

PERSONEL GİZLİLİK SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR:

1. İŞVEREN:

- Adı/Unvanı:
- Adresi:
- Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:

2. İŞÇİ (PERSONEL):

- Adı Soyadı:
- T.C. Kimlik Numarası:
- Adres:
- Telefon Numarası:
- E-posta Adresi:

SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşmenin konusu, İŞÇİ'nin, İŞVEREN nezdinde çalışması esnasında ve iş akdinin sona ermesinden sonra dahi, İŞVEREN'e ait gizli bilgileri korumakla yükümlü olduğu hususları belirlemektir.

GİZLİ BİLGİLERİN TANIMI

Gizli bilgiler, aşağıdakileri kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir:

- İşveren'in ticari sırları ve iş stratejileri
- Müşteri bilgileri, listeleri ve verileri
- Finansal bilgiler ve raporlar
- Üretim yöntemleri, teknikleri ve formülleri
- Ar-Ge çalışmaları ve sonuçları
- Yazılım kodları, algoritmaları ve veritabanları
- İşveren'e ait diğer her türlü bilgi ve belge, sözlü veya yazılı olarak açıklanmış veya açıklanmamış olsa dahi, gizli olduğu belirtilmiş veya niteliği itibarıyla gizli olduğu anlaşılan bilgiler.

İŞÇİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- İşçi, işbu sözleşme konusu gizli bilgileri sadece işverenin çıkarları doğrultusunda ve işverenin talimatları çerçevesinde kullanacağını kabul ve taahhüt eder.
- İşçi, gizli bilgileri üçüncü kişilere açıklamayacağını, kopyalamayacağını, çoğaltmayacağını veya başka bir şekilde ifşa etmeyeceğini kabul ve taahhüt eder.
- İşçi, iş akdinin sona ermesinden sonra dahi gizli bilgileri koruma yükümlülüğünün devam edeceğini kabul ve taahhüt eder.
- İşçi, işverenin yazılı izni olmaksızın, gizli bilgileri içeren herhangi bir belgeyi işyerinden dışarı çıkarmayacaktır.

- İşçi, işverenin gizli bilgilerinin güvenliğini tehlikeye düşürecek herhangi bir davranışta bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

İŞVERENİN HAKLARI

- İşveren, işçinin gizli bilgileri ihlal etmesi durumunda, iş akdini feshetme hakkına sahiptir.
- İşveren, işçinin gizli bilgileri ihlal etmesi nedeniyle uğradığı zararları talep etme hakkına sahiptir.
- İşveren, gizli bilgilerin korunması için gerekli gördüğü her türlü tedbiri alma hakkına sahiptir.

SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

İşbu sözleşme, imza tarihinden itibaren yürürlüğe girer ve işçi ile işveren arasındaki iş akdinin sona ermesinden sonra da _____ yıl süreyle yürürlükte kalır.

UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğacak her türlü uyuşmazlıkta _____ Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

İşbu sözleşme, _____ tarihinde _____ nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imzalanmıştır.

İŞVEREN İŞÇİ

Adı Soyadı/Unvanı Adı Soyadı

İmza İmza

Tarih Tarih