**1. TARAFLAR**

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Protokolü (bundan böyle **“Protokol”** olarak anılacaktır)aşağıdaki taraflar arasında…./…./2024 tarihinde akdedilmiştir.

**a. TARAF-1 (HİZMET ALAN)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvan** | Tekirdağ Namık Kemal Üniversitesi |
| **Adres** | Namık Kemal Mahallesi Kampüs Cadde No: 10/4/ Süleymanpaşa/Tekirdağ |

**b. TARAF-2 (HİZMET VEREN)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvan** | [Şirket] |
| **Adres** | …………………………………………. |
| **Vergi D. ve No** | VD: ...................…………… VKN: …………………………….. |

Bundan böyle **Protokol** kapsamında her biri ayrı ayrı “taraf” ve birlikte “taraflar” olarak anılacaktır. Taraflar, aşağıdaki hükümlerin tamamında mutabakata varmıştır.

**2. KONU**

Taraflardan her biri, [………………………………………………….] ile ilgili olarak (“Amaç”) değerlendirme ve müzakere yapmak amacı ile görüşmelere başlamayı, bu görüşmeleri olası bir ticari işlemin veya kamu hizmetinin gerçekleştirilmesine veya ifasına yönelik olarak ilerletmeyi istemektedir.

Bu kapsamda taraflar, amacı gerçekleştirmek için gerek teklif görüşmeleri ve müzakere aşamasında, gerek anlaşma aşamasında, gerekse anlaşma sonrasında karşılıklı olarak birbirlerine gizli bilgi ve kişisel veri paylaşımında bulunabilecektir.

Protokol, gizli bilgi ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin tarafların hak ve yükümlülükleri ile bu bilgilerin kullanımının sınırlarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**3. TANIMLAR**

**Gizli bilgi:** “Gizli" olduğu belirtilmiş olsun olmasın, taraflardan her birinin, diğer tarafa bu **Protokolün** imzalanmasından önce veya sonra yazılı, sözlü, manyetik veya elektronik yollardan ve sair şekilde açıkladığı veya açıklayacağı ticari, mali, hukuki veya teknik nitelikte olan mali tablo ve raporlar da dahil olmak üzere her türlü bilgi, fikri ürün ve bu fikri ürüne ait her türlü data, formül, model, derleme, yazılım, program, cihaz, yöntem teknik, süreç, buluşların tarifleri, süreç tarifleri, yazılım kodları, teknik know-how’a ilişkin açıklamalar, yeni ürünler ve yeni ürün geliştirme ile ilgili bilgiler ve tarifler, bilimsel ve teknik şartnameler, dokümantasyon, bilgi ve belge, marka, patent, faydalı model, kurumsal iletişim için kullanılan eserler, endüstriyel tasarım ve fikri mülkiyet konusu olan tüm bilgiler, fikri ve sınai hakların konusunu teşkil eden ürün ve usullerle ilgili olarak resmi merciiler nezdinde henüz gerçekleşmemiş veya gerçekleşmekle beraber bu merciiler tarafından yayınlanmadan önce geri çekilmiş müracaatlar da dahil, ortaklık bilgileri, ticari sır ya da diğer yasal korumaya konu olan ya da olmayan her türlü bilgi, tarafların aralarındaki ticari ilişki esnasında yazılı ya da sözlü yoldan öğrenilen tüm teknik, ticari ve ekonomik bilgiler ve tarafların birbirlerine açıklayacağı iş fırsatları, projeler, iş modelleri, piyasa bilgileri, taraflardan her birine ait üretim bilgileri, ruhsat ve GNP bilgileri/dosyası, kendisine ait gizli bilgiyi diğer tarafa ifşa eden tarafın gizli olduğunu belirttiği veya bu şekilde bir açıklama yapılmış olmasa dahi gizli olduğu mahiyetinden anlaşılan her türlü bilgi ile gizli bilgi niteliğindeki bir bilgiyi kullanma suretiyle elde edilen yeni bilgileri ve tüm bu bilgilerden türetilmiş olan her türlü bilgiyi,

**Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi (Protokolde yer alan gizli bilgiye ilişkin hükümler uygun olduğu ölçüde kişisel veriye de uygulanacaktır),

**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 verilerini (karışıklığa mahal vermemek adına, özel nitelikli kişisel veriler de kişisel veri olarak anılacaktır),

**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,

**İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

**Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

**Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

**Veri Aktaran:** Halin icabına göre, gizli bilgileri veya kişisel verileri açıklayan/aktaran veya üçüncü kişi vasıtasıyla bu bilgileri veren tarafı,

**Veri Alıcısı:** Halin icabına göre, gizli bilgileri veya kişisel verileri açıklayan/aktaran taraftan veya yetkilendirdiği kişilerden alan tarafı,

**Sözleşme:** Taraflar arasında amacı (2. Maddede yer almaktadır) gerçekleştirmek için kurulacak/kurulan sözleşmeyi,

**Hizmet:** Taraflar arasında kurulacak/kurulan sözleşmeye bağlı veya sözleşme olmaksızın yapılan işlemlerin konusunu,

**Hizmet Alan:** Taraflar arasında kurulacak/kurulan sözleşmenin veya sözleşme olmaksızın yapılan işlemlerde hizmet alan tarafı,

**Hizmet Veren:** Taraflar arasında kurulacak/kurulan sözleşmenin veya sözleşme olmaksızın yapılan işlemlerde hizmet veren tarafı,

**Hizmet Veren Alt İşleyenleri:** Hizmet verenin çalışanını, tedarikçisini, tedarikçi çalışanını, yetkilendirdiği veya görevlendirdiği kişileri, alt işleyenini, yüklenicisini, veri işleyenini ve bu kişilerin veri işleyenlerini,

**KVKK:** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade eder.

**4. HİZMET VERENİN GİZLİ BİLGİNİN KORUNMASINA YÖNELİK YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Hizmet Veren;

1. Edindiği gizli bilgiyi korumayı, bu bilginin gizliliğini ve güvenliğini daima sağlamayı,
2. Gizli bilginin kendisiyle paylaşılma amacı dışında bu bilgiyi kullanmamayı, amacına uygun kullanmayı,
3. Gizli bilgiyi yalnızca 2. maddede tanımlanan amacın yerine getirilmesi için zorunlu hallerde aktarmayı, aktardığında ise bilgi aktarımı bulunduğu kişilerle asgari olarak işbu Protokol’deki hükümlerin ve taahhütlerin aktarılan kişi tarafından da kabul edilmesini sağlamayı, bunun dışında yasaların izin verdikleri hariç olmak üzere gizli bilgiyi aktarmamayı, kopyalamamayı, çoğaltmamayı, kullanmamayı, saklamamayı, paylaşmamayı, açıklamamayı, ifşa etmemeyi, alenileştirmemeyi ve sair veri işleme süreçlerinden geçirmemeyi,
4. Veriyi aktardığı kişilerin (karşılıklığa mahal vermemek adına, erişim imkanı tanıdığı kişiler de dahildir) bilgi güvenliği hususunda eğitim sahibi olduklarını, bu kişilerin periyodik olarak farkındalık eğitimi aldığını,
5. Veriyi aktardığı kişilerle birlikte işbu protokole veya mevzuata aykırılıktan müteselsilen sorumlu olmayı,
6. Yetkili idari veya adli makamların hukuka uygun talepleri karşısında gizli bilgi paylaşılması gereken hallerde, Hizmet Alanı derhal talepten ve durumdan aktarım öncesinde haberdar edeceğini ve tarafların hukuki ve ticari menfaatleri açısından gerekli iş birliğinde bulunacağını,
7. Hizmet Alana doğrudan veya dolaylı zarar verecek şekilde kullanmamayı ve bu bilgilerden kendisi veya bir başkası lehine ticari olsun ya da olmasın menfaat sağlamamayı, faydalanmamayı,
8. Gizli bilgileri Hizmet Alanın iradesi dışında elde ettiği durumda derhal Hizmet Alanı ispatlanabilir şekilde bilgilendirmeyi ve edindiği bilgileri Hizmet Alana kendinde hiçbir kopyası olmayacak şekilde ve imhaya yönelik tutanak düzenleyerek iade etmeyi,
9. Protokolün imzalanmasına sebep olan amacın sona ermesi durumunda o ana kadar edinmiş olduğu her türlü gizli bilgiyi Hizmet Alana derhal iade etmeyi ve uhdesinde kalan kopyaları tutanak düzenlemek suretiyle kalıcı olarak imha etmeyi,
10. İmha tutanaklarını imha tarihinden itibaren en az 10 yıl süreyle saklamayı,
11. Gizli bilginin korunmasına ilişkin hükümlerin ihlal edilmesi halinde zararın oluşmaması veya bu mümkün değilse zararın en aza indirgenmesi amacıyla tutum sergilemeyi,
12. Gizli bilginin korunmasına ilişkin yükümlülüklerin kendisi veya kendisinin veri aktardığı/erişim imkanı tanıdığı üçüncü bir kişi tarafından yerine getirilmeyeceğinin/getirilmediğinin öğrenildiği anda derhal Hizmet Alanı bu konuda ispatlanabilir şekilde bilgilendireceğini,

kabul, beyan ve taahhüt eder.

Hizmet Alan; kendi gizli bilgileri üzerinde diğer tarafa aktarılmış veya diğer tarafça elde edilmiş olsa bile münhasıran hak ve mülkiyet sahibidir. KVKK uyarınca kişisel veriler üzerindeki mülkiyetin sahibi, ilgili kişidir.

Protokolün hiçbir hükmü, Hizmet Alanın gizli bilgileri üzerinde herhangi bir ticari marka, unvan, telif hakkı veya diğer herhangi bir fikri veya sınaî mülkiyet hakkının lisans yoluyla veya herhangi bir şekilde Hizmet Verene verildiği, devredildiği veya Hizmet Veren tarafça kullanımına izin verildiği şeklinde yorumlanamaz.

**5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA YÖNELİK GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER**

Taraflardan her biri, halin icabına göre mevzuatta tanımlanan veri sorumlusu veya veri işleyen sıfatlarını haiz olabileceklerinin bilincindedir.

Hizmet Alan; Protokol ve bağlı olduğu işlemle ilgili olarak diğer Hizmet Verenin çalışanının (karışıklığa mahal vermemek adına, imza yetkisini haiz kişiler ve hizmet sürecinde iletişim kurulan kişiler de çalışan olarak ele alınmıştır) ve kendi imza yetkilisinin verisini işlemektedir. İşlenen veriler asgari olarak kimlik (ad, soyadı, imza, imza sirküleri, imza yetkisini ispatlar nitelikteki nüfus cüzdanı fotokopisi, kimlik numarası – şahıs şirketi olması durumunda T.C. kimlik numarası), iletişim (telefon numarası, e-posta adresi, kurum adresi, fax), özlük (unvan, görev), finans bilgisi (ödeme ve banka bilgileri, fatura bilgileri, vergi dairesine ve numarasına ilişkin bilgiler ile finans işlemine ilişkin bilgiler), hukuki işlem (herhangi bir uyuşmazlık halinde dosya bilgileri) bilgileridir. Bu veriler asgari olarak faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, varsa sözleşme/anlaşma süreçlerinin yürütülmesi, talep / şikayetlerin takibi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla işlenmekte ve yine aynı amaçlarla yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, iş ortaklarına, tedarikçilere, gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine aktarılabilmektedir. İlgili kişiler, 6698 sayılı Kanun’un 11. Maddesinde sayılan haklarını Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’e uygun bir şekilde Hizmet Alanın ilgili birimlerine iletebilir, Aydınlatma metni veya kişisel verilerinin işlenme süreciyle ilgili detaylı bilgiyi iletişim halinde olduğu ilgili departmandan/biriminden ve Hizmet Alanın resmî olarak kullanmış olduğu internet sitesinden öğrenebilir. Hizmet Veren; kendi çalışanlarını işbu maddede belirtilen aydınlatmadan haberdar etmekle yükümlüdür.

Taraflar; kendisine veya üçüncü bir kişiye ait nüfus cüzdanı, imza sirküleri, vekaletname, sürücü belgesi veya benzer kimlik belgelerini diğer tarafa iletmesi halinde, bu belgelerde yer alan özel nitelikli kişisel verilerin (örneğin kan grubu, din hanesi, kullanılan cihaz/protez bilgisi gibi) üzerini okunmayacak şekilde çizmekle yükümlüdür. Veri alıcısı, bu bilgilerin üzerinin çizilmemesi sebebiyle elde ettiği özel nitelikli kişisel verilerden ve bunların muhafazasından sorumlu tutulamaz.

Taraflar ve tarafların kişisel veri aktardığı üçüncü kişiler; birbiri aracılığıyla edindikleri kişisel verileri kendi çıkarları doğrultusunda müşteri edinmek, reklam/pazarlama/anket faaliyetleri yürütmek, başkaca ilişkiler yürütmek veya çıkarlar için kullanmak başta olmak üzere hiçbir şekilde verinin işlenme ve aktarılma amacı dışında kullanamazlar. Her bir taraf, kendi çalışanını (karışıklığa mahal vermemek adına, kendisi adına alt işleyenler, bunların çalışanları ve kendisinin tüm çalışanları dahil olmak üzere) işbu Protokolden haberdar etmekle, kendisinde farkındalık yaratmakla, farkındalık eğitimi alınmasını sağlamakla ve yükümlülüklerini yazılı ve ispatlanabilir şekilde hatırlatmakla yükümlüdür.

**6. VERİ SORUMLUSUNDAN VERİ SORUMLUSUNA AKTARIMA YÖNELİK YÜKÜMLÜLÜKLER**

Veri aktaran veri sorumlusu;

1. Karşı tarafa aktardığı kişisel verilerin KVKK ve sair mevzuata uygun olarak elde edilmiş olduğunu, veri aktarımına ve işlemeye yönelik ilgili kişiyi mevzuata uygun ve ispatlanabilir şekilde bilgilendirdiğini, gerekliyse yine mevzuata uygun şekilde ilgili kişinin açık rızasını temin ettiğini, bu işlemleri ileride ortaya çıkacak uyuşmazlıklarda delil olarak kullanmak üzere ispatlanabilir bir şekilde gerçekleştirdiğini,
2. Karşı tarafa aktardığı kişisel verilerin doğru ve güncel olduğunu,
3. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamakla yükümlü olduğunu; bu kapsamda gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almış olduğunu,
4. Karşı tarafa imza sirküleri, nüfus cüzdanı fotokopisi, vekaletname gibi belgeler örnek olmak üzere her ne sebeple veya amaçla aktarılırsa aktarılsın, bu belgelerde yer alan kan grubu ve din hanesine yönelik özel nitelikli kişisel verilerin maskelenmesi sorumluluğunun kendisinde olduğunu

kabul, beyan ve taahhüt eder.

Veri alıcısı veri sorumlusu;

1. Elde ettiği kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamakla yükümlü olduğunu; bu kapsamda gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almış olduğunu,
2. Kişisel verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından işlenmesi hâlinde, işbu protokolde kendisi için tanımlanan yükümlülükler kapsamında bu kişilerle birlikte müteselsilen sorumlu olduğunu, anılan sorumluluğa ilişkin tarafların yükümlülüğü konusunda bu kişilerle yazılı anlaşma yaptığını, söz konusu anlaşmanın da asgari olarak işbu protokolde yer alan hükümleri içerdiğini, Protokol ile yürürlükteki mevzuatın farklılaşması halinde yürürlükteki mevzuatın uygulanacağını,
3. Kişisel verileri ilgili mevzuata uygun şekilde ve veri aktaran veri sorumlusuyla arasındaki hizmet ilişkisiyle bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olacak şekilde işleyeceğini,
4. Aksi yazılı olarak belirtilmediği sürece kendisinin veri sorumlusu sıfatından dolayı ilgili mevzuat kapsamında sahip olduğu yükümlülüklerin bizzat kendisi tarafından yerine getirileceğini,
5. Hizmet ilişkisiyle ilgili yapılan tüm kişisel veri işlemelerde KVKK’nın genel hükümlerine uygun hareket edeceğini

kabul, beyan ve taahhüt eder.

**7. VERİ İŞLEYENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Veri işleyen;

1. Kişisel verileri veri sorumlusu adına, onun verdiği talimatlara, işbu Protokole ve varsa veri sorumlusu ile aralarındaki anlaşmaya uygun olarak işleyeceğini,
2. Herhangi bir sebeple veri sorumlusunun talimatlarına, işbu Protokole veya varsa veri sorumlusu ile aralarındaki anlaşmaya uygunluk sağlanamazsa veri sorumlusunu konu ile ilgili olarak uygunsuzluğun ortaya çıkma anından itibaren derhal ispatlanabilir şekilde bilgilendireceğini,
3. Kişisel verileri ayrıca veri sorumlusu tarafından açıkça yetki verilmedikçe yurt dışına aktarmayacağını,
4. 12.03.2024 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan 7499 sayılı Kanun’un KVKK kapsamında yurt dışını ilgilendiren yeni hükümleri doğrultusunda, veri sorumlusunun talebi halinde yurt dışına kişisel veri aktarımıyla ilgili olarak sözleşme, taahhütname vb. gerekli dokümantasyonun oluşturulması için yardımcı olacağını, oluşturuldu ise oluşturulan dokümanlar ile işleyiş arasında farklılık bulunması halinde derhal kişisel veri işlemeyi durdurarak veri sorumlusunu konudan haberdar edeceğini,
5. Veri sorumlusu tarafından açıkça izin verilen veya yasal olarak aktarım şartlarını taşıyan haller hariç olmak üzere hiçbir şekilde üçüncü kişilere veri aktarımında bulunmayacağını, başkaca bir amaçla başka bir anlaşma/hizmet ilişkisinde veya ticari olsun ya da olmasın herhangi bir faaliyette kullanamayacağını, dağıtamayacağını, işleyemeyeceğini, aktaramayacağını, işleyemeyeceğini, ifşa etmeyeceğini,
6. Yetkili idari veya adli makamların hukuka uygun taleplerine istinaden veri paylaşılması gereken hallerde, veri sorumlusunu derhal talepten ve durumdan aktarım öncesinde haberdar edeceğini ve tarafların hukuki ve ticari menfaatleri açısından gerekli iş birliğinde bulunacağını,
7. Varsa kişisel verilere erişim yetkisi bulunan çalışanlarını ve çalışanlarının hizmete konu kişisel veriler açısından yetki ve sorumluluklarını yazılı olarak belirleyeceğini (karışıklığa mahal vermemek adına, veri işleyen adına veri işleyen kişiler ve onların çalışanları da işbu maddede çalışan olarak değerlendirilmiştir),
8. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacağını,
9. Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun internet adresinde yayınladığı kişisel veri güvenliği rehberinde bulunan teknik ve idari tedbirler açısından bir liste oluşturacağını ve almış olduğu tedbirlere yer verdiği listeyi talebi halinde veri sorumlusuna 3 iş günü içerisinde yazılı olarak bildireceğini,
10. Aktarıma konu anlaşmanın feshedilmesi veya yürürlük süresinin sona ermesi halinde ya da anlaşma olmaksızın yapılan işlemlerde hizmetin sonlandırılması halinde veri sorumlusunun tercihine bağlı olarak, aktarıma konu kişisel verileri yedekleri ile birlikte veri sorumlusuna geri göndereceğini ya da kişisel verileri tamamen yok edeceğini, mevzuatta veri işleyenin bu yükümlülüğü yerine getirmesini engelleyen hükümler varsa, aktarıma konu kişisel verilerin gizliliğini güvence altına almak için gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacağını ve yasal yükümlülükler haricinde veri işleme faaliyetini durduracağını,
11. Hizmet kapsamında veri sorumlusundan gelen soruları mümkün olan en kısa sürede ve en geç 3 iş günü içerisinde usulüne uygun olarak cevaplandıracağını,
12. Taahhüt ve yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediğine yönelik veri sorumlusunun denetim yapma ve yaptırma yetkisine sahip olduğunu, denetim için gerekli bilgi, belge, doküman ve kayıtları talebi üzerine veri sorumlusuna veya yetkilendirdiği kişiye ileteceğini, bu yönde gerekli kolaylığı sağlayacağını, (Denetime ilişkin taleplerin derhal yapılması gereken denetimler hariç olmak üzere denetimden 14 gün öncesinde veri sorumlusu tarafından veri işleyene yazılı olarak bildirilir. Veri işleyen, faaliyetlerinin yoğunluğu ve uygun personel bulunmaması gerekçeleriyle yalnızca bir defaya mahsus olarak denetimin ileri bir tarihe ertelenmesini talep edebilir. Bu erteleme her halde 10 günü aşamaz.)
13. Hizmet veya varsa anlaşmayla ilişkili olarak temin etmiş olduğu kişisel verilere ilişkin olarak KVKK’nın 11. Maddesi kapsamında bir başvuru olması halinde bu başvuruyu veri sorumlusuna başvurunun gelmesinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde sözlü ve yazılı olarak bildireceğini, veri sorumlusuna verdiği hizmet kapsamında kendisine iletilen her türlü şikâyet ve talep hakkında her türlü desteği vereceğini ve veri sorumlusu ile iş birliği yapacağını,
14. Çalışanlarını KVKK kapsamında farkındalık yaratmak amacıyla bilgilendirdiğini ve bu alanda düzenli aralıklarla çalışanlarına farkındalık eğitimi vereceğini, ayrıca işbu protokolün bağlı olduğu hizmet kapsamında başka bir alt işleyenle çalışması halinde, kişisel veriye temas edecek herkesin benzer farkındalık eğitimi almalarını sağlayacağını, yapılan çalışmaları ispatlanabilir bir şekilde kayıt altına alacağını,
15. Kişisel verilerin işlenmesi ile gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından bizzat sorumlu olacağını, hizmetin veri işleyen tarafından bizzat ifa edilmesi ve yine hizmet kapsamındaki sorumlulukların veri işleyen tarafından bizzat yerine getirilmesinin asıl ve esas olduğunu, hizmete ilişkin olarak alt yüklenici/işleyen çalıştırması veya veri sorumlusunun kendisine aktardığı kişisel verileri alt yükleniciye/işleyene aktarması gereken durumlarda bu kişilerle mutlaka gizlilik sözleşmesinin akdedileceğini ve bu sözleşmenin asgari olarak Taraflar arasında imzalanan işbu Protokoldeki yükümlülükleri içereceğini, kişisel verilerin imhasına ilişkin yükümlülükler ile ilgili olarak varsa alt yüklenici/işleyenlere bilgi vereceğini, imhanın denetimini yapacağını ve teyidini yazılı olarak alacağını, her halükarda alt yüklenici/işleyenin ilgili mevzuat dahilindeki her türlü kusurundan veri sorumlusuna karşı alt yüklenici/işleyenle birlikte müteselsilen sorumlu olacağını,
16. Veri sorumlusunun yükümlülüğü olan aydınlatma yükümlülüğüne konu metni veri sorumlusunun talebi üzerine ilgili kişilere sunacağını

kabul, beyan ve taahhüt eder.

**8. DEVİR VE SÜRE**

Protokolde yer alan herhangi bir hak veya yükümlülük, aksi bu Protokolde veya ayrıca yapılacak bir anlaşmada belirtilmedikçe tamamen ya da kısmen devredilemez. Hizmet verenin kişisel verileri alt işleyeniyle paylaşması hali, yükümlülüklerin tamamının devredildiği anlamına gelecek şekilde yorumlanamaz.

Protokol ve içerdiği yükümlülükler herhangi bir süreye bağlı değildir. Gizli bilgi ve kişisel verilerin korunmasına yönelik yükümlülükler iş veya hizmet ilişkisinin sona ermesinden sonra da süresiz olarak devam eder.

Süresiz devam etme prensibi, işten ayrılsa bile veya kendisiyle hukuki ilişki sona erse bile hizmet verenin çalışanları ve alt işleyenleri dahil diğer kişiler için de geçerlidir.

**9. KISMİ GEÇERSİZLİK**

Herhangi bir nedenle Protokolde yer alan maddenin/maddelerin geçersiz olması, iptal edilmesi, uygulama kabiliyetinin kaybetmesi vb. durumlarda diğer hükümler geçerliliğini ve bütünlüğünü korur.

**10. ANLAŞMA/PROTOKOL DEĞİŞİKLİĞİ**

Protokol, Tarafların gerçek niyetlerini yansıtır. Daha önce bu hususta yapılmış olan yazılı veya sözlü tüm anlaşmaların yerine geçer. Bu protokolün imzalanmasından sonra taraflarca yazılı olarak yapılmayan ve her iki tarafça da imzalanmayan hiçbir değişiklik, hüküm ifade etmez.

Taraflar, işbu Protokole ortak kararla yazılı olmak kaydıyla ekleme yapabileceği gibi, yine yazılı olmak kaydıyla ortak kararla bu protokolü geçersiz kılabilir.

**11. İFADE EDİLMEYEN FERAGAT**

Hizmet Alanın, Protokolün herhangi bir şekilde ihlalinden doğan bir hakkını veya yetkisini kullanmaması veya ertelemesi, Protokoldeki herhangi bir haktan vazgeçmesi anlamına gelmez, bu hakkın daha sonra kullanmasını veya Protokolün müteakip ihlallerinde diğer hak ve yetki ve çözümlerini kullanmasına engel teşkil etmez.

**12. PROTOKOLE VEYA MEVZUATA AYKIRILIK**

Taraflar Protokole ve yürürlükteki mevzuata uymak zorundadır. Karışıklığa mahal vermemek adına; ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, yönerge, prosedür, rehber ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları ve Kurul tarafından çıkarılan destekleyici dokümanlar da ilgili mevzuata dahildir.

Taraflar; Protokole veya yürürlükteki mevzuata uymaması halinde veya uyamayacağını fark etmesi halinde durumu derhal diğer tarafa bildirmekle yükümlüdür.

Hizmet Veren kendisinin ve alt işleyenlerinin bu protokolü veya ilgili mevzuatı ilgilendiren tüm davranışlarından ve bu davranışların meydana getireceği başta maddi, manevi, hukuki, idari olmak üzere tüm zarardan müteselsilen sorumludur.

Hizmet Alan; Hizmet Veren veya yukarıda yazılı kişilerle sınırlı olmaksızın Hizmet Verenle ilişiği bulunan kişilerin davranışı nedeniyle uğradığı tüm zararını Hizmet Verenden yazılı olarak talep edebilir. Bu durumda Hizmet Veren, talep edilen zararların tamamını tek seferde, talep tarihini takip eden 14 (ondört) gün içerisinde karşılamak zorundadır.

Hizmet Alan, Protokolden doğan yükümlülüklerin ihlali halinde herhangi bir tazminat/cezai şart ödemeksizin ve başkaca sebep göstermeksizin anlaşmayı/hizmeti derhal feshetme veya askıya alma hakkına sahiptir.

**13. DAMGA VERGİSİ**

Bu Protokolden doğan damga vergisi Hizmet Verene aittir.

**14. UYGULANACAK HUKUK VE YETKİLİ MAHKEME**

Protokolün yorumunda, Protokole veya mevzuata aykırılık sebebiyle ortaya çıkacak olan tüm uyuşmazlıklarda münhasıran Türk Hukuku uygulanacak olup Tekirdağ Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri yetkili olacaktır.

**15. BİLDİRİMLER VE TEBLİGAT**

Taraflar Protokolün “1. TARAFLAR” başlığı altında yer alan adreslerinin, kanuni tebligat adresleri olduğu ve adres değişikliği halinde değişikliğin karşı tarafa 5 (beş) gün içerisinde yazılı olarak bildirilmedikçe bu adreslere gönderilen tebligatların bila tebliğ iade olunmuş olsa dahi muhatabına yapılmış geçerli bir tebligatın tüm hukuki sonuçlarını doğuracağı hususunda mutabıktır.

**16. DİĞER**

Taraflar işbu protokolden ve ilgili mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesini teminen bizzat kendisinin ve alt işleyen kişilerin yeterli idari, hukuki ve teknik altyapıya, donanıma, bilgi birikimine, beceriye, tedbire sahip olduğunu, bu sahipliğin periyodik denetimlerle desteklendiğini, teknolojik gelişmeleri takip ederek kendisinin ve bu kişilerin gerekli ölçüde bilgi, ağ ve kişisel veri güvenliğinin sağlayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

Taraflar işbu protokoldeki tüm maddeleri okuduğunu, her bir maddesi üzerinde müzakere edilmek suretiyle mutabık kalındığını, her bir maddesine uyacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

İşbu 16 ana maddeden ibaret Kişisel Verilerin Korunması ve Gizlilik Protokolü, taraflar arasında …./…./…. tarihinde imza altına alınmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **HİZMET ALAN**  **TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ ADINA**  (AD, SOYADI, KAŞE, İMZA) | **HİZMET VEREN**  [Şirket] **ADINA**  (AD, SOYADI, KAŞE, İMZA) |