



T.C.
SAMSUN ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

TARİH: 11 Ağustos 2021
SAYI: 934.01.00 - 53
KONU: Teklif Hak.
TELEFON: 0 362 313 00 55
FAKS: 0 362 313 02 02
E-MAİL: imidb@samsun.edu.tr

SAYIN :

Üniversitemiz bağlı birimlerinin ihtiyaçları için aşağıda yazılı 1(bir) kalem hizmet 4734 Sayılı Kamu İhale kanununun 22/d maddesine göre satın alınacaktır.

Söz konusu hizmetin temini mümkün ise teklif mektuplarının Samsun Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Ünitesinde bulunacak şekilde gönderilmesini rica ederim.

İbrahim GÜNEY
Şube Müdürü

<u>MALZEMENİN CİNSİ ve ÖZELLİĞİ</u>	<u>MİKTARI</u>	<u>MARKA/ MODEL</u>	<u>KDV HARİC BİRİM FİYAT</u>	<u>KDV HARİC TOPLAM FİYAT</u>
1. KVKK ve ISO27001 Danışmanlık Hizmeti	1 Adet	

Ek: Teknik Şartname

- Teklif mektuplarında teklif edilen alet, cihaz ve diğer malzemelerin marka ve modelleri ile menşei ülke belirtilerek, fiyatların TL. cinsinden hem rakam hemde yazı ile silinti ve kazıntı yapılmadan yazılması gerekmektedir.
- Alternatif teklif verilemez.**
- İstekliler, tekliflerin teknik şartnameye uygunluğu yönünden değerlendirme çalışmalarında kullanılmak üzere teklif ettikleri ürünler hakkında tam bilgi verecek, Türkçe katalog yabancı dil ile düzenlenmiş ise Türkçe çevirisi yapılarak orijinal katalog ile ürünlerin (Alternatif Teklifler) dahil özelliklerini idari ve teknik şartnamede karşılık gelen maddelere göre karşılaştırmalı olarak ayrı ayrı cevap vererek her sayfasını, imza kaşeleri ile tasdik ettikten sonra tekliflerine ekleyeceklerdir. Bu şarta uymayan teklifler reddedilerek değerlendirme dışı tutulacaktır.
- İstekliler teklif ettikleri ürünlerin garantileri ile garanti süresinden sonra ürün için ihtiyaç duyulacak yedek parçaların ve malzemelerin en az 10(On) yıl süre temin edileceği ve en az 10(On) yıl süre ile bakım, onarım ve Teknik Servisi hizmeti verileceği garantisini tekliflerinde taahhüt edeceklerdir. **Yedek parça fiyat listesi ile yıllık bakım onarım fiyatları ve şartları teklifle beraber verilecektir.**
- Teklif edilecek ürünler en az 2(iki) yıl Garantili olacaktır. Garanti belgesi teslimatta ürünle beraber verilecektir. Garanti süresi, cihazlarda cihazın çalışır durumda teslim edildiği tarihte, diğer ürünlerde eksiksiz olarak malın teslim edildiği tarihte başlar
- Teklif mektuplarının imzalanması ve kaşeli olarak sunulması zorunludur.
- KDV hariç birim fiyat(Adet,Kg,Test,M² vs.) teklif edilecek ve Teklif Mektuplarında malzemelerin KDV oranı ile KDV 'nin hariç olduğu belirtilecektir.**
- Teklif isteme yazımızın kodu ve sayısının teklif mektubu konulan zarfın üzerine yazılmasına ve teklif mektubu konulan zarfın yapııştırılma yerlerinin firma tarafından imza ve kaşelenmesine özen gösterilmesi gereklidir.
- Teklif mektubunda yazılı alet, cihaz ve diğer malzemeler firma tarafından Üniversitemizin ilgili birimine teslim edilecektir.
- Teklif isteme yazımıza cevap verilmesi önemle rica olunur.
- Teklif edilen malzemeler idarece verilecek yazılı siparişe binayen en geç 15(Onbeş) gün içerisinde idarenin deposuna teslim edilecektir. Teslimatın gecikmesi durumunda 15(Onbeş) günün bitmesine müteakip geçen her gün için kesilecek fatura bedelinin %0,005(Bindebeşi) oranında ceza uygulanacaktır. Ceza bedeli fatura bedelinden tahsil edilecektir.**
- Teklif mektuplarında malzeme teslim tarihinin belirtilmesi zorunludur.**
- Tekliflerin 18 Ağustos 2021 Günü saat 16:00'a kadar getirilmesi gerekmektedir.**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNA
UYUM SÜRECİ VE ISO 27001 BELGELENDİRME
SÜRECİ DANIŞMANLIK HİZMETİ
TEKNİK ŞARTNAMESİ**

İçindekiler

Kısaltmalar	3
1. GENEL	4
1.1. İHALE KONUSU	4
1.2. İHALE AMACI	4
1.3. KAPSAM	4
1.4. İŞİN SÜRESİ	4
1.5. FİRMA YETKİNLİĞİ	5
2. DANIŞMANLIK	5
2.1. KVKS KURULUM ve DANIŞMANLIK ÇALIŞMALARI	5
2.2. TEKNOLOJİK DANIŞMANLIK	6
2.3. HUKUKİ DANIŞMANLIK	7
2.4. EĞİTİM	8
2.5. PROJE EKİBİ	9
2.6. DOKÜMANTASYON	9
3. BELEDİYENİN YETKİLERİ	9
4. CEZALAR VE KESİNTİLER	9
5. GİZLİLİK	10

Kısaltmalar

İDARE	
KURUM	
İSTEKLİ	Teklif Sahibi
YÜKLENİCİ	İşi Üstlenen Firma
KVKK	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
KVKS	Kişisel Verileri Koruma Sistemi
AÇIK RIZA	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
ANONİM HALE GETİRME	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi
İLGİLİ KİŞİ	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
KİŞİSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	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
VERİ İŞLEYEN	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
VERİ KAYIT SİSTEMİ	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği her türlü ortamdaki kayıt sistemi
VERİ SORUMLUSU	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
VERBİS	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
DİF	Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet
YGG	Yönetimin Gözden Geçirmesi
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

1. GENEL

1.1. İHALE KONUSU

- 1.1.1. 6698 sayılı KVK Kanununa Uyum ve ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgelendirme süreci için Danışmanlık Hizmeti alımı işidir.

1.2. İHALE AMACI

- 1.2.1. İdare bünyesinde alınan, işlenen, saklanan ve imha edilen her türlü kişisel verinin, ilgili kişinin veri üzerindeki hakları ile birlikte dokümente edilmesi ve kişisel verileri korumaya yönelik sistemin kurulması.
- 1.2.2. Kurumun 6698 sayılı Kanun ve ilgili ikincil mevzuata uyumlu hale getirilmesi.
- 1.2.3. Kurum Kişisel Veri Envanterinin çıkartılması.
- 1.2.4. KURUM tarafından hazırlanan ve/veya uygulamakla yükümlü olduğu yazılı unsurların (belge, prosedür, resmi yazı, süreçler vb.) işlemlerin değerlendirilerek, risklerin tespit edilip giderilmesi ve gerektiği ölçüde revize edilmesi.
- 1.2.5. PUKÖ çerçevesinde ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgelendirme süreci yapısının KURUM'da hayata geçirilmesi. (BGYS'nin planlanması, kurulması, sistemle ilgili ekiplerin kurulması, atanması, BGYS için gerekli politika, prosedür, liste, tablo, plan gibi kayıtların oluşturulması, iç denetimini yapılması, performans değerlendirmelerin yapılması, eğitimlerinin (Standart, farkındalık ve İç denetçi, dokümantasyon) verilmesi, Yönetim gözden geçirme toplantısının planlanması ve yaptırılması ve son olarak dış denetime uygun duruma getirilmesi. Denetimde uygunsuzluk bulunması halinde ise gerekli tüm DİF (Düzeltilici ve İyileştirici Faaliyet)'lerin oluşturulması ve kapatma delillerinin oluşturularak Belgelendirme kurumuyla paylaşılması.)

1.3. KAPSAM

- 1.3.1. KURUM'un faaliyetleri ile ilgili tüm süreçlerde bulunan kişisel verilerin KURUM genel merkezi ve faaliyet gösterdiği birimler içerisinde Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı (KVK) Uyum Programı kapsamında Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve kişisel verilerin işlenmesi, kullanılması ve korunması ile alakalı olabilecek yayında ve yayınlanacak olan güncel tüm mevzuat hükümleri ile ilişkili olarak KURUM'un farkındalık düzeyinin artırılması için eğitimlerin yapılması ve uygulamalarının yasaya uygunluğunun sağlanması için gerekli aksiyonların tespiti, dokümantasyonun hazırlanması ve denetimlerin gerçekleştirilmesidir.
- 1.3.2. Kişisel Verilerin korunmasında en önemli role sahip olan ISO 27001:2013 BGYS yapısının, PUKÖ döngüsü çerçevesinde hayata geçirilmesidir. Bu yapı 4 bölümden oluşur. Planlama, Uygulama, Kontrol Etme, Önlem Alma.

1.4. İŞİN SÜRESİ

- 1.4.1. Sözleşmenin imzalanmasından sonra 10 Aralık 2021 tarihinden önce bu şartnamede konu olan tüm süreçler tamamlanmalıdır.
- 1.4.2. Sözleşme bitim tarihinden itibaren süreç sorumlularına proje devri gerçekleştirilecek, 1 (bir) yıl süresince İdare'nin uygulamalarda karşılaştığı

sorunların çözümü, teknolojik gelişmeler, ilgili mevzuatlardaki değişiklikler ve yenilikler, KVK Kurulu kararlarının ve yapılması gerekenlerin bildirilmesi vb. konularda İdare'ye danışmanlık ve destek vermeyi sürdürecektir.

1.5. FİRMA YETKİNLİĞİ

- 1.5.1. Yüklenici'nin projede çalıştıracağı ekibinin bilgi güvenliği konusundaki yetkinliğini gösterir ISO 27001 Baş Denetçi/Denetçi, DPO sertifikalarını kuruma ibraz edebilmesi gereklidir.
- 1.5.2. Yüklenici'nin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun teknik önlemler kısmında yapılacak işlerin daha sağlıklı yapılabilmesi için ISO9001 Kalite Yönetim Sistemi belgesine sahip olması gereklidir.

2. DANIŞMANLIK

2.1. KVKS KURULUM ve DANIŞMANLIK ÇALIŞMALARI

- 2.1.1. Yüklenici ve Kurum hizmet başlangıcında bu hizmete özel bir gizlilik sözleşmesi imzalayacaktır.
- 2.1.2. Bu şartnamede tanımlanan hizmetlerin kapsamı KURUM' un KVKK kapsamındaki tüm süreçlerini kapsayacaktır.
- 2.1.3. KURUM, KVKK kapsamında belirlemek zorunda olduğu İrtibat Kişisini ve gerekmesi halinde yeteri kadar yardımcısını seçecektir. İş bu ihale kapsamında Yüklenici'nin üstlendiği edimlerin ve işlerin ifasında, irtibat kişisi ve yardımcıları Yüklenici ile Kurum arasındaki irtibatı sağlayacak ve organizasyonları gerçekleştirecektir.
- 2.1.4. Proje başlangıcından itibaren her ay bilgilendirme sunumu ve toplantısı yapılacaktır.
- 2.1.5. Kurum bünyesindeki kişisel verilerin, ilgili kanun, yönetmelik ve teknik gereksinimlere uygun şekilde saklanması, işlenmesi, aktarılması, paylaşılması ve silinmesi süreçlerinin analiz edilmesi, mevcut yapıda yer alan uyumsuzlukların tespiti ve risk oluşturulan noktaların tespiti için yüklenici teknik ve kavramsal olarak analizler yapacaktır.
- 2.1.6. Yüklenici, 6698 no'lu KVKK' kanunu ve <http://kvkk.gov.tr/yayinlar.html> adresinde yer alan uygulama kılavuzlarında belirtilen kurum için gerekli olan tüm süreçlerin, Kurum'a uygulanması konusunda yerinde danışmanlık hizmeti verecektir.
- 2.1.7. Sözleşme süresi içerisinde yüklenici tarafından taahhüt edilen tüm faaliyetler, dokümantasyon tamamlanmış olarak KURUM' a sunulacak hale getirilmiş olacaktır.
- 2.1.8. Danışmanlık hizmetinin her aşamasında Kurumun onayı alınarak sonraki aşamaya geçilecek, tüm aşamaları kapsayan ve danışmanlık hizmetinin genel bir değerlendirmesini içeren Sonuç ve Değerlendirme Raporu'nun Kurum tarafından onaylanması ile iş bitmiş olarak kabul edilecektir.
- 2.1.9. KVKS için gerekli rehber dokümanlar hazırlanacaktır.

- 2.1.10. Kurumun var olan hizmet süreçleri incelenerek süreçlerdeki kişisel veriler tespit edilecek ve veri envanteri listesi oluşturulacaktır.
- 2.1.11. Kişisel verileri ve kritik bilgi varlıklarını dikkate alan bir sınıflandırma yapılacaktır.
- 2.1.12. Envanteri çıkartılan verilerin KVKK açısından veri riskleri analizi yapılacaktır.
- 2.1.13. Kurumda tutulan kişisel verilerin ilgili mevzuat ve/veya oluşturulacak makul çerçeveye göre veri tutma limitleri belirlenecektir.
- 2.1.14. Hukuki analiz yapılacaktır. Kurum çalışan sözleşmeleri, iş sözleşmeleri, üçüncü taraf sözleşmeleri ve genel ve sektörel kurum mevzuatı KVKK açısından incelenerek uyum sağlayıcı revizyonların yapılması sağlanacaktır.
- 2.1.15. KVKK Uyumunu sağlamak üzere kurgulanacak yapıda bulunması gereken birim/kişi görev tanımları ile ilgili tavsiyeler dokümanite edilecektir.
- 2.1.16. KVKS (Kişisel Veri Koruma Sistemi) için gerekli organizasyon yapısı oluşturulacak ve görev tanımları belirlenecektir.
- 2.1.17. Diğer yönetim standartları (ISO 27001, 22301, 14001, 9001, 10002, 18001) ile bütünlük arz etmek üzere Doküman ve sistemleri tekilleştirme tavsiyeleri verilecektir.
- 2.1.18. Kurumdaki “İhlal Yönetimi”, “SOME”, “İç Denetim” benzeri uygulamaları KVKS’yi besleyecek şekilde düzenleme tavsiyeleri verilecektir.
- 2.1.19. İdare'nin VERBİS'e kaydı yapılacaktır. KVK kurumu ile iletişim sağlamak için veri sorumlusu irtibat kişisi atanması konusunda danışmanlık verilecektir. Veri envanterinde tespit edilen her bir veri türü için VERBİS'e gerekli tanımlama işlemlerinin yapılması sağlanacaktır.
- 2.1.20. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere hukuka aykırı erişilmesini önleme ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınma yöntemleri bildirilecektir.

2.2. TEKNOLOJİK DANIŞMANLIK

- 2.2.1. KURUM için hazırlanacak olan KVKK Uyumluluk Raporu kapsamında mahremiyet etki değerlendirmesine ilişkin taslak bir çalışma paylaşılacaktır.
- 2.2.2. Güvenlik gereksinimlerinin neler olması gerektiği ve sahada nasıl uygulanacağı konusunda teknik danışmanlık hizmeti sağlanacaktır.
- 2.2.3. Güvenlik önlemlerinin alınması için gerekli teknik güvenlik ihtiyaçlarının belirlenmesi ve uygulanması noktasında destek sağlanacaktır.
- 2.2.4. KVKS'nin sağlıklı bir şekilde kullanılabilmesi ve kişisel verilerin korunabilmesi için gerekli teknoloji önerileri doküman olarak sunulacaktır. Bu kapsamda veri sızıntısı engelleme, veri maskeleyme, şifreleme, tokenize etme, anonimleştirme için gerekebilecek teknolojiler incelenecektir.
- 2.2.5. 31.02.2018 tarihli 2018/10 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli

önlemler” konulu KVKK kararına uygun şekilde Özel Nitelikli Kişisel Verilerin şifreli saklanması ve korunması için gerekli teknoloji ve sistem önerileri yapılacaktır.

- 2.2.6. Teknoloji önerilerini karşılayacak sistemlerde olması gereken özellikleri içeren teknik şartnameler hazırlanacaktır.
- 2.2.7. Kurum’un aydınlatma ve açık rıza yükümlülüklerini yerine getirdiğini ispatlayabilmesi için gerekli altyapının tasarlanması ve sahada uygulanması konusunda destek sağlanacaktır.
- 2.2.8. Kurum’un KVK Kanunu’na uyum kapsamında satın alacağı, geliştireceği veya iyileştireceği sistemlerde ve uygulamalarda teknik gereksinimlerin belirlenmesi, teknik tasarımların yapılması ve konfigürasyonların yapılması konusunda destek sağlanacaktır.
- 2.2.9. Erişim yetkileri incelenecek, gerekli düzenlemeler önerilecek, kritik ortamların/kişilerin ayrıştırılmasının sağlanması için yetki matrisi oluşturulacaktır.
- 2.2.10. Bulut kullanımını incelenecek, gerekli tavsiyeler sunulacaktır.
- 2.2.11. Veri yaşam döngüsü (Veri alma, kayıt, saklama ve silme) ve periyodik etkinlikler ile ilgili kurum ihtiyaçları belirlenecek, gerekli revizyonlar önerilecektir.
- 2.2.12. Kullanıcı hesap yönetimi incelenerek önerilerde bulunacaktır.
- 2.2.13. Ağ güvenliği ilke alakalı IDS ve IPS sistemleri incelenerek yeterlilikleri hakkında rapor sunulacaktır.

2.3. HUKUKİ DANIŞMANLIK

- 2.3.1. Kurumda tutulan kişisel verilerin ilgili mevzuat ve/veya oluşturulacak makul çerçeveye göre veri tutma limitleri belirlenecektir.
- 2.3.2. KVKK Uyumunu sağlamak üzere kurgulanacak yapıda bulunması gereken veri sorumlusu ve veri işleyen sözleşmeleri, KVKK web sitesinde 15.05.2018 tarihinde yayınlanan “Yurtdışına Veri Aktarımında Veri Sorumlularınca Hazırlanacak Taahhütnamede Yer Alacak Asgari Unsurlar”ı da dikkate alınarak hazırlanmasına yönelik tavsiyeler dokümanite edilecektir.
- 2.3.3. 10.03.2018 tarihli 30356 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ”e uygun şekilde uyum çalışmaları kapsamında, işlenen verilerle veri işleme amaçları tespit ve tasnif ederek, gerçekleştirilen analiz sonuçlarına göre hangi veri sahiplerinden rıza alınması gerektiği, rızanın içeriği ve nasıl temin edileceği belirlenecek ve rıza alınmasının gerekli olduğu durumlarda veri sahiplerinden rıza alınmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- 2.3.4. Aydınlatma, rıza ve vazgeçme beyanları oluşturulacaktır.
- 2.3.5. 28.10.2017 tarihli 2017/30224 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kişisel Verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmelik” şartlarını sağlamaya yönelik öneriler yapılacaktır. Kişisel verilerin saklanması ve imhası politikası ve süreçleri hazırlanacaktır. Ayrıca, kişisel verilerin saklanması ve imhası politikasının uygulanmasına yönelik diğer kurum içi prosedürler oluşturulacak, iş süreçlerinin bahsi geçen politikaya ve prosedürlere uygunluğu

belirli periyotlar ile denetlenecek ve verilerin kurum içinde ve dışında güvenliği için ihtiyaç duyulan tüm teknik, idari ve hukuki tedbirlerin alındığından ve sürdürülebilir olduğundan emin olunacaktır.

- 2.3.6. Proje kapsamında kurumun 5651 yasasına uyumluluğu incelenecek, gerekli tavsiyeler verilecektir.
- 2.3.7. 10.03.2018 tarihli 30356 sayılı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliği dikkate alarak 6698 sayılı KVKK'nın 11. Ve 13. Maddelerinin kendisine verdiği hakkı kullanmak isteyen ilgili kişilere süresinde cevap vermek üzere Başvuru süreçlerinin yönetilmesi için gerekli politika prosedür dokümanı oluşturulacak ve İlgili Kişi Yardım Masası kurulması için gerekli öneriler raporu hazırlanacaktır.
- 2.3.8. Telefon, yüz yüze iletişimlerde ve web sayfalarında kullanılmak üzere veri sahipleri için, kişisel verilerin toplanma yöntemini ve işleme amaçlarını, verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri ve veri sahibinin 6698 sayılı Kanun m.11'de sayılan haklarını içeren bir aydınlatma bildirimini hazırlanacaktır.
- 2.3.9. Danışmanlık hizmeti verilirken yapılacak çalışmalar 6698 sayılı Kanun'a uyumlu şekilde gerçekleştirilecektir.
- 2.3.10. Kurum çalışan sözleşmeleri, iş sözleşmeleri, üçüncü taraf sözleşmeleri ve genel ve sektörel kurum mevzuatı KVKK açısından incelenerek uyum sağlayıcı revizyonların yapılması sağlanacaktır. Her tip sözleşmeden bir tane ve personel dosyaları örneklem metodu (her tip personele ait ve en az toplam çalışan sayısının %1'i olacak şekilde) ile incelenecektir.
- 2.3.11. Kişisel veri sahiplerinin itiraz ve itirazlarının değerlendirilmesi süreçlerinin oluşturulması sağlanacaktır.
- 2.3.12. Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun ve diğer ilgili mevzuat karşısında korumasız olduğu durumların raporlanması sağlanacaktır.
- 2.3.13. KVKK uyarınca Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na yapılması zorunlu olan kayıt ve bildirimlerin mevzuatta ortaya konan/konacak zaman planı doğrultusunda yüklenicinin danışmanlığı eşliğinde yapılması sağlanacaktır.

2.4. EĞİTİM

- 2.4.1. Kurum yöneticilerine ve süreç sorumlularına en az 2,5 saatlik KVKK Bilinçlendirme ve farkındalık Eğitimi verilecektir.
- 2.4.2. İlgili kurum çalışanlarına KVKK farkındalık eğitimi en fazla 10 iş günü günlük 2 oturum / gün şeklinde kurumun planlayacağı günlerde verilecektir.
- 2.4.3. Yüklenici, İdare'nin belirleyeceği en çok 10 personeline tek oturumda teklif ettiği ve teslim ettiği KVKS Konusunda Kişisel Veri ihlali yönetim süreci ile ilgili teknik ve uygulama eğitimi İdare'nin belirleyeceği merkezde ücretsiz olarak sağlayacaktır.
- 2.4.4. Kurumun kanuna sürekli uyumunu sağlamak üzere bir iç denetim kurgusu yapılarak kurumun kendisini denetlemesi için eğitim ve danışmanlık verilecektir.
- 2.4.5. Kurumun KVK ve BGYS Sisteminin sürdürülebilirliğini sağlamak için gerekli olan test, tatbikat, YGG, İç Denetim ve DİF gibi uygulamalar hakkında eğitim

verilecektir.

2.5. PROJE EKİBİ

- 2.5.1. Proje ekibi içerisinde Üniversitelerin 4 yıllık bölümlerinden mezun, en az birer tane olmak aşağıdaki özelliklerde personel bulunmalıdır;
- Uluslararası geçerliliği olan ISO 27001 Lead Auditor (Baş Denetçi) sertifikasına sahip Bilgi Güvenliği Uzmanı
 - 6698 sayılı KVKK kanununa uyum konusunda uzmanlaşmış DPO Sertifikalı Avukat

2.6. DOKÜMANTASYON

- 2.6.1. Tüm proje bilgileri İdare'nin onay vereceği bir elektronik formatta doküman olarak edilerek İdare'ye teslim edilecektir. Dokümanların kabulü için İdare'den onay alınacaktır.
- 2.6.2. Bu teknik şartname kapsamında yapılacak çalışmalar sonucunda başlıca aşağıdaki dokümanlar, teknik şartnamede istenen diğer dokümanlar ve teknik şartnamede belirtilmiş olmasa dahi KVKK kapsamında hazırlanması gereken diğer dokümanlar hazırlanacaktır.
- Kişisel Veri Envanteri
 - Aydınlatma, açık rıza ve vazgeçme beyanları
 - Üçüncü tarafların yükümlülükleri ile alakalı olarak örnek Kişisel Veri İşleme Sözleşmesi
 - Kurumsal Kişisel Veri Politikası
 - Kişisel veri koruma sistemi organizasyon yapısı ve görev tanımları
 - Kişisel veri işleme prosedürleri
 - Veri koruma süreç diyagramları
 - Veri koruma, silme, yok etme, anonimleştirme politika ve prosedürleri
 - Kişisel veri koruma sistemi rehber dokümanları
 - Kişisel Veri İhlal Olayı Kayıt Sistemi ve Formu
 - Kişisel veri koruma sistemi iç denetim altyapısı iç denetim soru listesi
 - İlgili Kişi Yardım Masası görev tanımları
 - Teknolojik tavsiye dokümanları

3. KURUM'UN YETKİLERİ

Yüklenici, bu şartnamenin esasları ile ilgili konularda KURUM'un denetimine tabidir. KURUM, çalışmaların yürütülmesi esnasında kalite ve verimlilik açısından görülen aksaklıkları, firmaya sözlü olarak ve gerektiğinde yazılı olarak bildirecektir. Bu aksaklıkların tekrarı veya istemlerin yerine getirilmediği hallerde, Kurum, Şartnamede ve sözleşmede bahsedilen ceza ile ilgili hükümleri uygulayacaktır.

4. CEZALAR VE KESİNTİLER

Yüklenici daha önceden KURUM'dan yazılı izin almadan bu şartnamede var olan hizmetlerden hiçbirinin muhtevasını, tarihini, niteliklerini, verilecek hizmetin miktarını ve kalitesini değiştiremez.

KURUM, Yüklenicinin bu Şartname hükümlerindeki taahhütlerinin bir kısmını yerine getirmediğini tutanak ve belge ile tespit ettiği takdirde; teknik şartnamede belirtilen şekilde Kurumca onaylanan çalışmaların zamanında yapılmaması halinde, yerine getirilmeyen hizmetler için, ihale bedelinin toplamı üzerinden günlük %0,05 (onbindebeş) ceza kesintisi uygulayabilir.

5. GİZLİLİK

Çalışmalar sırasında elde edilecek bilgi, belge ve dokümanlar Kuruma ait olacak ve idarenin izni olmaksızın hangi amaçla olursa olsun kullanılmayacak, dağıtılmayacak ve yayınlanmayacaktır. Çalışma sürecinde kullanılan tüm çalışma dokümanları çalışma sonunda Kurum'a teslim edilecektir.

Yüklenici, gerek sözleşme süresince ve gerekse de sözleşmenin hitam tarihinden sonra, adli ya da idari mercilerce icbar edilmedikçe ya da açıklama yapılması gereksiniminin mevzuatça öngörüldüğünün İdare tarafından yazılı olarak mütalaa edilmesi dışında; bu iş kapsamında ve/veya bu işin ifası sırasında edindiği gizli mahiyetteki bilgilerinin, İdare evraklarının, dosyalarının, belge ve kayıtlarının gizli tutulmasını temin edeceğini ve gizlilik yükümüne riayet edeceğini kabul edecektir. Aksi halde, gizlilik yükümüne riayet etmemesi nedeniyle bundan dolayı Kurum'un uğrayacağı zararları tazminle yükümlü olacaktır.