

Mekra Lang Otomotiv Yan Sanayi

Anonim Şirketi

Çalışan Kişisel Verilerinin

Korunması ve İşlenmesi Politikası

Versiyon 1

**Hazırlayan:**

Mekra Lang Otomotiv Yan Sanayi Anonim Şirketi

**Adres:**

Başkent Organize Sanayi Bölgesi 19.cadde no:60 Malıköy / Sincan / Ankara Türkiye

**Telefon:** 312 640 12 16 **Web:** [www.mekra-turkey.com](http://www.mekra-turkey.com)

***Her hakkı saklıdır*.**

İÇİNDEKİLER

[A. GİRİŞ 2](#_Toc44309459)

[1. Amaç ve Kapsam 2](#_Toc44309460)

[2. Tanımlar 2](#_Toc44309461)

[B. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR 2](#_Toc44309462)

[C. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR 2](#_Toc44309463)

[1. Veri Güvenliği 2](#_Toc44309464)

[2. Veri Tabanı Sistemleri 3](#_Toc44309465)

[3. Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri 3](#_Toc44309466)

[4. Veri Sahibinin Başvuru ve Taleplerinin Toplanması ve Yönetilmesi 3](#_Toc44309467)

[D. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR 4](#_Toc44309468)

[1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Esaslar 4](#_Toc44309469)

[2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Esaslar 5](#_Toc44309470)

[E. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ HALLERDE RIZASININ ALINMASI 5](#_Toc44309471)

[F. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI 5](#_Toc44309472)

[G. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR SÜREÇLERİ YÖNETİLMESİ 6](#_Toc44309473)

[H. UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK 6](#_Toc44309474)

[EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları 7](#_Toc44309475)

[EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri 10](#_Toc44309476)

[EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri 11](#_Toc44309477)

# GİRİŞ

## Amaç ve Kapsam

İşbu Mekra Lang Otomotiv Yan Sanayi Anonim Şirketi (‘Şirket’) Çalışan Kişisel Verilerinin İşlenmesi ve Korunması Politikası (‘Çalışan Politikası’), Şirketimizin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (‘Kanun’) kapsamında çalışanlarının kişisel verilerini işlerken mevzuata uyumu teminen benimsediği ilke ve prensipleri düzenlemektedir.

İşbu Çalışan Politikası, Şirketimizin çalışanlarının otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerini kapsamaktadır.

İşbu Çalışan Politikası, Mekra Lang Otomotiv Yan Sanayi Anonim Şirketi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (‘Genel Politika’) ile birlikte uygulanır.

## Tanımlar

İşbu Çalışan Politikası’da kullanılan terimler, Kanun’un ‘Tanımlar’ başlıklı 3. maddesinde düzenlenen anlamları ifade eder.

# KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesinde, Anayasa’nın 20. maddesi ile Kanun başta olmak üzere, tüm mevzuata uygun olarak belirlenmiş ve benimsenmiş olan aşağıdaki esaslara riayet etmektedir. Çalışan kişisel verilerin işlenmesinde temel ilkeler ve kişisel verilerin işlenme şartları, Genel Politika’da belirtildiği gibidir.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin temel esaslar Kanun’un 12. maddesinde düzenlenmiştir.

Şirketimiz, kişisel verilerin korunmasında, Genel Politika’da ve çalışan verileri özelinde bu maddede belirtilenler başta olmak üzere, tüm mevzuata uygun olarak belirlenmiş ve benimsenmiş olan aşağıdaki esaslara riayet etmektedir.

## Veri Güvenliği

Şirketimiz, çalışan kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi ile kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla alınacak veri güvenliğine ilişkin teknik, idari ve fiziki tedbirler almaktadır.

* 1. **Veri Güvenliğine İlişkin Teknik Tedbirler**

Şirketimiz, çalışan kişisel verilerin korunması adına, KVKK, ilgili alt mevzuat ve Kurul kararlarında belirlenmiş teknik tedbirler alınmaktadır.

* 1. **Veri Güvenliğine İlişkin İdari Tedbirler**

Şirketimiz, çalışan kişisel verilerin korunması adına, KVKK md.4’de düzenlenen genel ilkelere uygun olarak, çalışan verilerinin sınırlı kişi ve birimlerce işlenmesini, şirket içi birimler arasında yine bu ilkelere uygun olarak paylaşılmasını, çalışan verilerini işleyen İnsan Kaynakları başta olmak üzere diğer birimlerde farkındalık eğitimleri vermektedir.

* 1. **Veri Güvenliğine İlişkin Fiziki Tedbirler**

Şirketimiz, çalışan kişisel verilerin korunması adına, çalışan özlük dosyalarını için fiziki güvenlik önlemleri almakta, kişisel verilerin tutulduğu dolap, çekmece, arşiv gibi ortamlarda yetkilendirmeler yapmakta, kişisel verilerin tutulduğu elektronik cihazların da güvenliğine yönelik tedbirler alınmaktadır.

* 1. **Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla Başkaları Tarafından Elde Edilmesi Halinde Alınacak Tedbirler**

Şirketimiz, çalışan kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, veri sorumlusu olarak bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurul’a bildirir. Şirketimiz herhangi bir ihlal halinde, kural olarak, ihlalin tespitinden itibaren 72 saat içinde Kurul bildirimini yapmayı öngörmektedir.

## Veri Tabanı Sistemleri

Şirketimiz, verilerin hangi kanallardan, hangi yöntemlerle toplandığının, ne kadar süre ile tutulduğunun, kimler ile paylaşıldığının analiz edilebileceği, bir kişinin verisinin bu analizden yola çıkılarak kayıtlarda ne şekilde işlenmekte olduğunun tespit edilebileceği ve ayrıca silme, yok etme, anonimleştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine imkan tanıyacak veri tabanı sistemleri kurmakta ve yönetmektedir. Veri kayıt sisteminin amaçları Genel Politika’da belirtildiği gibidir.

## Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçleri Genel Politika’da belirtildiği gibidir.

## Veri Sahibinin Başvuru ve Taleplerinin Toplanması ve Yönetilmesi

Kanun, veri sahibinin veri sorumlusuna başvuru hakkını getirmiş ve veri sorumlusunun da bu başvurulara 30 gün içinde cevap verme ve veri sorumlusunu taleplerini sonuçlandırma yükümlülüğünü düzenlemiştir.

Bu kapsamda, Şirketimizce verileri işlenen çalışanlarımızın, Kanun’un 11. maddesi uyarınca, Şirketimize başvurarak;

* Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
* Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
* Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
* Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
* Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
* Kanun’un 7. maddesinde öngörülen şartlar (Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâli) çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
* İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
* Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

hakları bulunmaktadır. Kanun’un 28. maddesinde öngörülen istisnai haller saklıdır.

Kişisel veri sahiplerinin, bu haklarına ilişkin taleplerini [www.mekra-turkey.com](http://www.mekra-turkey.com) adresinde yer alan “Başvuru Formu”nu doldurmak ve bu formda yer alan yöntemleri kullanmak suretiyle iletmesi mümkündür.

Talepler en kısa sürede ve her halde en geç otuz (30) gün içinde kural olarak ücretsiz, ancak istisnaen ek bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret karşılığında sonuçlandırılmaktadır.

# ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Kanun’un 6. maddesinde kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veri olarak düzenlenmiştir. Özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi kişilerin daha ciddi mağduriyetlerine veya ayrımcılığa sebep olabilmektedir. Şirketimiz bu bilinç ile, bu veri türlerinin işlenmesinde ve korunmasında Kanun’un atfettiği özel öneme uygun olarak en üst düzeyde özen göstermektedir.

## Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Esaslar

Şirketimiz tarafından; çalışanların özel nitelikli kişisel verileri,

* Ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin verileri bakımından, veri sahibinin açık rızası alınarak yetkili birimler tarafından işlenmektedir.
* Sağlık verileri bakımından, veri sahibinin açık rızası alınarak yetkili birimler (işyeri hekimi ile mali ve idari işler müdürü) tarafından işlenmektedir.

## Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Esaslar

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, yukarıda açıklanan işleme şartları mevcut olsa dahi, Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması da şarttır.

Şirketimizin özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından aldığı teknik, idari ve fiziki tedbirler Genel Politika’da belirtildiği gibidir.

# KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ HALLERDE RIZASININ ALINMASI

Anayasa’nın 20. Maddesine göre, herkesin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme hakkı vardır. Kanun’un 11. maddesi de, veri sorumlularına, veri sahiplerini aydınlatma yükümlülüğü getirmiştir. Bu yükümlülük, kişisel verilerin elde edilmesi halinde, veri doğrudan veri sahibinden elde edilmiyor ise makul süre içinde ve her halükarda en geç ilk iletişim anında yerine getirilmelidir.

Bu kapsamda, Şirketimiz, çalışanlarına, Kanun’a uygun süresi içinde, kişisel veri sahiplerini veri sorumlusu olarak Şirketimizin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin haklarına ilişkin aydınlatma yapılmaktadır.

Ayrıca, kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızasının gerekli olduğu durumlarda, çalışanlarımızın rızasını belirli bir konuya ilişkin ve özgür iradeyle açıklanması adına kapsamlı aydınlatmalar yapılmaktadır.

# KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kanun’un tanımlar maddesine göre, kişisel verilerin aktarılması da ‘kişisel verilerin işlenmesi’ faaliyetidir. Bu itibarla, kişisel verilerin aktarılmasında, en temelde, yukarıda B ve C başlıkları altında yapılan açıklamalarımız geçerlidir. Diğer yandan, verilerin aktarılmasında, Kanun’un 8. ve 9. maddesi hükümlerine uygun hareket edilmektedir. Şirketimiz bu kapsamda, verinin işlenme amacına uygun olarak ve gerekli güvenlik önlemleri alınmak kaydıyla, üçüncü kişilere (bağlı şirketlere, iş ortaklarına, çalışanlara, taşeron veya tedarikçilere, kamu kurumlarına) aktarım gerçekleştirmektedir.

Kanun’un 8. maddesinin 3. fıkrasında diğer kanunlarda yer alan hükümlere göre aktarım durumları saklı tutulmuştur.

**Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması**

Şirketimiz, gerekli olması ve Kanun’a uygunluk şartlarını gözeterek; verinin işlenme amacına uygun olarak ve gerekli güvenlik önlemleri alınmak kaydıyla, yurtdışına aktarım gerçekleştirmektedir. Şirketimiz, yurtdışına aktarımı (i) ilgili kişinin açık rızası halinde veya (ii) açık rızanın olmadığı durumlarda, diğer işleme şartlarının mevcut ise, Kurul tarafından açıklanan yeterli korumanın bulunduğu ülkelere, yeterli korumanın bulunmaması durumunda Şirketimiz ve aktarımın yapılacağı yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi ve Kurul’un izninin bulunması kaydıyla yapmaktadır.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR SÜREÇLERİ YÖNETİLMESİ

Şirketimizin, kişisel verilerin korunması ve işlenmesine dair süreçleri yönetmek ve Kanun’un diğer tüm gereklerini yerine getirmek üzere, takip ettiği temel süreçler Genel Politika’da belirtildiği gibidir.

# UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK

İşbu Çalışan Politikası’nda düzenlenen hususlar, Kanun’a ve ikincil mevzuata tabi olup, Çalışan Politikası ile mevzuat hükümleri arasında çelişki olması halinde, mevzuat hükümleri uygulanacaktır. İşbu Çalışan Politikası’nda, [www.mekra-turkey.com](http://www.mekra-turkey.com) adresinde yayımlanır ve yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüktedir.

# EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İşlenen Kişisel Veri Türü | İşleme Amaçları | Azami Saklama Süresi |
| Kimlik | Yönetim Faaliyetlerinin YürütülmesiYetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiYetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin YürütülmesiYatırım Süreçlerinin YürütülmesiÜrün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin YürütülmesiÜcret Politikasının YürütülmesiTaşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin TeminiSözleşme Süreçlerinin YürütülmesiSaklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin YürütülmesiMal / Hizmet Satış Süreçlerinin YürütülmesiMal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesiİş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimiİnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İletişim Faaliyetlerinin YürütülmesiHukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiGörevlendirme Süreçlerinin YürütülmesiFinans Ve Muhasebe İşlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin YürütülmesiÇalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin YürütülmesiÇalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin YürütülmesiAcil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| İletişim | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiYatırım Süreçlerinin YürütülmesiSözleşme Süreçlerinin YürütülmesiSaklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin YürütülmesiMal / Hizmet Satış Süreçlerinin YürütülmesiMal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimiİnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanmasıİletişim Faaliyetlerinin YürütülmesiHukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiFinans Ve Muhasebe İşlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin YürütülmesiÇalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin YürütülmesiÇalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Lokasyon | Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Teminiİş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / DenetimiDenetim / Etik Faaliyetlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Özlük | Yönetim Faaliyetlerinin YürütülmesiYetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiYetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin YürütülmesiTaşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin TeminiSaklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimiİnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanmasıİletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesiİç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiGörevlendirme Süreçlerinin YürütülmesiFinans Ve Muhasebe İşlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiErişim Yetkilerinin YürütülmesiEğitim Faaliyetlerinin YürütülmesiDenetim / Etik Faaliyetlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Hukuki İşlem | Yatırım Süreçlerinin YürütülmesiYönetim Faaliyetlerinin YürütülmesiYetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiTaşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin TeminiSözleşme Süreçlerinin YürütülmesiSaklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin YürütülmesiMal / Hizmet Satış Süreçlerinin YürütülmesiMal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesiİş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin PlanlanmasıHukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiGörevlendirme Süreçlerinin YürütülmesiFinans Ve Muhasebe İşlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Fiziksel Mekan Güvenliği | Fiziksel Mekan Güvenliğinin TeminiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiDenetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi  | 30 Gün |
| İşlem Güvenliği | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiSaklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesiİletişim Faaliyetlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiErişim Yetkilerinin YürütülmesiDenetim / Etik Faaliyetlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiBilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi  | 2 Yıl |
| Mesleki Deneyim | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiÜcret Politikasının Yürütülmesiİş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimiİnsan Kaynakları Süreçlerinin PlanlanmasıHukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiGörevlendirme Süreçlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin YürütülmesiÇalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin YürütülmesiÇalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi  | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesiİş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesiİnsan Kaynakları Süreçlerinin PlanlanmasıFiziksel Mekan Güvenliğinin TeminiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Finans | Yönetim Faaliyetlerinin YürütülmesiYetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi VerilmesiYatırım Süreçlerinin YürütülmesiSözleşme Süreçlerinin YürütülmesiSaklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesiİş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimiİnsan Kaynakları Süreçlerinin PlanlanmasıHukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiGörevlendirme Süreçlerinin YürütülmesiFinans Ve Muhasebe İşlerinin YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine GetirilmesiÇalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi | Hukuki İlişki + 10 Yıl |
| Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesiİnsan Kaynakları Süreçlerinin PlanlanmasıHukuk İşlerinin Takibi Ve YürütülmesiFaaliyetlerin Mevzuata Uygun YürütülmesiÇalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi  | Hukuki İlişki + 10 Yıl |

#

# EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri

|  |  |
| --- | --- |
| Kişisel Veri Sahibi Kategorileri | Genel İşleme Amaçları |
| Aktif Çalışan | Hizmet akdi ilişkisinden doğan yasal zorunlukların gereğinin yerine getirilmesi; İş Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve bunların alt mevzuatı başta olmak üzere yasalardan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi; Şirketimizin hukuki ve ticari ilişki içinde bulunduğu kişi veya kurumlarla olan süreçlerin yürütülmesi, Şirketimizin meşru menfaatlerinin korunması |
| Çalışan Adayı | İş başvurusunun değerlendirilmesi, başvuru neticesine göre adaya bilgilendirmede bulunulması, Şirketimizin meşru menfaatlerinin korunması Acil durumlarda yakınların aranması için iletişim bilgisinin işlenmesi, |
| Çalışanın Aile Yakınları | Asgari Geçim İndirimi işlemleri için bilgilerin işlenmesi, Şirketimizin meşru menfaatlerinin korunması |
| Şirket Dahilinde İmza Yetkisi Olan Çalışan | Şirket çalışanlarına yapılacak ödemelerle ilgili otomatik ödeme talimatlarının verilmesi gibi Şirket adına yapılacak iş ve işlemlerin yetkilendirmelerinin sağlanması, imza sirküleri çıkarılması, noter işlemleri |

# EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

|  |  |
| --- | --- |
| Kişisel Veri Kategorileri | Kişisel Veri Türleri |
| İletişim Bilgisi | Cep Telefon No, Adres Bilgisi, E-Mail, Ev Telefon No  |
| Çalışan Aday Bilgisi | CV Bilgisi |
| Görsel ve İşitsel Veri | Fotoğraf, Video |
| Hukuki İşlem Bilgisi | İmza, İcra-Maaş Haczi-Nafaka Bilgileri, İcra Dosyası Bilgileri, Trafik Cezası Bilgileri |
| İşlem Güvenliği Bilgisi | IP Bilgisi, Bilgisayar ID Bilgisi, Ziyaret Edilen Web Siteleri, Kimlik Doğrulama Bilgileri, Sistem veya Uygulama Kullanıcı Hesap Bilgileri, Mac Adresi, IMEI, Model Bilgisi |
| Diğer | Araç Plakası |
| Lokasyon | HGS Bilgisi |
| Finansal Bilgi | Avans, Bordro, IBAN, Masraf-Harcırah, Ücret, Borç Bilgileri |
| Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi | CCTV Kayıtları |
| Medeni Durum Bilgisi | Medeni Hal |
| Özlük Bilgisi | Askerlik Durumu, İzin Belgesi, Öğrenim Durumu, SGK Meslek Kodu, İş Başlangıç Tarihi, SGK Sicil No, Meslek Bilgisi, Kıdem Bilgisi, Çalışan Sicil No, İş Sözleşmesi, Özgeçmiş Bilgisi, Sınav Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi, Bilgisayar Bilgisi, Diploma Bilgisi, SGK Hizmet Dökümü |
| Yan Hak ve Menfaatler Bilgisi | BES Bilgisi |
| Kimlik Bilgisi | Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Ad Soyad, Anne Adı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, TCKN, Ehliyet Bilgisi, Meslek Bilgisi, Mesleki Kimlik Fotokopisi, Unvan, Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Örneği, İmza, Pasaport Bilgisi, Vize Bilgisi |
| Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbiri | Adli Sicil Bilgisi |