki işlem yapılmak suretiyle hem cezai soruşturma için suç duyurusunda bulunulur; Hem de herhangi bir şekilde bilgi güvenliğinin sağlanamamasından ya da sağlanmamasından doğan kamu, kurum, müşteri veya üçüncü kişilerin zararları; Bilgi güvenliğini tehlikeye sokan veya bilgi güvenliğini sağlamakla görevli olduğu halde sağlamayan kişi, söz konusu maddi ve manevi zararları karşılamakla yükümlü olduğunu işbu sözleşmeyle kesin olarak kabul eder. Rücu hakkı saklıdır.

Madde 8 – SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

Hizmet sözleşmesinin eki niteliğindeki işbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek olup, işbu sözleşmeden doğan yükümlülükler hizmet sözleşmesinin geçerliliğini koruduğu müddetçe devam edecektir. 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 işverenin izni olan bilgiler hariç ve kişisel veri sahibinin rızası hariç kişisel verilerin süresiz olarak gizliliği ve korunması olarak geçerliliğini koruyacaktır.

Madde 9 – UYUŞMAZLIK HALİ

İşbu Sözleşme Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarına tabidir. İşbu sözleşmeden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde Kırşehir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

Madde 10 – YÜRÜRLÜK

İşbu sözleşme her iki tarafça imzalandığı tarihte yürürlüğe girer. İşbu sözleşme 10 maddeden ve 7 sayfadan müteşekkil iş bu sözleşme taraflar arasında 2 nüsha olarak düzenlenmiş olup özgür iradeleriyle kabul edilmiştir.

GİZLİ BİLGİ VEREN
KIRŞEHİR TİCARET VE SANAYİ ODASI

GİZLİ BİLGİ ALAN
Av.