**MESUT ŞENEL**

 **)**

**REKABET YASAĞI VE GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ**

1. **TARAFLAR**

**Ünvan :**

**Adres :**

Aşağıda **ŞİRKET** olarak anılacaktır.

**PERSONEL :** .............................................................

**T.C. Kimlik No. :** .............................................................
**Adres :** .............................................................

Aşağıda **PERSONEL** olarak anılacaktır.

1. **KONUSU**
Taraflar arasında kurulan iş ilişkisinin güvenli ve sağlıklı sürdürülebilmesi için PERSONEL, işbu taahhütnameyi hür iradesiyle, ŞİRKET ile müzakere ederek ve tüm hususlarını kabul ederek imzalamıştır.

1. **PERSONELİN SADAKAT VE ÖZEN BORCU**

**3.1.** PERSONEL, ŞİRKET ile kurmuş olduğu iş ilişkisinin devamı süresince tüm çalışmasını ŞİRKET’e hasredeceğini, ŞİRKET dışında ücretli veya ücretsiz iş almayacağını, ŞİRKET’in çalıştığı müşteri veya satıcı konumunda olan kişi veya kuruluşlarla ilişkide ŞİRKET’in yararını gözeteceğini, bu tür kişi ve kuruluşlardan her ne isim altında olursa olsun ayni veya nakdi menfaat kabul etmemeyi kabul ve taahhüt etmiştir.

**3.2.** PERSONEL gerek eğitim ve gerekse başka şekillerde öğreneceği gizli niteliği olmayan ve genel olarak bilinen ancak ŞİRKET yöneticileri tarafından bilinmeyen, ŞİRKET’teki göreviyle doğrudan ilgisi olsun veya olmasın ŞİRKET’e yararı olabilecek her türlü bilgi yöntem, teknoloji, buluş, makine ve teçhizatla ilgili bilgilerden ŞİRKET’i haberdar etmeyi kabul ve taahhüt etmektedir.

**3.3.** PERSONEL, ŞİRKET’in işin ifası, rekabet yasağı ile fikri haklar konusunda çıkaracağı talimat, yönetmelik, iş sözleşmesi eklerine ve benzeri kaynaklara uymayı önceden kabul etmiştir.

1. **REKABET YASAĞI TAAHHÜTNAMESİ**
	1. PERSONEL’in, ŞİRKET’teki konumu gereğince haksız rekabet ile ilgili yasal yükümlülüğü çalışma süresi içinde ve iş akdi sona erdikten sonra da devam eder.
	2. PERSONEL, iş ilişkisi herhangi bir nedenle sona erdikten sonra, **24 ay**  süresince;
		1. PERSONEL, Şirket ile sözleşme imzalamış olan partner, tedarikçi, müşteri, mükellef v.b. kamu ve özel, kurum ve kuruluşlarla yazılı ve sözlü hiçbir şekilde irtibata geçmemeyi peşinen kabul etmiş sayılır.
		2. PERSONEL, özel iletişim bilgilerini ŞİRKET ile sözleşme imzalamış olan partner, tedarikçi, müşteri, mükellef v.b. kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla paylaşmamayı peşinen kabul etmiş sayılır.
		3. PERSONEL, çalıştığı süre boyunca ve işin sona ermesi veya işten çıkarma sebeplerinin ne olduğuna bakılmaksızın ŞİRKET’teki görevi esnasında öğrendiği proje, ürün teknik özellikleri, yapılması planlanan araştırma veya geliştirme çalışmalarıyla, rekabet halinde olan hiçbirişi kabul etmeyeceği veya bu konudaki kişi, kurum veya kuruluşlarda ücretli veya ücretsiz görev almayacağını veya bunlarla herhangi bir iş/akdi ilişki içine girmeyeceğini kabul ve taahhüt etmiştir. PERSONEL, kendi namına veya hesabına da bu maddede tanımlanan iş alanında ŞİRKET ile rekabet etmeyeceğini, böyle bir firmaya ortak ya da kurucu ortak olmayacağını kabul ve taahhüt etmiştir.
		4. PERSONEL, ŞİRKET’e ait belge, veri, broşür, doküman, katalog ve bunun gibi hiç bir kaynağı ŞİRKET’ten her ne şekilde ayrılırsa ayrılsın yanına almayacağı ve ŞİRKET dışına hiç bir koşulda çıkartmayacağını beyan ve taahhüt eder.
	3. Taraflar, Rekabet Yasağı’nın Türkjiye sınırlarında geçerli olacağını belirlemişlerdir.

* 1. Taraflar, PERSONEL’in faaliyeti esnasında öğrendiği, ŞİRKET’in bayi, müşteri veya başka bir sıfatla işbirliği yaptığı üçüncü şahıs durumundaki firmaların yukarıda belirtilen mahiyette bilgi ve faaliyetlerinin de rekabet yasağı kapsamında olduğu konusunda anlaşmışlardır.

**5. GİZLİLİK / ŞİRKET’ İN GİZLİ BİLGİLERİ**

**6.1. İşyeri Bilgileri**:

Taraflar çalışma süresince öğrenilecek bilgilerinden; ŞİRKET’in herkesin bilmesini arzu etmediği bilgileri, gizli bilgi olarak kabul etmişlerdir. Taraflar, gizli bilginin; PERSONEL, ŞİRKET’te bağlı olarak çalıştığı kişiler dışında, bu bilgilerin ŞİRKET içinde veya dışında hiç kimseye açıklanmayacağı “ifşa yasağı”na tabi olduğu hususunu kabul etmiştir. Taraflar tahdidi olmamak kaydıyla gizli bilgi olarak aşağıda belirtilmiş bilgileri tespit etmişlerdir. Aşağıda sayılanlara benzer bilgiler de gizli bilgi olarak kabul edilecektir.

6.1.1. Üretilen, geliştirilen, imal ve/veya ithal edilen ürünler, tasarımlar, kavramlar, teknikler, projeler, dizaynlar, gelişme aşamasındaki çalışmalar, endüstriyel tasarımlar, marka patent bilgileri gibi; Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, Patent Haklarının Korunması Hakkında KHK, Markaların Korunması Hakkında KHK, Endüstriyel Tasarımların Korunması Hakkında KHK gibi yasal düzenlemelerin koruması altındaki fikri mülkiyet konusu ürünlere ilişkin kullanım kılavuzlarında belirtilen ve nihai kullanıcının yararlanmasına yönelik kullanım bilgileri dışındaki her türlü üretim ve ticari bilgileri,

6.1.2. Müşteriler ve satıcılarla ilgili bilgiler dahil olmak üzere, ilgilisine verilecek sipariş, irsaliye, fatura bilgisi dışındaki tüm finansal, pazarlama, üretim, dağıtım, veya diğer mali, ticari ve pazarlama bilgileri,

6.1.3. ŞİRKET’te tesislere, işyerlerine ve üretime yönelik her nevi teknik bilgileri,

6.1.4. ŞİRKET’e ait, banka bilgileri başta olmak üzere her türlü muhasebe bilgileri,

6.1.5. Dahili elektronik posta sistemi veya benzeri sistemler vasıtasıyla ŞİRKET içinde sirküle edilen her türlü bilgiler, yazışmalar, elektronik postalar, veri bankaları, her çeşit doküman ile manyetik kayıt ortamlarında saklı bilgiler,

6.1.6. PERSONEL’in ŞİRKET için, yaptığı çalışmalarla ilgili ve/veya bu esnada elde ettiği bilgiler,

6.1.7. ŞİRKET’in Yönetiminde görev alan ya da alacak olan ortakların hissedar olduğu şirketlere ait bilgiler, gizli bilgi olarak kabul edilmiştir.

**6.2. İşverene Ait Doküman ve Donanım :**

PERSONEL, ŞİRKET’teki faaliyeti nedeniyle kendisine teslim edilen veya edilecek olan veya çalışmasının gereği olarak yedinde bulunan veya bulunacak her türlü doküman, broşür, katalog veya (içinde bilgi olan disk, disket, bellek, CD, DVD, harddisk, bilgisayar vb) her türlü fiziki donanım veya donanım parçasını veya aparatını çalışma mahalli dışına çıkaramaz. PERSONEL’in, ŞİRKET’in isteği ile işyeri dışında yapılan veya yapılacak olan çalışmalarında ise dışarıya çıkması gerekli doküman veya donanım mutlaka çalışanın bağlı olduğu işyeri sorumlularının vereceği izin ile olacaktır. Donanım veya donanım ünitesi veya fiziki taşıyıcılar içindeki bilgilerin yukarıda belirtilen gizlilik hükümlerine tabi olması durumunda bu izin yazılı olacaktır.

**6.3. Bilgi işlem kuralları :**

PERSONEL, ifa edeceği işin niteliğine bağlı olarak izin verilenler dışında, kullanılan bilgisayarlara ve sisteme dışarıdan getirilen herhangi bir donanım parçasını (HDD, CD, Flashdisk, Recorder v.s.) takamaz ve herhangi bir şeyi yükleyemez, Sistemde veya kendisine teslim edilen eşyada vuku bulacak problemi, anında ŞİRKET sorumlusuna rapor etmek ve gizlilik kurallarına riayet etmek, her çalışanın en önemli görevlerindendir. PERSONEL, doğabilecek hasarlar konusunda bilinçli, bilinçsiz hata, ihmal, karmaşaya mahal vermemek için her türlü dikkati göstereceğini taahhüt eder.

1. **ÜÇÜNCÜ ŞAHIŞLARA AİT BİLGİLER**

**7.1. Üçüncü Şahıslara Ait Bilgiler :**

ŞİRKET’in üçüncü şahıslarla kurduğu hukuki ve ticari ilişkiler nedeniyle ve iş akdi çerçevesinde 3. kişi ya da firmalarda yaptığı çalışma esnasında edindiği, gizlemekle yükümlü olduğu her türlü fikri, mali, ticari vb. gizli bilgiyle ilgili gizlilik kuralına riayet konusunda PERSONEL de ŞİRKET ile birlikte sorumlu olduğunu açıkça kabul ve taahhüt etmiştir. Bu konuda ŞİRKET’in imzalamış olduğu Gizlilik Sözleşmeleri kapsamındaki tüm bilgiler de gizlilik kurallarına tabiidir. PERSONEL’in bu sözleşmelere muhalif davranması işbu sözleşmenin temel maddelerine riayetsizlik olarak değerlendirilecektir.

**7.2. Önceki İşverene Ait Bilgiler :**

PERSONEL, bu sözleşmenin akdinden önceki işverenlerine ait her türlü fikri, mali, ticari vb. gizli bilgiyi ŞİRKET’te hiçbir hal ve durumda, hiçbir gerekçe ile kullanmayacağı, açıklamayacağı konusunda özel yükümlülüğü olduğunu kabul etmiştir.

1. **PERSONEL’İN GİZLİ BİLGİLERİ**
	1. **PERSONEL’in Kişisel Bilgileri :**

ŞİRKET, PERSONEL’in kendisi tarafından verilmiş ya da ŞİRKET tarafından temin edilmiş kişisel bilgilerini, ŞİRKET özlük dosyasında muhafaza eder. ŞİRKET, personel yönetiminin daha etkin hale getirilmesi için, PERSONEL’in ad, fotoğraf, unvan, CV, geçmiş döneme ilişkin çalışma bilgileri ve bazı nüfus bilgilerinden oluşan kişisel bilgilerini veri tabanı haline getirebilir, tanıtım amacıyla çeşitli mecralarda kullanabilir, kişisel bilgileri ve bu bilgilerden oluşan veritabanını iştirakleri arasında transfer edebilir, dilediği yerde veri tabanında tutabilir. PERSONEL, bu bilgilerin ifşa yasağına tabi olmadığını kabul etmiş ve bu izni ŞİRKET’e vermiştir. ŞİRKET, bu hakkı kullanırken, belirtilen amaca, işin gereklerine, mevcut genel veya özel mevzuata uygunluğa titizlikle riayet edecektir.

* 1. **PERSONEL İletişim ve Haberleşme Kayıtları:**

PERSONEL, ŞİRKET’in, işyeri güvenliğinin sağlanması ve ŞİRKET kaynaklarının en verimli biçimde kullanılmasını sağlamak için, hizmetin ifası bakımından ŞİRKET veya kendisi tarafından temin edilen veya kullanılan her türlü donanım, haberleşme ve iletişim cihazlarını her zaman, haberli ya da habersiz, doğrudan veya dolaylı yollarla denetleyebileceğini kabul etmiştir. PERSONEL, işini yapması amacıyla kendisine tahsis edilmiş olan veya PERSONEL’in herhangi bir anda kullanmakta olduğu elektronik aletlerle yapmış olduğu her türlü iletişimin, kayıtların; elektronik postaların, faks yazışmalarının, internet kayıtlarının ve ulaşılan web sitelerine ilişkin dijital kayıtların ve burada sayılmayan her türlü iletişim şeklinin, PERSONEL açısından gizli bilgi sayılmayacağını, ŞİRKET’in bunlara ulaşma, izleme, kayıt alma, erişimi kısıtlama veya yasaklama haklarının olduğunu, ŞİRKET’in denetleme konusunda alacağı her türlü sınırlama ve kararlara uyacağını önceden kabul etmiştir. PERSONEL, ŞİRKET’in bu madde kapsamındaki izleme, kontrol faaliyetlerine önceden izin vermiştir.

* 1. **PERSONEL Sağlık Kayıtları:**

PERSONEL, ŞİRKET’in işçi sağlığı ve işyeri güvenliğiyle ilgili olmak kaydıyla ya da işyeri doktoru tavsiyesiyle herhangi bir zamanda alkol, uyuşturucu, salgın hastalık ve buna benzer unsurların kontrolü için kan, idrar, saç ve benzeri numuneler alabileceğini ve isteyebileceğini kabul etmiştir. PERSONEL, ŞİRKET’in bu madde kapsamındaki taleplerini yerine getirmeyi taahhüt etmiş ve bu madde kapsamında elde edilecek kişisel bilgilerin veri bankasında tutulmasına, tahlil için laboratuvarlara gönderilmesine, kullanılmasına ve grup şirketleri ile iştiraklerine transfer edilmesine önceden izin vermiştir.

* 1. **Güvenlik Soruşturma Kayıtları:**

PERSONEL, işe girişte ve ŞİRKET’in talep edeceği belli periyotlarda Savcılık sabıka sicil kaydı, ifa edeceği işin niteliğine bağlı olarak trafik ceza puanı kayıtlarını ve şahsıyla ilgili benzeri kayıtları temin ederek ŞİRKET’e teslim etmeyi taahhüt etmiştir. PERSONEL, ŞİRKET’e teslim ettiği şahsi kayıtların ve benzeri kişisel bilgilerin personel özlük dosyasında gerektiğince muhafaza edilmesine, personel yönetiminin etkinliği için veri tabanı haline getirilmesine, işle ve personel politikalarıyla ilgili olmak kaydıyla çeşitli mecralarda kullanılmasına, bu bilgilerin ve bu bilgilerden oluşan veri tabanının grup şirketleri arasında transfer edilmesine önceden muvafakat etmiş ve bu izni ŞİRKET’e vermiştir.

1. **GEREKLİ İFŞA BİLDİRİMİ**

PERSONEL’in, yasa veya kamu otoriteleri tarafından (sözel sorular, soruşturmalar, bilgi veya evrak talepleri, celpname, medeni inceleme talebi veya benzeri süreçler vasıtasıyla) kendisine veya temsilcilerine bu işlemler sırasında sağlanmış olan herhangi bilgiyi ifşa etmesi talep edildiğinde veya gerekli kılındığında, şurası anlaşılmıştır ki PERSONEL, ŞİRKET’in, bu anlaşmanın hükümleri ile ilgili olarak uygun koruma emri ve/veya bunlardan feragat etmesini sağlayabilmesi amacıyla, bu tür talepleri anında bildirecektir. PERSONEL, masrafları ŞİRKET’e ait olmak üzere ŞİRKET’in makul şekilde talep edebileceği mahkeme çağrısı ve diğer çareler konusunda ŞİRKET ile makul şekilde işbirliği yapacaktır ve PERSONEL, bu tür koruyucu emir veya diğer çareye tam olarak uymayı kabul edecektir

**10. CEZAİ HÜKÜMLER**

**10.1. Men Hakkı :**

PERSONEL, işbu Rekabet Yasağı ve Gizlilik Taahhütnamesi hükümlerini ihlal ettiği taktirde; ŞİRKET’in, maddi manevi zararı tazmin ve cezai şartı talep hakkı ile birlikte ya da bunlardan bağımsız olarak ihlal ya da aykırılık oluşturan eylemlere son verilmesini ve menini talep hakkı olduğunu, bu hakkını doğrudan bildirimde bulunmak ya da yargı ve benzeri yollara başvurmak suretiyle kullanabileceğini, talep vukuunda gerekli önlemleri almayı ve aykırılığa derhal son vermeyi kabul ve taahhüt etmiştir.

**10.2. Cezai Şart :**

PERSONEL, ŞİRKET ile arasındaki iş ilişkisinin devam ettiği sürede veya bu ilişkinin sona ermesinden sonra da geçerli olacak olan iş bu taahhütname hükümlerini ihlal ettiği taktirde; ŞİRKET’in, PERSONEL’den bu ihlal nedeniyle ortaya çıkacak olan maddi ve manevi zarar hakları saklı kalmak kaydıyla, **son ayki brüt maaşının 48 katı tutarında** cezai şart talebi hakkı doğar. İşbu cezai şartın fahiş olmadığı PERSONEL tarafından kabul edilmiş olup tenkisi talep edilemez.

PERSONEL’in cezai şartı ödemesi ihlalin doğurduğu toplam zarar/ziyanı, müspet ve menfi zararı tazmin ettiği anlamına gelmez. Ödenecek cezai şart, müspet ve menfi zarara ilaveten ödenen bedeldir. Taraflar, cezai şartın ihlal edilecek her olayda ayrı ayrı tahakkuk etmesini kararlaştırmışlardır.

**11. DİĞER HÜKÜMLER**

11.1 İşbu taahhütname 6 (Altı) sayfa ve 11 (Onbir) maddeden ibaret biçimde ve ŞİRKET’te kalacak şekilde tek suret olarak tanzim edilmiş ......./....../........... tarihinde herhangi bir baskı, cebir, şiddet söz konusu olmaksızın karşılıklı rıza ile teati ve imza altına alınmış olup işe başlama tarihi itibariyle tüm hüküm ve sonuçları ile bağlayıcı olacaktır. İşbu taahhütname taraflar arasında akdedilmiş İş Sözleşmesi’nin ayrılmaz bir parçasıdır.

11.4 Gizli bilgiler içeren her türlü materyal, taraflar arasındaki iş sözleşmesinin sona ermesi halinde ve karşı tarafın yazılı ihtarı üzerine, derhal bu bilgilerin ait olduğu tarafa iade edilir.

11.2. Bu taahhütnameyle ilgili ihtilaflarda İstanbul mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

11.3. Taraflar taahhütnamede belirtilen adreslerinin yasal tebligat adresleri olduklarını ve adres değişikliklerini karşı tarafa yazılı olarak bildireceklerini aksi takdirde taahhütnamede belirtilen adreslere yapılacak tebligatların geçerli olduğunu ve kendilerine yapılmış sayılacağını beyan, kabul ve taahhüt ederler.

|  |  |
| --- | --- |
| **ŞİRKET**(Kaşe, İmza) | **PERSONEL**(Ad, soyad, imza) |