KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI AYDINLATMA METNİ

**1- Doküman Özeti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Doküman Kodu** | **Yayın Tarihi** | **Revizyon Numarası** | **Revizyon Tarihi** |
| SZL-02-KVKK-01 | 18.12.2019 | 02 | 04.04.2024 |

**2- Doküman İşletimi**

Tüm çalışanlara imzalatılması gereken Kişisel Verilerin Korunması Kanunu “Aydınlatma Metni" dir. Çalışan İş Sözleşmesi eklerinin bir parçası olarak personel özlük dosyası içerisinde arşivlenmelidir. Mevcut personellere ve işe yeni başlayacak personellere imzalatılmalıdır. İşe alım süreçlerine entegre edilmesi gerekmektedir.

**2- Doküman Sahibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Doküman Sahibi:** | İnsan Kaynakları Müdürlüğü |
| **Hazırlayan:** | Şahin SELER |
| **Kontrol Eden:** | Ahmet Erçin IŞIK |

**3-Revizyon Takip Çizelgesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revizyon No** | **Revizyon Tarihi** | **Güncelleme Yapan** | **Açıklamalar** |
| 1 | 18.05.2023 | Bilgin Çeviren |  |
| 2 | 04.04.2024 | Beyhan Bozbay | Hazırlayan ve genel müdür bilgileri güncellendi. |

**4- Onaylar**

|  |  |
| --- | --- |
| **İnsan Kaynakları Müdürü** | **Genel Müdür** |
|  Ahmet Erçin IŞIK |  Kubilay BOSTAN |

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI AYDINLATMA METNİ

1. İşbu bilgilendirme, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun 10.maddesinde düzenlenen veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü hükümleri kapsamında yapılmaktadır.
2. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na göre, “kişisel verilerin sahibi” personel, “veri sorumlusu” ise işverendir.
3. İş ilişkisinin tarafları, **TANATAR KALIP VE PRES İŞL. SAN VE TİC. LTD. ŞTİ.** (bundan sonra “**İŞVEREN”** olarak anılacaktır.) ve **………………………………………………………………** unvanıyla görev yapan **………………………………………………………………………** (bundan sonra **“ÇALIŞAN”** olarak anılacaktır.)
4. **TANATAR KALIP VE PRES İŞL. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**’nin, 6698 sayılı Kanun kapsamındaki hakların saklı kalması koşuluyla Çalışan’ın,

-işbu metnin 6. Maddesinde belirtilen kişisel verilerini ve

-mevzuatın açıkça izin ve yetki verdiği durumlarda özel nitelikte kişisel verilerini personel özlük dosyasına ve bu dosyadaki verilere dayalı olarak oluşturulan personel yönetim sistemlerine ilişkin yazılım ve veri tabanlarına işlemek zorunda olması sebebi ile, verileri;

* + vergi ve sosyal güvenlik kanunları ile diğer Kanun ve sair mevzuat hükümlerinin zorunlu kıldığı/izin verdiği kişi, kurum ve/veya kuruluşlara,
	+ bunlarla sınırlı olmamak üzere Gelir İdaresi Başkanlığı, İş-Kur, Sosyal Güvenlik Kurumu, Mali Suçları Araştırma Kurulu, işbirliği yapılan program ortağı/çözüm ortağı kurum ve kuruluşlara, lojistik destek hizmeti, danışmanlık ve bağımsız denetim hizmeti alınan firmalara,
	+ işbu sözleşmenin 7.maddesi kapsamında amaçlarını ve tarafıma sağlanan yan hakların (servis, telefon, araç tahsisi, sigorta hakları) gerçekleştirebilmesi için 3. kişi ve kurumlara,
	+ ayrıca verilerin işverenin operasyonel faaliyetlerini yürütmek için bulut hizmeti almış olduğu firmaların yurt içi ve yurt dışı sunucularında da işlenebilecektir.
1. Aşağıda başlıkları belirtilen kişisel veriler, Kanunun ve ilgili mevzuatın izin verdiği diğer gerekli veriler, **kişisel veri envanteri**ne **Kişisel Verileri Koruma Saklama ve İmha Politikamızda** belirtilen şekillerde kaydedilmektedir:
	1. Nüfus Cüzdanı Bilgileri
	2. Sürücü belgesi Bilgileri
	3. Fotoğraf
	4. İkametgah Bilgileri
	5. Sosyal Güvenlik ve Sağlık Sigortası Bilgileri
	6. Adli sicil kayıt bilgileri
	7. Banka hesap numarası
	8. İletişim Bilgileri
	9. Sağlık Bilgileri
	10. Eski İşyeri Bilgisi
	11. Eğitim Bilgileri
	12. Askerlik Bilgileri
	13. Aile Bilgileri
	14. Özgeçmişinizde belirtilen bilgiler
	15. İş yeri fiziksel güvenlik kayıtları
	16. İş yeri iletişim araçları ile yapılan görüşme, yazışma, internet erişim ve kullanım kayıtları
	17. İş ilişkisinden kaynaklanan diğer yasal belgelerde yer alan tüm bilgiler
	18. Kullanımıma tahsis edilmiş şirket aracı araç takip sistemi verileri
2. **KİŞİSEL VERİLERİN ELDE EDİLME YÖNTEMLERİ**

Kişisel veriler doğrudan ilgili kişinin kendisinden temin edilebileceği gibi, üçüncü kişilerden ve yasal mercilerden olmak kaydıyla internet sitesi, muhtelif sözleşmeler, elektronik posta, başvuru formları gibi araçlar üzerinden, Şirketimiz ile yapılan yazılı veya sözlü iletişim kanalları aracılığıyla sözlü, yazılı veya elektronik ortamda temin edilebilmektedir.

1. **Veri envanterine kayıtlı veriler** aşağıdaki amaçlar doğrultusunda işlenebilecektir:
	1. Şirketin faaliyetlerinin yönetilmesi, yürütülmesi, sözleşmesel yükümlülüklerinin yerine getirilmesi
	2. Verilerin merkezileştirilmesi,
	3. Şirketlerin 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili ikincil mevzuat, diğer düzenlemeler, benimsediğimiz ihtiyari kurallar veya herhangi bir yerde uygulanan iyi uygulamalar da dâhil olmak üzere yasal yükümlülüklere uyulması,
	4. Yasal taleplerin oluşturulması, ileri sürülmesi ve savunulması,
	5. Yasal taleplerin veya hukuki yargılama süreçlerinin oluşturulması, ileri sürülmesi ve savunulması (ileriye yönelik hukuki veya düzenleyici süreçler dâhil olmak üzere),
	6. İşe alım sürecinde işe alım politikalarının yönetimi,
	7. Bir kişinin kimliğinin tespiti, teyidi ve bununla ilgili hukuki inceleme gerçekleştirilmesi. Aynı zamanda bu, hükümet ve/veya emniyet teşkilatının kamuya açık bulunan yaptırımlar listesinde taramayı içerebilir,
	8. Dolandırıcılık ve diğer suç veya yolsuzlukların veya iç politika veya standart ihlallerinin tespiti, araştırılması ve önlenmesi,
	9. Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca resmi atamaların gerçekleştirilmesi
	10. Çalışanların profesyonel ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesi, performans değerlendirme süreçlerinin ve ücretlendirmenin planlanması,
	11. Çalışanlara tanınan menfaatlerin yönetilmesi (servis, telefon, araç tahsisi, sigorta hakları) ve şirketler içinde fırsat eşitliğinin değerlendirilmesi,
	12. Mevzuatın gerektirdiği ve/veya izin verdiği durumlar için izleme ve kontrol amacıyla gerçekleştirilen tüm çalışmalarda İşveren’in sağlamış olduğu donanım ve yazılım üzerinden yapılan iletişimin izlenmesi ve kontrol edilmesi,
	13. İnsan Kaynakları yönetiminin yürütülmesi için gerekli olan bilgisayar uygulamalarının, elektronik haberleşmenin ve internet ve dosyalama sistemlerinin yönetilmesi ve bakımı,
	14. Güvenlik sebepleri doğrultusunda binalara erişim kontrolü,
	15. İş sağlığı ve güvenliği,
	16. Çalışanların seyahat ve masraf yönetimi.
2. Ayrıca, İşveren’ in kendi meşru menfaatleri nedeniyle veya 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun izin verdiği diğer durumlarda da (hayati bir tehlikenin bulunması, sözleşmenin ifası, vb.) Çalışanla ilgili kişisel verileri rıza olmadan işleyebilmekte ve üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

İşveren’in veri işleme faaliyetinin 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu’nun (KVKK) kişisel verinin işlenmesine imkân sağladığı Çalışan rızası dışındaki bir nedenden kaynaklanması durumunda, Çalışanla ilgili işlenen kişisel verilerin mevzuat ile öngörülen saklama süreleri veya işleme nedeni geçerli olduğu süre boyunca saklanabileceğini ve bu sürelerin sona ermesinden sonra silineceğini; veri işlemenin İşveren’ e vermiş olunan açık rıza dışında başka gerekçesi olmaması durumunda da rıza alınması sırasında Çalışan’a bildirilen amaç ve/veya süre boyunca ya da rıza geri alınıncaya veya Çalışan tarafından verinin silinmesi İşveren’den talep edilinceye kadar verilerin muhafaza edilebilecektir.

1. **Kişisel Verilerinizin Güvenliği**; Bilgi Güvenliği Politikası’nda ve Kişisel Verileri Koruma Saklama ve İmha Politikası’ndabelirtildiği üzere; İşveren, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla veri işleme faaliyetlerini yürütürken uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür. Kişisel verilerinizin doğru ve güncel olması önem taşımaktadır. Herhangi bir bilginin yanlış olması veya güncel olmaması halinde, İnsan Kaynakları Departmanı ile derhal iletişime geçme hak ve yükümlülüğünüz bulunmaktadır. Şirketler söz konusu bilgiyi düzeltecek, güncelleyecek, silecek veya kaldıracaktır.
2. **Haklarınız**: Şirketler tarafından verilerinizin işlendiği ve Şirketlerin verilerinizi veri sorumlusu sıfatı ile işlediği ölçüde kişisel verileriniz bakımından aşağıda bulunan haklara sahipsiniz:
	1. Herhangi bir kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme;
	2. Kişisel verilerinizin işlenme faaliyetlerine ilişkin olarak bilgi talep etme;
	3. Kişisel verilerinizin işlenme amaçlarını öğrenme ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme;
	4. Kişisel verilerin yurt içinde veya yurt dışında üçüncü kişilere aktarılmış olması durumunda bu kişileri öğrenme;
	5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme;
	6. Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması veya Şirketlerin söz konusu verileri işleyebilmek için hukuki dayanağı veya meşru menfaatinin bulunmaması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme;
	7. (e) ve (f) nolu maddeler uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
	8. Kişisel verilerin otomatik sistemler vasıtasıyla işlenmesi sonucu ortaya çıkabilecek aleyhte sonuçlara itiraz etme ve;
	9. Kişisel verilerinizin kanuna aykırı bir şekilde işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın tazmin edilmesini isteme
	10. Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin sahip olduğunuz haklarınız ile ilgili sorularınızı yazılı olarak İnsan Kaynakları Departmanı’na iletebilirsiniz.
3. **Yükümlülükleriniz:** Erişiminiz bulunan her kişisel verinin Kanun ve diğer yasal mevzuat ile uyumlu olarak işlendiğinden emin olmalısınız. Bu yükümlülük, İşveren’in çalışanları ile müşterileri ve verileri işlenen üçüncü taraflar için eşit derecede geçerlidir. Söz konusu kişisel verileri, İşveren ile olan hizmet ilişkinizin amaçları ile bağlantılı olarak ve bu amaçların gerektirdiği ölçü haricinde kullanmamalısınız. Üçüncü bir kişinin kişisel verisini bize verdiğiniz takdirde (örneğin acil durumda iletişim kurulacak kişinin iletişim bilgileri), söz konusu kişinin, Kanun kapsamında veri işlemeye rıza verme ve yapılan gizlilik bildirimlerini kabul etme konusunda sizi yetkilendirmiş olduğunu kabul etmiş sayılırsınız.
4. Kişisel verilerimin ve hassas kişisel verilerimin işbu metin ile açıklanan amaçlar doğrultusunda kaydedilmesi, işlenmesi, aktarılması ve ifşa edilmesi hakkında bilgilendirildim.

|  |  |
| --- | --- |
| **ÇALIŞAN** | **İŞVEREN** |
| **AD - SOYAD:** **T.C. KİMLİK NO:** **TARİH:** **İMZA:** | **İMZA:** |