

**PERSONEL/ADAY PERSONELE YÖNELİK
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA
AYDINLATMA METNİ**

I. Veri Sorumlusunun Kimliği

07.04.2016 tarihinde 6698 sayılı “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu” (Bundan böyle kısaca “Kanun” olarak anılacaktır.) yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu kanun kapsamında Turgut Müteahhitlik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi; (Bundan böyle kısaca “Şirket” olarak anılacaktır.)

Turgut Müteahhitlik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi “Veri Sorumlusu” sıfatına sahip olup, bu sıfatın gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmektedir. İşbu bilgilendirme Şirketin kanun kapsamında Personel’ine (Stajyerleri de kapsamaktadır.), Aday Personel’ine (Aday Stajyerleri de kapsamaktadır.) yönelik aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek üzere yapılmaktadır.

İş bu Aydınlatma Metni gerekli olduğu durumlarda şirket tarafından güncellenecek ve güncel hali yayımlanacaktır.

Kanun kapsamında kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü veriyi kapsamaktadır. Kişisel verinin özel bir türü olan özel nitelikli kişisel veri, ırk etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf veya sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, biyometrik ve genetik verileri ifade eder.

Kişisel verilerin işlenmesi, 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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade etmektedir.

II. Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuk Sebebi

Şirket, Personel/Aday Personel’lerin verilerini KVKK gereğince, aşağıda sayılan kanallar vasıtasıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, sözlü, yazılı veya elektronik şekilde kanuna uygun olarak toplanmakta ve KVKK 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dâhilinde işlenmektedir. Kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

Personelin/Aday Personelin kişisel verileri;

- Yazılı veya elektronik ortamda yayınlanan başvuru formları ile,
- Adayların Şirket’e elektronik posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler ile,

- Elektronik posta adresleri üzerinden yürütülen yazışmalar, gönderilen kısa mesajlar ve multi medya mesajları, bilgi formları da dâhil vesaire iletişim yöntemleri ile her türlü iletişim kanalları aracılığı ile,
- Referans kişisel aracılığı ile,
- Şirket'in çalıştığı istihdam veya danışmanlık şirketleri aracılığıyla,
- Aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile Şirket tarafından yapılan araştırmalar ile toplanmaktadır.

Bu bilgiler, Şirket'in daha iyi ve kaliteli hizmet verebilmesi, ilgili kişinin aranan pozisyona uygun olup olmadığına karar verilmesi istihdam ilişkisine dair sorunların cevaplanabilmesi, şirket faaliyetlerinin yürütülebilmesi ve düzenlenebilmesi, performans değerlendirmesinin objektif şekilde yapılabilmesi, yasalardan doğan mesuliyetlerin eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi, iş güvenliği mevzuatına uyum sağlanması, kurumsal ve idari yönetimin sağlanması gayesi ile KVKK 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dâhilinde işlenecektir.

İş bu amaçlarla toplanan kişisel verileriniz kimlik bilgileriniz, iletişim bilgileriniz, özlük bilgileriniz, olduğu kadarıyla sağlık bilgileriniz, aile bireyleri ve yakınlarının bilgileri, çalışma bilgileriniz, eğitim bilgileriniz, banka hesap numarası ve malvarlığı verisi gibi finansal bilgileriniz, teknik, görsel ve işitsel bilgiler, işyeri güvenliği amacıyla sabıka kaydı bilgileri, maaş haczi sebebiyle icra takibi bilgileri, araç takip lokasyon verileri, işe giriş-çıkış bilgileri, fiziksel mekân güvenlik bilgisi, referans bilgileridir.

Kanunların emredici hükümleri gereği gerçek kişilerin bilgilerinin doğru ve güncel tutulması esastır.

Bu nedenle, belirli zaman aralıkları ile çalışanlarımızdan kişisel bilgilerinin güncellenmesi talep edilebilir. Çalışanlarında, bilgilerinde herhangi bir değişiklik olduğu takdirde söz konusu bilgileri İnsan Kaynakları Departmanına iletmeleri beklenmektedir. Şirket, hiçbir koşulda çalışan tarafından sunulan yanlış bilgidan sorumlu tutulamaz.

III. Kişisel Veri kategorizasyonu:

Şirket tarafından çalışanlarımızın aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel verileri işlenmektedir.

- Kimlik Bilgisi: Ad-Soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cü zdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, v.b. bilgiler
- İletişim Bilgisi: Telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası gibi bilgiler
- Özlük Bilgisi: Bordro bilgileri, Disiplin soruşturması, İşe giriş belgesi kayıtları, Mal bildirim bilgileri, Özgeçmiş bilgileri, Performans değerlendirme raporları v.b.
- Hukuki İşlem Bilgisi: Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgileri vb.
- Fiziksel Mekan Güvenliği: Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, Kamera kayıtları v.b.

- Mesleki Deneyim Bilgisi: Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri v.b.
- Sağlık Bilgileri: Engellilik durumuna ait bilgiler, Kan grubu bilgisi, Kişisel sağlık bilgileri, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri v.b. (özel nitelikte kişisel veri)
- Çalışan Adayı Bilgileri: Çalışan adaylarından sadece işe müracaat formuyla birlikte sundukları özgeçmiş yazısındaki kişisel verileri işlenmektedir. Kabul gören bir özgeçmişte belirtilen kişisel veri bilgileri; kimlik bilgileri, iletişim bilgileri, mesleki tecrübe ve diploma bilgileridir.

IV. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği:

Kişisel verileriniz aşağıdaki durumlarda KVKK'ya uygun olarak veri sorumlusu ya da atayacağı tüzel/gerçek kişiler tarafından işlenebilmektedir.

İş sözleşmesinin iflası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması,
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması,
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması,
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması.

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Personel özlük dosyasının oluşturulması,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük yapılması,
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması,
- Çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve Ar-Ge için kamera kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin tespit edilmesi,
- Ar-Ge için teşvik hesaplaması yapılması,
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması,
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması,
- İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması,
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak,
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi.

Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;

- İşyeri güvenliğinin sağlanması,
- Çalışma alanında çalışanın giriş çıkışının temin edilmesi.

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;

- Çalışanlara masraf ödemelerinin yapılması,
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması,
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Çalışana araç tedarik edilmesi ve park yeri ayarlanmasının sağlanması,
- Kartvizit basımının sağlanması,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması,
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi,
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması,
- Outlook'a çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması,
- Çalışanlarla ilgili araştırma projeleri yürütülmesi,
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması,
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması,
- Kutlama amaçlı iletişimin sağlanması,
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlaması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, eğitimlere katılan çalışanların takip edilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilmesi,
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması,
- Memnuniyet anketi analizi yapılması.

Çalışan adayları için, özellikle;

Çalışan adaylarının işe alım süreçlerinde uygun pozisyon için değerlendirilebilmesi.

V. Kişisel Verilerinizin Üçüncü Kişilerle Paylaşılması:

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla Kişisel Verileriniz,

İş kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,

İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İŞ-KUR), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Ayrıca kişisel verilerinizi;

İş Sözleşmesinin iflası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle; Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile Luca Personel programında işleyebiliyoruz. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır.

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle; Ar-Ge mevzuatı kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalıştığımız danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşabiliyoruz.

Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşabiliyoruz.

Şirket denetçilerine, denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bordro bilgilerini aktarabiliyoruz.

Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle; İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için işyeri bina yönetimine aktarabiliyoruz.

Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek nedeniyle özellikle; Savunma hakkımızı kullanabilmemiz için avukatlarımıza ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşabiliyoruz.

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle; Bağlı olduğumuz veya ortaklaşa çalıştığımız şirketler ile iç işleyişimizi sağlamak açısından söz konusu şirketlere kişisel verilerinizi aktarabiliyoruz. Şirket veri saklama kapasitesini koruma amacıyla saklama süreleri boyunca saklanabilmesi için arşiv firmalarına aktarabiliyoruz.

Kişisel verilerinizden gerekli olanlar, ulaşım, araç tedariki, kartvizit basımı, otopark kaydı gibi sebeplerle ilgili konuda çalıştığımız firmaya aktarılabilir.

VI. Kişisel Verilerin Saklanma Süresi:

Kişisel verileriniz, iş akdiniz devam ettiği sürece yukarıdaki amaçlar doğrultusunda saklanacaktır.

Kanunen saklanması zorunlu olan kişisel verileriniz, sosyal güvenlik mevzuatı uyarınca iş akdiniz sona erdikten sonra 10 (on) yıl boyunca saklanacaktır. Aday personel ile iş akdinin başlamaması durumunda kişisel verileri benzer pozisyonda değerlendirmek amacıyla 1(bir) yıl boyunca saklanacaktır. Süre geçtikten sonra kişisel verileriniz Şirket tarafından veya talebiniz üzerine Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yönetmenlikler kapsamındaki yöntemler ile silinecek, yok edilecek ve/veya anonim hale getirilecektir. Kanunen işlenmesi gereken veriler haricindeki kişisel verilerin işlenmesi için verdiğiniz izni her zaman geri alabilirsiniz.

VII. Kişisel Verilerin Güvenliği:

Şirketimiz kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için, gerekli fiziki şartları oluşturmuş ve kişisel verilere yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek siber önlemler alır.

Kişisel verilere, erişim yetkisi bulunan kişilerden başkalarının erişmesini engellemek adına gereken her türlü teknik ve fiziki önlemler alınır. Bu kapsamda özellikle yetkilendirme sistemi, hiç kimsenin gereğinden fazla kişisel veriye erişmesinin mümkün olmayacağı şekilde kurgulanır. Sağlık verileri gibi özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği sağlanırken diğer kişisel verilere göre daha katı önlemler alınır.

Yetkilendirilmiş kişiler, görev ve sorumlulukları hakkında eğitilir.

Kişisel verilere erişim kayıtları teknik imkânlar elverdiği ölçü de tutulur ve bu kayıtlar düzenli aralıklarla incelenir.

VIII. Veri Sahibinin Hakları:

KVKK m.11 kapsamında, kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanıp kullanılmadığını öğrenme
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Talebinizce düzeltilen ya da silinen bilgilerinizin, eğer aktarılmış ise kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ve kullanma istediğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızla birlikte yazılı talebinizi

“Ekrem Orhon Mahallesi, 1 No'lu Karanfil Sokak, Çelik Apt. No:2/1 Merkez/RİZE”

adresine konunun KVKK ile ilgili olduğunu açıkça belirterek ıslak imzalı olarak ya da ilgili kişi tarafından Şirket'e daha önceden bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle gönderebilirsiniz.

Başvurular Türkçe yapılmalıdır.

KVKK aydınlatma metnini okudum, gerekli bilgilendirmenin tarafıma yapıldığını kabul ediyorum.