



## KONYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ

### 1. Amaç:

Bu bildirme; T.C. Sağlık Bakanlığı bünyesinde görev yapan 657/696 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personelin ve Hizmet alımı ile kurum bünyesinde çalışan personelin hizmetin ifası esnasında veya herhangi bir gerekçeyle vâkıf oldukları, kuruma ait gizli kalması gereken bilgilerin, gizliliğinin sağlanması ve ifşa edilmemesi için uyulması gereken kuralları tanımlar.

### 2. Kapsam:

Bu bildirme, Kurum bünyesinde görev yapan 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel için hazırlanmıştır. Kuruma ait gizli bilgilere erişim ihtiyacı olan diğer personel (danışman, firma personeli vb.) için KLVZ-EK-11 Personel Gizlilik Sözleşmesi hükümleri uygulanır.

### 3. Yasal Dayanak:

Bu bildirme, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun Gizli Bilgileri açıklama yasağı başlıklı 31'inci maddesine ve 02/05/2018 tarihli Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Yönergesine istinaden hazırlanmıştır.

### 4. Tanımlar

Bu bildirmede geçen;

**4.1. Kurum:** T.C. Sağlık Bakanlığını (merkez teşkilatı, bağlı kurum ve kuruluşlar ve genel müdürlükler ile bunlara bağlı tüm taşra teşkilatı ve birimleri),

**4.2. Kuruma Ait Gizli Kalması Gereken Bilgiler:**

**4.2.1.** 13/05/1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan “Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkındaki Esaslar” ile tanımlanmış ve usulüne uygun olarak etiketlenmiş olan ÇOK GİZLİ, GİZLİ, ÖZEL ve HİZMETE ÖZEL gizlilik derecesindeki her türlü veri, bilgi ve belgeyi,

**4.2.2.** Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile tanımlanan) kişisel veriler ile (20/10/2016 tarihli ve 29863 sayılı Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkındaki Yönetmelik ile tanımlanan) kişisel sağlık verilerini,

**4.2.3.** Açıklanması halinde kişi ve kurumlara maddi veya manevi zarar verme ya da herhangi bir kişi veya kuruma haksız yarar sağlama ihtimali bulunan her türlü bilgi ve belgeyi,

**4.2.4.** Bakanlığa veya hizmet sunulan ilgili birime ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım/yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile personelin çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu işleri ifade eder.

### 5. Kullanıcıların Bilgi Güvenliği Sorumlulukları

**5.1. Personel,** T.C. Sağlık Bakanlığı Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesi ve Bilgi Güvenliği Politikaları Kılavuzu'nda yer alan koşullara uygun hareket eder. Burada yer alan hükümleri kişisel olarak ihlal etmesi halinde Bakanlığa, görev yaptığı kuruma ve üçüncü kişilere vereceği her türlü zarardan sorumludur.

- 5.2.** Personel, görev yaptığı kurum tarafından kendisine teslim edilmiş veya erişim yetkisi verilmiş olan bilgileri, sadece görevi ile ilgili işler için kullanır. Bu bilgileri kendi gizli bilgisi gibi korur ve bilmesi gereken yetkili kişiler haricinde hiçbir kimse ile paylaşmaz. Personel, bilgi paylaşabileceği kişiler konusunda şüpheye düşerse, bilginin sahibi olan veya süreci yöneten birim ile irtibata geçerek veriyi kimlerle paylaşabileceğini teyit eder.
- 5.3.** Personel, özel olarak yetkilendirildiği durumlar dışında, hizmet verilen tarafların yetkilileri de dâhil olmak üzere yetkisi olmayan hiçbir kişi ile bilgi paylaşımı yapmaz. Yetkisi olmadığı halde bulunduğu görev ve makamı kullanarak kendisinden ısrarla bilgi talep eden kişileri en yakın amirine bildirir.
- 5.4.** Personel, görevi kapsamında kendisine teslim edilmiş olan bilgileri ilgili mevzuata uygun olarak korur, işler ve aktarır. Görev yaptığı kuruma ait bilgileri, yetkisi olmayan üçüncü kişilerin yanında konuşmaz.
- 5.5.** Personel, edindiği bilgileri hiçbir kişi, grup, kurum veya kuruluşun menfaati için kullanamaz.
- 5.6.** Bakanlığa veya hizmet sunulan ilgili birime ait özel sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri, sistem bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayar ve telekomünikasyon sistemleri içerisinde saklanan veriler, donanım-yazılım ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile personelin çalışma süresi içerisinde yapmış olduğu tüm işler gizlidir. Bunların, görevin gerektirdiği durumlar haricinde kullanılması kesinlikle yasaktır.
- 5.7.** Personel, görevi ile ilgili olsun veya olmasın edindiği ve gizlilik arz eden her türlü bilgiyi sır olarak saklamak ve bunları üçüncü kişilere hiçbir şekilde iletmemekle yükümlüdür.
- 5.8.** Bu yükümlülük, personelin görev yaptığı kurum ile ilişkisinin sona ermesi halinde de devam eder.
- 5.9.** Personel, görevi nedeniyle edindiği gizli bilgiler hakkında, hiçbir sebeple yazılı veya sözlü açıklama yapamaz.
- 5.10.** Personel, görevi kapsamında erişim hakkının bulunduğu sistemleri ve bilgileri, yetkisi içinde ya da yetkisini aşarak kendisine veya bir başkasına çıkar sağlamak amacıyla kullanamaz.
- 5.11.** Personel, bilgi sistemlerinde kullanılan/yer alan programları, verileri veya diğer unsurları hukuka aykırı olarak ele geçirme, değiştirme, silme girişiminde bulunamaz ve bunları nakledemez veya çoğaltamaz.
- 5.12.** Personel, başkasına zarar vermek ya da kendisine veya başkasına haksız yarar sağlamak amacıyla yahut herhangi bir maksat gütmeksizin, kullandığı bilgi işleme ortamlarını ve bu ortamlarda saklanan verileri kısmen veya tamamen tahrip etmek, değiştirmek, silmek, sistemin işlemesine engel olmak veya yanlış biçimde işlemesini sağlamak gibi davranışlarda bulunamaz.
- 5.13.** Personel, hangi amaçla olursa olsun görevi kapsamında edindiği bilgileri, bilgi işleme ortamlarında çeşitli şekillerde (basılı, manyetik vb.) bulunabilecek olan verileri, yetkisiz ve izinsiz olarak kullanamaz, kopyalayamaz, taşıyamaz ve aktaramaz.
- 5.14.** Kuruma ait gizli kalması gereken bilgileri, yasal zorunluluklar ve Kurum tarafından resmi olarak izin verilmesi halleri dışında süresiz olarak koruyacağını; Kurum tarafından aksi belirtilmedikçe, hiç bir şekilde söz konusu bilgileri doğrudan veya dolaylı olarak kullanmayacağını; başka bir yere aktarmayacağını, yayınlamayacağını, açıklamayacağını, kişisel kopyalarını almayacağını,
- 5.15.** Kuruma ait gizli kalması gereken her türlü bilgiyi sır olarak saklamak, bunları üçüncü kişilere inceletmemek, söylememek, iletmemek ve açıklamamakla yükümlü olduğunu; öğrendiği sırları veya bilgileri ve bunlara ilişkin belgeleri yetkileri olmayan kişilere ve makamlara açıklamayacağını; bu yükümlülüğünün Kurum ile ilişkisinin sona ermesi halinde de devam ettiğinin bilincinde olduğunu,
- 5.16.** Sosyal medya hesaplarını kullanırken görevimin gerektirdiği dikkat ve özeni göstereceğimi, kuruma ait gizli kalması gereken bilgileri, hastalara ilişkin kişisel bilgileri (hasta görüntüleri vb.) sosyal medya platformlarında paylaşmayacağımı,

- 5.17.** Kurum tarafından uygun görülen sistemlerin, uygulamaların, kullanıcı işlemlerinin ve bilgi sistem ağındaki veri akışının iz kayıtlarının; hukuki süreçlere kaynak teşkil etmesi ve sistemlerin güvenli bir şekilde işletilmesi amacıyla toplanabileceğini,
- 5.18.** Kurum tarafından verilen bilgisayar, tablet, telefon, taşınabilir medya gibi cihazları sadece göreve yönelik, kurumsal faaliyetler için kullanacağımı, özel işlemlerimde kullanmayacağımı,
- 5.19.** Tarafıma verilen "kullanıcı adı" ve "parola"yı bir başkası ile paylaşmayacağımı ve bir başkasına kullandırmayacağımı, Kurumdan ayrılmam halinde şahsıma tahsis edilen kullanıcı adı ve parolayı iptal ettireceğimi; kullandığım bilgisayar ve/veya diğer elektronik veri depolama cihazlarında oluşturduğum veri, bilgi ve belgeler dâhil tüm dosyaları, cihazları ve ofis malzemelerini eksiksiz olarak kurum yetkilisine teslim edeceğimi ve hiçbir kopyasını almayacağımı,
- 5.20.** Bilgisayarımda tarafıma tahsis edilen "kullanıcı adı" ve "parola" ile oturum açacağımı; çalışmam bitince, oturumu veya bilgisayarımı kapatarak bilgisayarına başkalarının fiziksel erişimine fırsat vermeyeceğimi, bilgisayarımın başından kısa süreli ayrılmalarımda bilgisayar oturumunu kilitleyeceğimi,
- 5.21.** Kurum tarafından sağlanan İnternet üzerinden girilen ve girilemeyen tüm siteler ve adreslerin, sistem tarafından gerekli olduğunda kullanılmak üzere kayıt altına alındığını; bu kapsamda 5651 sayılı “İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun” gereği bana tahsis edilen kullanıcı adı ve parola kullanılmak suretiyle usulüne uygun olarak kayıt altına alınan işlemlerden yasal olarak sorumlu tutulacağımı bildiğimi,
- 5.22.** Kurum sunucuları üzerinde bana tahsis edilen kullanıcı adı/parola ikilisi ve/veya IP/MAC adresini kullanarak gerçekleştirdiğim her türlü etkinlikten, Kurum bilişim kaynaklarını kullanarak oluşturduğum ve/veya bana tahsis edilen Kurum bilişim kaynağı üzerinde bulundurduğum her türlü kaynağın (belge, doküman, yazılım vb.) içeriğinden sorumlu olduğumu,
- 5.23.** Şahsıma teslim edilen kullanıcı adı ve parolanın gizli kalmasını sağlamakla yükümlü olduğumu, şahsi kusurum nedeniyle kullanıcı adı ve parolanın başkaları tarafından öğrenilmesi halinde, bu bilgiler kullanılarak yapılan iş ve işlemlerden şahsen sorumlu tutulabileceğimi bildiğimi,
- 5.24.** İşin gerektirdiği haller dışında kurumsal e-Posta hesabımı kullanmayacağımı, Kurum içindeki diğer kullanıcılara iş ile ilgili olmayan toplu ve/veya kişisel e-Posta göndermeyeceğimi; Kurum içine veya Kurum dışına göndermiş olduğum tüm e-Postalardan kişisel olarak sorumlu olduğumu ve ilgili tüm yasal sorumlulukların tarafıma ait olduğunu,
- 5.25.** Tarafıma teslim edilmiş elektronik ortamda yapılan iş ve işlemlerde kullanılan yazılım, donanım, araç ve gereç üzerinde kurum bilgisi dışında hiçbir mekanik ya da yazılımsal yapılandırma değişikliği yapmayacağımı,
- 5.26.** Bilgisayarına Kurum tarafından yüklenmiş işletim sistemi ve uygulama yazılımları dışında herhangi bir işletim sistemi veya lisanssız yazılım yüklemeyeceğimi, Kurum tarafından yüklenmemiş yazılımlardan doğacak her türlü hukuki sorumluluğun tarafıma ait olduğunu,

**taahhüt eder, bu taahhütlerimi yerine getirmemem veya kasıtlı olarak taahhütlerimi ihlal etmem hâlinde; Kurum açısından oluşacak zararı karşılayacağımı, mali, cezai ve hukuki tüm sorumlulukların bana ait olduğunu beyan ve kabul ederim.**

Adı Soyadı  
Tarih  
İmza