**Kişisel Verilerin Korunması**

Çalışan için **Aydınlatma Metni**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (“Kanun”) göre **Usan Gıda Turz. İnş. Ve Tic. Ltd. Şti.** (“Bundan sonra ‘Usan Gıda’ olarak anılacaktır.”) sizinle ilgili kişisel verileri işlemesi sebebiyle veri sorumlusu olarak tanımlanmaktadır. Kanunun "Aydınlatma Yükümlülüğü" başlıklı 10'ncu maddesine göre veri sorumluları, kişisel verilerini işledikleri gerçek kişileri bazı konularda bilgilendirmekle yükümlüdür.

Bu metin hem mevzuata uyum sağlanması hem de şeffaf ve hesap verebilir olabilmek amacıyla Usan Gıda tarafından hazırlanmıştır.

**İlgili Kişi:** Şirketimiz çalışanı olmanız ve bu nedenle birtakım kişisel verilerini işlediğimiz siz, kanun tarafından ilgili kişi olarak tanımlanmaktasınız.

**Veri Sorumlusu:** Sizinle ilgili kişisel veriler konusunda kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan **[*Usan Gıda]*** veri sorumlusudur.

Hangi kişisel verilerinizin hangi amaçla işlendiği ve bu işlemenin Kanun’un hangi gerekçesinde dayandığı tablo şeklinde gösterilecektir.

**İşlenen Kişisel Verileriniz, İşlenme Amaçları ve Hukuki Sebepleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad,Soyad),
* İletişim (Adres),
* Finans (Hesap Numarası, IBAN, Açılış Tarihi vd.) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi(*Banka Ödeme Bilgilerinizin Elde Edilmesi)* Amacıyla | KVKK Md. 5/2(ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden(*Ücret, Prim ve Her Türlü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik m.10 uyarınca hakediş ödemelrini bankalar aracılığıyla yapmak dolayısıyla banka ödeme bilgilerinizi elde etmek veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzüdür.)* |
| * Kimlik (Ad,Soyad),
* İletişim (Adres),
* Finans (Hesap Numarası, IBAN, Açılış Tarihi vd.) verileriniz
 | Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi (*Banka Ödeme Bilgilerinizin Saklanması)* Amacıyla | KVKK Md. 5/2(e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması bendine istinaden(*Olası bir uyuşmazlıkta hakların korunması için banka ödeme bilgilerinizi saklıyoruz.)* |
| * Kimlik (Ad- Soyad),
* İletişim (İkametgah Adresi, Telefon Numarası),
* Özlük (SGK Sicil No.),
* Hukuki İşlem (İmza, İmza Tarihi, Sözleşme İçeriği) verileriniz
 | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi *(İş Sözleşmesinde Kişisel Verilerin Elde Edilmesi)* Amacıyla | KVKK Md. 5/2(c): Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla,sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması bendine istinaden*(İş sözleşmesinin kurulabilmesi amacıyla anılan kişisel verileriniz elde edilmektedir.)* |
| * Kimlik (Ad- Soyad),
* İletişim (İkametgah Adresi, Telefon Numarası),
* Özlük (SGK Sicil No.),
* Hukuki İşlem (İmza, İmza Tarihi, Sözleşme İçeriği) verileriniz
 | Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(İş Sözleşmesinde Kişisel Verilerin Saklanması)* Amacıyla | KVKK Md. 5/2(e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması bendine istinaden*(Olası bir hukuki uyuşmazlıkta haklarımızı koruyabilmek için anılan kişisel verilerinizi saklıyoruz.)* |
| * Kimlik ( Ad-Soyad),
* Özlük ( Kıdem Tazminatı, Departman, Hafta Tatili, Resmi Tatil, SSK No. vd.),

Hukuki İşlem ( İmza, İmza Tarihi) verileriniz | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklanan Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi ve Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi *(Maaş Bordrosunun/Hesap Pusulasının Çıkarılması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.37 gereği maaş bordrosu/hesap pusulası oluşturmak ve bordroda/pusulada anılan kişisel verilerinizi işlemek, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)*  |
| * Kimlik ( Ad-Soyad),
* Özlük ( Kıdem Tazminatı, Departman, Hafta Tatili, Resmi Tatil, SSK No. vd.),

Hukuki İşlem ( İmza, İmza Tarihi) verileriniz | Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Maaş Bordrosunun/Hesap Pusulasının Saklanması)* Amacıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(6102 Sayılı TTK m.82 uyarınca bordroyu/pusulayı ve bordroda/pusulada bulunan kişisel bilgilerinizi saklamak, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür)*  |
| * Kimlik (TCKN),
* İletişim (İkametgah),
* Özlük (Görev),
* Hukuki İşlem (İşe giriş tarihi, işten çıkış tarihi) verileriniz
 | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi *(Emniyet Genel Müdürlüğü’ne Kimlik Bildiriminin Yapılması)* Amacıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(1774 Sayılı Kimlik Bildirimi Kanunu m.4 uyarınca Emniyet Genel Müdürlüğü’ne anılan kişisel verileriniz aktarılacaktır.)*  |
| ,* Kimlik (Ad, Soyad),
* Özlük (Özlük, İşe Giriş Tarihi vd.) verileriniz
 | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Personel Takip Programına Bilgilerinizin Aktarılması, Programda Bilgilerinizin Oluşturulması ve Saklanması)* Amacıyla | KVKK Md. 5/2(f): İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, verisorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması bendine istinaden*(Personel takip programı kullanmada veri sorumlusu olarak meşru menfaatimiz bulunmaktadır.)* |
| * Kimlik ( Ad-Soyad, Cinsiyet, Doğum Yeri, Doğum Tarihi vd.),
* İletişim ( Adres ),
* Özlük ( İşe Giriş Tarihi ),

Sosyal Güvenlik ( Bağkur Sicil No., Meslek Kodu, Geçici 20 Md. Sicil No., SSK Sicik No vd.) verileriniz | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi ve Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(İşe Giriş Bildirgesinin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu m.86 uyarınca anılan kişisel verileriniz elde edilmekte ve saklanmaktadır.)*  |
| * Kimlik (Ad,Soyad),
* Özlük (Vardiya Takip Bilgileri),
* Hukuki İşlem (Geliş Saati, İmza) verileriniz
 |  İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi ve Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Mesai Takip Çizelgesinde Bilgilerin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.37 uyarınca bordro oluşturmak için anılan verileriniz elde edilmekte ve 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanun um.82 uyarınca anılan kişisel verileriniz saklanmaktadır.)*  |
| * Kimlik ( Ad-Soyad),
* Görsel Ve İşitsel Kayıtlar ( Fotoğraf ),
* Özlük ( İşten çıkış tarihi, görevi, kullanılan yıllık izinler vd.) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması *(Özlük Dosyası Kapağının Oluşturulması ve Saklanması)* Amacıyla | KVKK Md.5/2 (f): İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, verisorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması bendine istinaden*(Dosyanın ayırt edilebilmesi için özlük dosyası kapağı oluşturmada ve makul sürelerle saklamada veri sorumlusu olarak meşru menfaatimiz bulunmaktadır.)* |
| * Kimlik (Ad, Soyad, TCKN),
* Hukuki İşlem (Raporun alındığı sağlık ocağı, doğum tarihi),
* Sağlık Bilgileri(Tanı) verileriniz
 | İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Sağlık Raporunun Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amacıyla | Sağlık verileri dışındaki kişisel veriler;KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu m.4 bendine istinaden sağlık raporunuz elde edilmekte ve iş sağlığı ve güvenliği m.7 hükmüne istinaden saklanmaktadır.)*Sağlık Verileri ise;KVKK Md.6/3 Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir bendine istinaden*(Sağlık verileriniz sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler tarafından işlenmektedir.)* |
| * Kimlik (Ad, Soyad, TCKN, Cinsiyet vd.),
* Hukuki İşlem (Konu, Evrak Tarihi vd.) verileriniz
 | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(SGK Hizmet Dökümünün Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amacıyla | Sağlık verileri dışındaki kişisel veriler;KVKK Md.5/2 (e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması bendine istinaden*(İnsan Kaynakları planlamamızı sgk hizmet dökümünüzü görerek yapmamız olası bir hukuki işlemde haklarımızı korumamızı sağlayacaktır.)* |
| * Kimlik ( Ad-Soyad, TCKN),
* İletişim (Adres) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi *(İkamet Bilgilerinin Kayıt Altına Alınması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75 gereği anılan belgeyi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)*  |

Tarafımızca işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; Kanun m.8’deki şartlar çerçevesinde;

-Personel takip programına iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,

-Emniyet Genel Müdürlüğü’ne yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla aktarılabilecekir.

**Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

-Kağıt ortamında teslim etmeniz ya da kağıt formları doldurmanız yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle,

-SGK sisteminden alınan çıktı yoluyla yarı otomatik yöntemle elde edilmektedir.

Bununla birlikte kağıt ortamında doldurarak otomatik olmayan yöntemlerle ve personel takip programına,, muhasebe programına tanımlanarak yarı otomatik yöntemlerle oluşturulmaktadır.

**Şirketimizde bulunduğunuz iş süreçlerinin farklılığı halinde işlenen kişisel verileriniz ve/veya kişisel veri işleme amaçları farklılık arz etmektedir. Örneğin; Muhasebe Departmanı Yetkilisi Fatura imzasına yetkili olabilecek iken güvenlik departmanının fatura düzenlenmesi amacıyla kişisel verileri işlenmeyecektir.**

**Yukarıda tüm çalışanların ortak olarak yer aldığı iş süreçleri hakkında tarafınızda bilgilendirme sunulmuştur. Aydınlatma metninin devamında farklı iş süreçlerine dayalı olarak farklı bilgilendirmeler yer alacaktır. İş süreçleri başlık olarak belirtilecektir.**

**Başlıklarda belirtilen iş sürecinde yer alıyor iseniz,**

**Tüm çalışanların ortak olarak yer aldığı yukarıdaki iş süreçlerine ek olarak yer aldığınız iş sürecinde işlediğimiz kişisel verileriniz ile ilgili olarak bilgilendirileceksiniz. Yer almadığınız başlıklarda iseniz; anılan başlıkları okumanıza gerek yoktur.**

***İşe Girişte Akciğer Fonksiyon Test Sonuçları getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad, Soyad, Doğum Tarihi, Uyruk, Yaş, Cinsiyet),
* Hukuki İşlem ( Evrak Kodu ),
* Sağlık Bilgileri (Boy, Kilo, Test Sonuçları, Rapor) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(Akciğer Fonksiyon Test Sonuçlarının Elde Edilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu m.4 gereği anılan bilgilerinizin elde edilmesi, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)*Sağlık Verileri ise;KVKK Md.6/3 Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir bendine istinaden*(Sağlık verileriniz sır saklama yükümlülüğü altında bulunan işyeri hekimi tarafından elde edilmektedir.)* |
| * Kimlik (Ad, Soyad, Doğum Tarihi, Uyruk, Yaş, Cinsiyet),
* Hukuki İşlem ( Evrak Kodu ),
* Sağlık Bilgileri (Boy, Kilo, Test Sonuçları, Rapor) verileriniz
 | Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Akciğer Fonksiyon Test Sonuçlarının Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği m.7 gereği anılan bilgilerinizin saklanması, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)*Sağlık Verileri ise;KVKK Md.6/3 Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir bendine istinaden*(Sağlık verileriniz sır saklama yükümlülüğü altında bulunan işyeri hekimi tarafından saklanmaktadır.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

-Raporu elden teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Akciğer Tetkiki getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad, Soyad, Cinsiyet, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Baba Adı),
* Hukuki İşlem (Tetkiki Yapan Laboratuvar İsmi,

Rapor Numarası,Protokol No.,Tetkik İstem Zamanı,Çekim Tarihi,Rapor Onay Tarihi vd.),* Sağlık Bilgileri (Tanı Bilgisi, İstem Nedeni, Tetkikin Adı, Verilen Madde Bilgisi, Cihaz Adı,Madde Miktar Bilgisi vd.) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(Akciğer Tetkik Sonuçlarının Elde Edilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu m.4 gereği anılan bilgilerinizin elde edilmesi, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)*Sağlık Verileri ise;KVKK Md.6/3 Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir bendine istinaden*(Sağlık verileriniz sır saklama yükümlülüğü altında bulunan işyeri hekimi tarafından elde edilmektedir.)* |
| * Kimlik (Ad, Soyad, Doğum Tarihi, Uyruk, Yaş, Cinsiyet),
* Hukuki İşlem ( Evrak Kodu ),
* Sağlık Bilgileri (Boy, Kilo, Test Sonuçları, Rapor) verileriniz
 | Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Akciğer Tetkik Sonuçlarının Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(İş Sağlığı Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği m.7 gereği anılan bilgilerinizin saklanması, veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)*Sağlık Verileri ise;KVKK Md.6/3 Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir bendine istinaden*(Sağlık verileriniz sır saklama yükümlülüğü altında bulunan işyeri hekimi tarafından saklanmaktadır.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

-Tetkik belgesini elden teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***Borçlu çalışanımızsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi),
* İletişim (Adres),
* Finans (Alacaklı Bilgileri, Borç Miktarı),
* Hukuki İşlem (İcra Dairesi, Dosya No., Müzekkere Tarihi) verileriniz
 | Hukuk İşlerinin Takibi Yürütülmesi ve Faaliyetlerimizin Mevzuata Uygun Yürütülmesi *(Maaş Haczi Müzekkeresinin Tebliğ Alınması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(İcra İflas Kanunu m.355 uyarınca maaş haczi müzekkeresini tebliğ almak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi),
* İletişim (Adres),
* Finans (Alacaklı Bilgileri, Borç Miktarı),
* Hukuki İşlem (İcra Dairesi, Dosya No., Müzekkere Tarihi) verileriniz
 | Hukuk İşlerinin Takibi Yürütülmesi ve Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Maaş Haczi Müzekkeresinin Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75 uyarınca maaş haczi müzekkeresini saklamak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi),
* Finans (Maaş alacağı olup olmadığı bilgisi),
* Hukuki İşlem (İcra Dairesi, Dosya No., Müzekkere Cevap Tarihi) verileriniz
 | Hukuk İşlerinin Takibi Yürütülmesi ve Faaliyetlerimizin Mevzuata Uygun Yürütülmesi *(Maaş Haczi Müzekkeresine Cevap Verilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(İcra İflas Kanunu m.355 uyarınca maaş haczi müzekkeresine cevap vermek veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi),
* Finans (Maaş alacağı olup olmadığı bilgisi),
* Hukuki İşlem (İcra Dairesi, Dosya No., Müzekkere Cevap Tarihi) verileriniz
 | Hukuk İşlerinin Takibi Yürütülmesi ve Faaliyetlerimizin Mevzuata Uygun Yürütülmesi *(Maaş Haczi Müzekkeresine Cevabının Kaydedilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75 uyarınca maaş haczi müzekkere cevabını saklamak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN, Ana Adı, Baba Adı, Doğum Tarihi),
* Finans (Maaş alacağı olup olmadığı bilgisi),
* Hukuki İşlem (İcra Dairesi, Dosya No., Müzekkere Cevap Tarihi) verileriniz
 | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi ve Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi *(Maaş Haczi Müzekkere Cevabının İcra Dairesine Aktarılması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(İcra İflas Kanunu m.355 uyarınca maaş haczi müzekkeresine cevabını icra dairesine aktarmak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; Kanun m.8’de belirtilen yasal şartlar çerçevesinde; İİK m.355 uyarınca icra dairesine yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi ve faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlarıyla aktarılabilecektir.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

-Maaş haczi müzekkere cevabı şablonun müzekkere cevabının oluşturulması yoluyla yarı otomatik yöntemlerle,

-İcra dairesinden gelen maaş haczi müzekkeresinin posta aracılığıyla tebliğ alınması yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İzin isteminde bulunuyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN),
* İletişim (Adres, Telefon),
* Özlük (İzin Bilgileri),
* Hukuki İşlem (İmza, İmza Tarihi) verileriniz
 | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi ve Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(İzin Bilgilerinin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması bendine istinaden*(İzin hakkı kullanıldığının ispatı amacıyla izin evraklarında bilgilerinizi elde ediyor ve saklıyoruz.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

-Kağıt ortamında otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Teyidi İçin Eski Kimlik İbraz Ediyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad-Soyad, Seri No, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, TCKN vd.) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Çalışan Adayı Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Mevzuattan Kaynaklanan Yükümlülüklerimizin Yerine Getirilmesi *(İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Bilgilerinizin Elde Edilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.75 uyarınca özlük dosyasında çalışanın kimlik bilgilerini bulundurmak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad, Seri No, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, TCKN vd.) verileriniz
 | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi *(İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Bilgilerinizin Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.75 uyarınca özlük dosyasında çalışanın kimlik bilgilerini bulundurmak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |

Kişisel verileriniz; oryantasyon eğitim formunu doldurmanız yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz; kimlik fotokopisini ibraz etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Teyidi İçin Yeni Kimlik İbraz Ediyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
|  |  |  |
| * Kimlik (Ad-Soyad, Seri No, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, TCKN vd.) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Çalışan Adayı Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Mevzuattan Kaynaklanan Yükümlülüklerimizin Yerine Getirilmesi *(İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Bilgilerinizin Elde Edilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.75 uyarınca özlük dosyasında çalışanın kimlik bilgilerini bulundurmak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad, Seri No, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, TCKN vd.) verileriniz
 | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi *(İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Bilgilerinizin Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.75 uyarınca özlük dosyasında çalışanın kimlik bilgilerini bulundurmak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |

Yukarıda belirtilen tüm çalışanlar için geçerli olan iş süreçlerine ek olarak tarafımızca işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz; kimlik fotokopisini ibraz etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***Fazla Çalışmaya Onay Veriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad-Soyad, TCKN),
* Özlük (Fazla Çalışma Taahüd Beyanı, Onay Verdiği Dönem vd.),
* Hukuki İşlem ( İmza, İmza Tarihi )verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Fazla Çalışma Taahütnamesi Bilgilerinin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.41 uyarınca onay aldığımızın ispatı için anılan kişisel verilerinizi işlememiz hakkı korumamızı sağlamaktadır.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz; fazla çalışma onay formunu doldurmanız yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşle ilgili çeşitli tebligatları tebliğ alıyor veya tutanaklarda yer alıyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad-Soyad),
* Hukuki İşlem ( İmza, İmza Tarihi, Evrak İçeriği )verileriniz
 | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(İş evraklarında bilgilerinizin elde edilmesi ve saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması bendine istinaden*(İştek işlemlerinin yazılı olarak düzenlenmesi olası bir hukuki işlemde haklarımızı korumamızı sağlayacaktır.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz; kağıt ortamında otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***Görevlendirme Sürecinde Yer Alıyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad-Soyad),
* İletişim (İkametgah Adresi),
* Özlük (SGK Bilgileri),
* Hukuki İşlem ( İzin Geçerlilik Tarihi) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi *(Personel Görev Tanımı Belgesinin Oluşturulması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (c): Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla,sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması bendine istinaden*(İş Sözleşmesi gereği Yüklendiğiniz iş ediminin gerçekleşmesi için anılan verilerinizi işlememiz zorunldur.)* |
| * Kimlik (Ad-Soyad),
* İletişim (İkametgah Adresi),
* Özlük (SGK Bilgileri),
* Hukuki İşlem ( İzin Geçerlilik Tarihi) verileriniz
 | Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi *(Personel Görev Tanımı Belgesinin Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (f): İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusununmeşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması bendine istinaden*(Görev tanımı belgesini makul sürelerle geriye yönelik izlenebilirlik için saklamada, veri sorumlusu olarak meşru menfaatimiz bulunmaktadır.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz; görev tanımı belgesini doldurmanız yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Teyidi İçin*** ***Hijyen Belgesi Kurs Bitirme Belgesi getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (TCKN, Ad, Soyad, Baba Adı, Anne Adı),
* Hukuki İşlem (Belge No., Belge Tarihi, Belgenin Verildiği Yer, Eğitim Saati),
* Mesleki Deneyim (Program Seviye Bilgisi, Meslek, Alan) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75/1 uyarınca anılan verilerinizi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

- Hijyen Belgesi Kurs Bitirme Belgesi teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Teyidi İçin İlköğretim Diploması getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (TCKN, Ad, Soyad, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Yeri, Doğum Tarihi),
* Hukuki İşlem (Tarih),
* Mesleki Deneyim (Okulun Bulunduğu İlçe, Diplomayı Veren Okul, Öğrenim Süresi, Okul Numarası, Diploma Numarası, Diploma Puanı, Diploma Tarihi, Diploma Güvenlik No.Yabancı Dil Bilgisi) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75/1 uyarınca anılan verilerinizi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

- İlköğretim Diploması teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Teyidi İçin Lise Diploması getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (TCKN, Ad, Soyad, Ana Adı,Baba Adı, Doğum Yeri, Doğum Tarihi),
* Mesleki Deneyim (Diplomayı Veren Okul, Okul Numarası, Diploma No., Diploma Notu, Diploma Tarihi, Diplomayı Almaya Hak Kazandığı Tarih) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75/1 uyarınca anılan verilerinizi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

- Lise Diploması teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Teyidi İçin Mezun Belgesi getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (TCKN, Ad, Soyad, Baba Adı, Anne Adı, Doğum Tarihi),
* Mesleki Deneyim (Program, Diploma No., Diploma Not, Mezuniyet Tarihi, Durum)
* Hukuki İşlem ( Evrak Barkodu, Tarih) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75/1 uyarınca anılan verilerinizi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

- Mezun Belgesi teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Teyidi İçin Orta okul diploması getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad, Soyad, Baba Adı, Ana Adı, Doğum Yeri, Doğum Tarihi),
* Mesleki Deneyim (Diplomayı Veren Okul, Okul Numarası, Diploma Numarası, Okuduğu Yabancı Dil, Diploma Tarihi vd.)
* Görsel Ve İşitsel Kayıtlar ( Fotoğraf ) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75/1 uyarınca anılan verilerinizi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

- Ortaokul Diploması teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Teyidi İçin Üniversite Diploması getiriyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad, Soyad, TCKN),
* Mesleki Deneyim (Diploma No, Öğrenim Düzeyi, Öğrenim Görülen Bölüm, Öğrenim Görülen Fakülte, Öğrenim Görülen Kurumun Adı,Öğrenimin Bitiş Tarihi) verileriniz
 | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi *(İşe Girişte Eğitim Bilgilerinizin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amaçlarıyla | KVKK Md.5/2 (ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması bendine istinaden*(4857 Sayılı İş Kanunu m.75/1 uyarınca anılan verilerinizi elde etmek ve saklamak veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüğümüzdür.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

- Üniversite Diplomasını teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***İşe Giriş İşlemlerinde Kimlik Teyidi İçin Sürücü Belgesi İbraz Ediyorsanız;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad,Soyad, Doğum Yeri, Doğum Tarihi vd.),
* Mesleki Deneyim (Sürücü Belgesi Bilgileri),
* Görsel Ve İşitsel Kayıtlar (Fotoğraf) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Çalışan Adayı Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Mevzuattan Kaynaklanan Yükümlülüklerimizin Yerine Getirilmesi *(İşe Giriş İşlemlerinde Sürücü Bilgilerinizin Elde Edilmesi)* Amaçlarıyla | KVKK Md. 5/2(ç): veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğü bendine istinaden*(4857 Sayılı Kanun m.75 uyarınca özlük dosyasında çalışanın kimlik bilgilerini bulundurmak veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğüdür.)* |

Yukarıda belirtilen tüm çalışanlar için geçerli olan iş süreçlerine ek olarak tarafımızca işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında; kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz; sürücü belgesini ibraz etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

***Siz çalışanımızı istihdam ederken birtakım teşviklerden yararlanıyorsak;***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Verileriniz | İşlenme Amaçları | Hukuki Sebepleri |
| * Kimlik (Ad, Soyad)
* Mesleki Deneyim (Meslek, Öğrenim Seviyesi, Okul-Bölüm, Birim,Tarih)
* Hukuki İşlem(Tarih) verileriniz
 | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması ve Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi *(İş Arayan Kayıt Belgesinin Elde Edilmesi ve Saklanması)* Amacıyla | KVKK Md.5/2 (f): İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması bendine istinaden*(İş arayan kayıt belgesini elde etmede ve saklamada veri sorumlusu olarak meşru menfaatimiz bulunmaktadır.)* |

Tarafımızca ek olarak işlenmektedir.

**Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

Kişisel verileriniz KVKK Md.28/1 çerçevesinde talep edilmesi halinde aydınlatma yükümlülüğü olmadan ve açık rızanız aranmadan ilgili makamlara aktarılabilir.

Bunun dışında öngörülemeyen durumlarda da kişisel verileriniz kanunlarda açıkça belirtilmiş durumlarda talep edilmesi halinde kanunlarda belirtilen kamu kurumlarına (Bakanlıklar gibi idari makamlara) kanunda öngörülen amaç ve sınırlamalar dahilinde aktarılabilir.

Aydınlatma yükümlülüğü olmayan ve açık rızanızı gerektirmeyen yasal yükümlülüklerimizin dışında kişisel verilerinizin aktarımı yapılmamaktadır.

**Kişisel Verilerin Elde Edilme Yöntemleri**

Kişisel verileriniz;

-İş arayan kayıt belgesini elden teslim etmeniz yoluyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

**Kişisel Verilerinizle İlgili Haklarınız**

İlgili kişiler, kişisel verilerine ilişkin haklarını öncelikle veri sorumlusuna iletmek zorundadırlar.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Kanun uyarınca kişisel verilerinizle ilgili olarak: |
|  | a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme, |
|  | b) Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, |
|  | c) Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, |
|  | ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, |
|  | d) Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme, |
|  | e) İşlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme, |
|  | f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, |
|  | g) İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, |
|  | ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarını kullanabilirsiniz. |

**Veri Sorumlusuna Başvuru Yöntemi**

Başvurunuzu:

* Fığla Mah. Bağcı Cad. Çolak Ahmet Apt. No:24 D:6 Alanya / ANTALYA adresine yazılı olarak;
* usangidaturizm@hs01.kep.tr kep adresine, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile;
* E-Posta adresinizin sistemimizde kayıtlı olması halinde usnburger@tursot.com.tr e-posta adresine e-posta göndererek yapabilirsiniz.

Başvurunuzda;

* Adınızın, soyadınızın ve başvuru yazılı ise imzanızın,
* Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numaranızın, yabancı iseniz uyruğunuzun, pasaport numaranızın veya varsa kimlik numaranızın,
* Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresinizin,
* Varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numaranızın,
* Talep konunuzun,

bulunması zorunlu olup varsa konuya ilişkin bilgi ve belgelerin de başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Usanlar, kimliğinizi doğrulama hakkını saklı tutar.

Başvuru sırasında uyulması gereken usul kuralları ve daha detaylı bilgiye Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun "[Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/03/20180310-6.htm)"inden ulaşabilirsiniz.