1. **AMAÇ**

Bu prosedür, Dr. Ersin Arslan Eğitim ve Araştırma Hastanesi bünyesinde görev yapan ya da Dr. Ersin Arslan Eğitim ve Araştırma Hastanesine hizmet sağlayan tüm gerçek ve tüzel kişilerin ve tüzel kişi çalışanlarının, hizmetin yapılması esnasında veya herhangi bir gerekçeyle öğrendikleri, kuruma veya hastaya ait gizli kalması gereken bilgilerin, gizliliğinin sağlanması için uyulması gereken kuralları tanımlayan “Bilgi Güvenliği Farkındalık Bildirgesi”, Hastanemiz ile imzalanan sözleşmeler/protokoller kapsamında, sözleşmeye/protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için ilgili yüklenici firmada çalışan ve Dr. Ersin Arslan Eğitim ve Araştırma Hastanesi Sistemlerine geçici olarak erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler ile Dr. Ersin Arslan Eğitim ve Araştırma Hastanesi tarafından yürütülen hizmetler kapsamında, hizmet ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Dr. Ersin Arslan Eğitim ve Araştırma Hastanesi Sistemlerine erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler (danışmanlar, tercümanlar,öğrenciler, sözleşmeli firma personeli vb.) ile imzalanan “Personel Gizlilik Sözleşmesi” ve hasta/kurum bilgilerine erişim yetkisine sahip Dr. Ersin Arslan Eğitim ve Araştırma Hastanesi ile hizmet sözleşmesi yapılan kurum/firmalarla imzalanan “Kurumsal Gizlilik Sözleşmesi” nin uygulama esaslarını belirlemek maksadıyla hazırlanmıştır.

1. **KAPSAM**

Bu prosedür, “KU.YD.85 BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ”, “KU.YD.86 PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ”, “KU.YD.89 KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ” nin tarafı olabilecek tüm gerçek ve tüzel kişileri kapsar. Bu kişilerin kimler olduğu, prosedürün uygulama bölümünde detaylı olarak açıklanmıştır.

1. KISALTMALAR
2. TANIMLAR:
3. SORUMLULAR:

Başhekim

Başhekim Yardımcıları

İdari Mali Hizmetler Müdürü

Destek Hizmetler ve Kalite Müdürü

Sağlık Bakım Hizmetleri Müdürü

Müdür Yardımcıları

Hizmet Alım Personelleri

Tüm Çalışanlar

1. **FAALİYET AKIŞI:**

“KU.YD.85 BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ”, “KU.YD.86 PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ”, “KU.YD.89 KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ” uygulama esasları takip eden maddelerde açıklanmıştır. Söz konusu farkındalık bildirgesi, sözleşme ve taahhütname, ilgilileri tarafından imzalanmadan ve Hastanemiz yetkili birimlerine resmi kanallardan teslim edilmeden, hiçbir kişi veya kuruma Hastanemiz tarafından işletilen sistemlere erişim izni verilmez.

**6.1** “KU.YD.85 BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ”, “KU.YD.86 PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ”

6.1.1. “KU.YD.85 BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ” ve “KU.YD.86 PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ” Kimler ile İmzalanır?

Hastanemiz fiziki alanlarında ve Bağlı Birimlerinde sürekli olarak görev yapan tüm personel (657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi kamu çalışanları, sözleşmeli personeli, uzun süreli (süresi belirsiz) olarak istihdam edilen sözleşmeli firma personeli, hizmet alım personeli vb.),

Hastanemiz ile imzalanan sözleşmeler/protokoller kapsamında, sözleşmeye/protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için İlgili yüklenici firmada çalışan ve Müdürlük Sistemlerine geçici olarak erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler (Örneğin VTYS Bakım Onarım Sözleşmesi, Microsoft Kurumsal Destek Sözleşmesi, Bilişim Alt Yapılarına Sızma ve DDOS Testi Hizmeti vb.)

T.C. Sağlık Bakanlığı Merkez Teşkilatı, Bağlı Kurum ve Kuruluşlar veya Taşra Teşkilatı tarafından yürütülen projeler kapsamında, proje ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Hastanemiz Sistemlerine erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler (657 sayılı Kanuna tabi kamu çalışanları, sözleşmeli firma personeli vb.),

Uluslararası Sözleşme/Protokoller uyarınca yürütülen projeler ile Hastanemiz tarafından verilen direktif uyarınca bizzat kendisi tarafından takip edilen özel Projelerde çalışan ve bu kapsamda Hastanemiz Sistemlerine erişim ihtiyacı olan tüm gerçek kişiler

6.1.2 Personel ve Proje Bilgilerinin Doldurulması

E-posta Adresi:Varsa kişinin "@[saglik.gov.tr](http://saglik.gov.tr)" uzantılı e-posta adresi veya bağlı olduğu firmadan almış olduğu kurumsal e-posta adresi yazılır. Gmail, Hotmail, Yahoo, Mynet vb. servis sağlayıcılardan alınan kişisel e-posta adresleri kabul edilmez. Kişi ile iletişim ağırlıklı olarak e-posta üzerinden sağlanacağı için e-posta adresi bilgilerinin doğru bir şekilde girilmesi gerekir.

Çalıştığı Firma & Kurum: Kişi firma çalışanı ise Firma Adı, kamu çalışanı ise Kurum Adı yazılır.

Çalıştığı Proje & Birim: Kişinin hangi sözleşme veya proje kapsamında Hastane sistemlerine erişim ihtiyacı olduğu yazılır. Ayrıca bahse konu projenin Hastane hangi birim/servis tarafından yürütüldüğü (Başkanlık/Kurum/Birim Olacak Şekilde) belirtilir.

Proje & Sözleşme Bitiş Tarihi: 6.1.1 maddesinde sıralanan personel için bu alana "Hastaneden/Bağlı Biriminden ayrılış yapana kadar" ifadesi yazılır. Özel talimatları gereği belirli süreler için erişim izni verilen sistemlere (VPN vb.) yeniden erişim için kişilerin gizlilik sözleşmesine ihtiyaç olması durumunda, Hastanede/Bağlı Birimlerinde faal olarak çalışmaya devam eden personel için yeniden gizlilik sözleşmesi imzalatılmasına gerek yoktur. Diğer statüdeki personel için sözleşmenin bu bölümüne mutlaka proje/sözleşme bitiş tarihinin yazılması gerekir. Bitiş tarihi belirlenemeyen proje ve faaliyetler için azami bir yıl olacak şekilde bir tarih belirtilir. Bu alana yazılan tarih, doğruluğunun teyidi İçin "Yetkili Onayı (2)" hanesinde açıklanan kişi tarafından mutlaka kontrol edilir. Bu alana tarih bilgisi girilmemesi durumunda, ilgili kişiye hiçbir şekilde Hastane sistemlerine erişim yetkisi verilmez.

6.2. **KU.YD.89 KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ**

6.2.1. “**KU.YD.89 KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ”** Kimler ile İmzalanır?

* Hastanemiz ile imzalanan tedarik sözleşmeleri/protokoller kapsamında, sözleşmeye/protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Müdürlüğün fiziki alanlarında personel çalıştırma ihtiyacı duyan firmalar.
* Hastanemiz ile imzalanan tedarik sözleşmeleri/protokoller kapsamında, sözleşmeye/ protokole konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Hastanemiz Sistemlerine erişim ihtiyacı duyan yüklenici firmalar.
* İmzalanan tedarik sözleşmeleri kapsamında, sözleşmeye konu yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi için Hastanemiz Sistemlerine erişim İhtiyacı duyan yüklenici firmalar.
	1. Diğer Hususlar
* Hastanemizde sürekli olarak çalışmak üzere göreve yeni başlayan 6.1.1. maddesinde sıralanan personele ait Bilgi Güvenliği Farkındalık Bildirgesi ve Personel Gizlilik Sözleşmeleri iki suret olarak hazırlanır. Sözleşme ve bildirge personele tebliğ edilerek imza altına alınır. Sözleşme ve bildirgenin imzalı sureti personel dosyasında arşivlenir. Diğer sureti kişinin kendisi tarafından muhafaza edilir.
* Diğer haller için hazırlanan Personel Gizlilik Sözleşmeleri ihtiyaç olduğu suret kadar hazırlanır. Asgari olarak kişinin çalıştığı firmada, kişinin görev yaptığı projeyi yürüten Birimde ve kişinin kendisi tarafından muhafaza edilir.
* Kişisel gizlilik sözleşmeleri Sicil birimi arşivinde saklanır.
1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**
	1. KU.YD.85 BİLGİ GÜVENLİĞİ FARKINDALIK BİLDİRGESİ
	2. KU.YD.86 PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ
	3. KU.YD.89 KURUMSAL GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ