DEMETAL KALIP VE MAKİNA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ÇALIŞANLARA VE ÇALIŞAN ADAYLARINA AİT KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

ÇALIŞANLARA VE ÇALIŞAN ADAYLARINA AİT KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

1. GİRİŞ

1.1. Giriş

Demetal Kalıp ve Makina Sanayi Ticaret Anonim Şirketi ("**Şirket**") çalışanlarına ait kişisel verilerinin gizliliğine ve korunmasına önem vermektedir. Şirket, işlemekte olduğu kişisel verileriniz hakkında teknik imkânlar dâhilinde en iyi koruma için gerekli çabayı sarf eder.

1.2. Kapsam

Çalışanlara Ait Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası("Politika"), yalnızca ve doğrudan Şirket tarafından ve Şirket kontrolünde işlenmekte olan, mevcut ve eski çalışan/lar ile ilişkili ya da ilişkilendirilebilen verileri ("Çalışan Verisi") kapsamaktadır. İşbu Politika kapsamında kişisel veri ve özel nitelikli veri birlikte "veri" ya da "kişisel veri" olarak, verilerin tamamen veya kısmen, otomatik olan veya olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem "veri işleme" ya da "işleme" olarak anılacaktır.

Şirket bünyesinde kurulmuş olan Kişisel Verilerin Korunması Komitesi ("Komite") veri işleme faaliyetini gerçekleştiren birimlere işbu Politikanın icra edilmesinde destek olacaklardır.

1.3. Amaç

İşbu Politika, Şirket bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler kapsamında veri sahibi konumundaki çalışanların hangi kişisel verilerinin hangi şekil, amaç ve sürelerle işlenmekte olduğuna ve veri sahibi sıfatıyla sahip oldukları haklara dair bilgilendirilmeleri ve kişisel veri işleme faaliyetinin hukuki/meşru bir sisteme kavuşturulması amacıyla hazırlanmıştır.

1.4. Bölünebilirlik

İşbu Politika, Çalışan Verisi için hazırlanmış olup, bu Politikada hüküm bulunmayan hallerde diğer genel politika/larda bulunana hükümler uygulama bulacaktır.

1.5. Güncellik

Şirket, işbu Politika hükümlerini gerektiğinde şirket içinde ilan/tebliğ suretiyle güncelleyebilir ve değiştirebilir. Şirket'in işbu Politika'da yaptığı güncelleme ve değişiklikler ilan/tebliğ tarihinden itibaren geçerli olacaktır.

2. ÇALIŞAN ADAYLARINA AİT KİŞİSEL VERİLER

2.1. VERİ TOPLAMA AŞAMASI

Şirket, açık pozisyonlar için işe alım sürecini iş ilanıyla (internet sitesi, gazete ilanı, istihdam veya danışmanlık şirketleri aracılığıyla veya benzeri yöntemlerle) başlatabilir veya kendilerine iletilen özgeçmişleri değerlendirebilir. Şirket, Çalışan Adaylarının kişisel verilerini elektronik/dijital ve basılı/fiziki yöntemlerle güvenli şekilde toplanmakta ve işlemekte ve Şirket, Çalışan Adayların kişisel verilerini hukuka uygun bir şekilde işlemeye ve bilgilendirme yükümlülüklerini yerine getirmeye özen göstermektedir. Bu kapsamda her bir iş ilanında veya başvuru formunda Şirket, unvanını ve iletişim bilgilerini açıkça belirtilmektedir.

Şirket, istihdam veya danışmanlık şirketi aracılığıyla işe alım sürecini başlatması durumunda, istihdam veya danışmanlık şirketi tarafından toplanan kişisel verilerin nasıl kullanılacağının ve paylaşacağının belirtilmiş olmasını sağlamaya yönelik önlemleri almaktadır.

Şirket, kişisel veri sahibi Çalışan Adayını bilgilendirme yükümlülüğü kapsamında aydınlatır. Toplanan kişisel verilerin, aday tarafından başvurulan pozisyon dışında, başka bir pozisyon veya amaç için kullanılması veya paylaşılması öngörülüyorsa, bu kullanım ve paylaşım amaçları açıkça belirtilir. İşe alım sürecinde kişisel verilerin toplanması için yöneltilen sorular ile kişisel veri toplamak amacıyla hazırlanan formlar her açık pozisyon türüne göre değerlendirilir ve gereksiz kişisel veri toplanmasının önüne geçecek önlemler alınmaktadır. Adayın başvurduğu işin niteliğine göre daha kapsamlı kişisel veri işlenmesi gerekli olabilir.

Şirket tarafından kanuni zorunluluk veya işin niteliği gereği olanlar hariç, işe alım kararı vermek amacıyla özel nitelikli kişisel veriler baz alınarak ayrımcılık yapılmadığı gibi bu amaçlarla işe alım sürecinde özel nitelikli kişisel veriler işlenmemektedir. İşin niteliği veya kanuni zorunluluk nedeniyle özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi gerekiyorsa, işlenecek özel nitelikli kişisel verileri talep etme nedeni ve kullanım amacı hakkında aydınlatma metni ile ve gerekmekte ise açık rıza metni ile aday bilgilendirilir.

Şirket, Çalışan Adayları ile video konferans, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat gerçekleştirebilirler. Şirket, mülakatı gerçekleştirilecek çalışanlarını, mülakat sırasında toplanan kişisel verilerin nasıl kayıt altına alınacağı ve muhafaza edileceği hakkında bilgilendirmektedir.

Çalışan Adaylarının sağladığı kişisel verilerin doğruluğunun kontrolü amacıyla referans araması yapılabilmektedir. Referans için verilen iletişim ve kimlik verisinin temini Çalışan Adayı sorumluluğundadır. Referans araması sadece Çalışan Adayı tarafından iletilen kişisel verilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılır. Şirket, referans araması sonucu elde edilen bilgi ile iletilen kişisel veri arasında tutarsızlık olması durumunda, adaya durumu açıklama olanağı tanınır.

2.2. VERİ GÜVENLİĞİ

Çalışan Adaylarının kişisel verilerinin güvenliği işe sürecinde alım yapan Şirket, çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin gösterdiği özeni aynı şekilde işe başvuran adaylara da gösterir. Bu kapsamda özellikle aşağıdaki önlemler alınır:

- Başvurular dijital ortamda iletiliyor ise, iletilen başvurular sadece işe alım sürecinden sorumlu olan kişiler tarafından erişilebilen güvenli dizin veya sistemlere kaydedilmektedir.
- Başvurular posta veya faks aracılığıyla iletiliyor ise, insan kaynaklarından sorumlu yetkili kişiye başvuruların iletilmesi sağlanmaktadır. Elde edilen fiziki belgelerin güvenliği sağlanır. Şirket, adayların kişisel verilerine erişimi, işe alım süreçlerini yürütmekle görevli olan kişilerle sınırlar. Söz konusu kişiler, adaylara ait kişisel verilerin işlenmesi ile alınacak güvenlik önlemleri hakkında düzenli aralıklarla bilgilendirilmektedir.

2.3. VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirket, Çalışan Adaylarının kişisel verileri aşağıda belirtilen amaç yöntem ve belirtilen hukuki sebebe dayanılarak işlenmektedir.

Kişisel Veri Kategorisi ve Kişisel Veri	**Veri İşleme Amacı**	**Hukuki Sebebi**
Kimlik Bilgisi [İsim Soyisim, TCKN, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Fotoğraf, İmza, Sürücü Belgesi Bilgileri]	Çalışan Adayı/Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi	İlgili kişinin açık rızanın alınması
İletişim Bilgisi [E-posta, Telefon, Adres]	Çalışan adayı ile iletişimin sağlanması, mevcut görevlendirme yerinin uygunluğunun ve yol masraflarının belirlenmesi Çalışan Adayı/Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi	İlgili kişinin açık rızanın alınması
Mesleki Deneyim Bilgisi [Eğitim-öğretim bilgileri, becerileri, sertifika ve ehliyetleri]	Çalışan adayının tanınması ve işe alım sürecinin yürütülerek işe uygunluğunun değerlendirilmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi	İlgili kişinin açık rızanın alınması
Özlük Bilgisi [Askerlik bilgileri,	Çalışan Adayı/Stajyer Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının	İlgili kişinin açık rızanın alınması

mecburi hizmet yükümlülükleri, Özgeçmiş Bilgileri/CV, İş Mülakatları ve Değerlendirmeler, İş Başvuru Formu]	Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması	
Diğer [Hobiler]	İşe alım sürecinin yürütülerek işe uygunluğunun değerlendirilmesi	İlgili kişinin açık rızanın alınması
Diğer [Maaş Beklentisi]	İşe alım sürecinin yürütülerek işe uygunluğunun değerlendirilmesi, İnsan kaynakları Süreçlerinin Belirlenmesi	İlgili kişinin açık rızanın alınması

2.4. VERİLERİN SAKLANMASI

Şirket, işe alım sürecine ilişkin kişisel verileri, bu verilerin işlenme amaçlarına uygun olan bir süre boyunca saklar. İş hukuku ve diğer ilgili düzenlemelere uyumlu olarak, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması durumunda, kişisel veriler, Şirket tarafından veya adayın talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Geçerli bir sebep olmadığı takdirde (muhtemel uyuşmazlıkların çözümü gibi), Şirket ilgili kişisel verileri işe alım sürecinden dolayı doğabilecek taleplerin zamanaşımı süresi bitiminden sonra muhafaza etmezler. İlgili zamanaşımı süresinin bitiminden itibaren adayın kişisel verileri anonimleştirilerek saklanmaya devam edilebilir. İşe alım sürecinde adayın durumu hakkında referans araması yapılarak veya herhangi bir şekilde üçüncü kişilerden veri temin edilmiş ise, üçüncü kişilerden elde edilen bilgiler en kısa sürede silinir.

Şirket, açık pozisyona kabul edilen başarılı adayların özlük dosyalarına, adaylık süreci boyunca elde edilen kişisel verilerden hangi verilerin aktarılacağını özenle belirler. İş ilişkisi ve özlük dosyasının kapsamı gereği gerekli olmayan kişisel veriler yeni çalışanın özlük dosyasına aktarılmaz.

Başvurusu kabul edilmeyen adayların kişisel veriler ileride açılabilecek pozisyonlar için değerlendirmek isterlerse, kayıtlarda adayların kişisel verilerini tutabilirler. Bu hususta Çalışan Adayı bilgilendirilmektedir.

3. ÇALIŞANLARA AİT KİŞİSEL VERİLER

3.1. VERİ TOPLAMA AŞAMASI

Kişisel veriler, mevcut Şirket politika ve prosedürlerinin uygulanması amacı ile aşağıda belirtilen yöntemler ile elde edilmektedir.

- **Doğrudan çalışan tarafından paylaşılmaktadır;** iş başvurusu, işe alım ve işin devamı sırasında sağlanmış olan verileri kapsamaktadır.
- **İş ilişkisinin devamında iş görme süreçleri ile ilişkili olarak türetilmekte ve oluşturulmaktadır;** performans değerlendirmeleri, eğitim kayıtları, görev değişiklikleri, unvan gibi.

- **İş ilişkisinin devamında iş görme süreçleri dışındaki hususlarda oluşturulmaktadır;** disiplin süreçlerine ilişkin veriler, kamera güvenlik sistemleri ile görüntü kaydı, izin kullanım durumu gibi.

3.2. VERİ GÜVENLİĞİ

Çalışan verilerinin güvenliğini sağlamak için Şirket gereken tüm makul önlemleri almaktadır. Alınan önlemler yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek şekilde kurgulanmaktadır. Şirket, çalışanların iş faaliyetleri özelinde gerçekleştirilecek kişisel veri işleme faaliyetleri için şirket içinde sorumlu çalışanlar tayin etmekte ve çalışanların bu kapsamda kişisel veri işleme faaliyetinden sorumlu olacak ve bu işleme neticesinde elde edilen kişisel verilere erişim yetkisi olacak çalışan sayısı olabildiğince sınırlı tutmaktadır. Bu kapsamda Şirket, mevcut durumda bu verilere erişimi gereksiz olan çalışanlar var ise bu çalışanların erişim yetkilerini kaldırır veya sınırlanır. Çalışanların kişisel verilerine sadece erişim ile yetkili olan kişilerin erişmesini sağlamak adına gereken fiziki güvenlik önlemleri alınır. Bu kapsamda ayrıca erişim yetkili kişilerin gereksiz yere geniş yetki sahibi olması engellenir. Çalışanların kişisel verilerine erişimi olan diğer çalışanların gerekli güvenlik kontrollerinden geçirilmeleri esastır. Bunun yanında bu kişilerin gerekli korumaları sağlayan gizlilik sözleşmesi/taahhütnamesi imzalaması veya iş sözleşmelerinde bu kapsamda hükümlere yer verilmesi ve bu kişilerin sorumlulukları hakkında sürekli olarak eğitilmesi sağlanmaktadır. Çalışanlara ait kişisel verilerin dizüstü bilgisayarlar gibi çeşitli vasıtalarla işyerinden çıkarılması halinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve bu önlemler hakkında ilgili çalışanların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır[1].

3.3. VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirket, çalışan verilerini işlerken şu ilkeleri gözetmektedir:

- Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde işlenmesi
- Kişisel veri işlemenin doğru olması
- İşlemenin kapsamının belirli olması
- İşlemenin meşru amaçlar için gerçekleştirilmesi
- İşlemenin verilerin toplandığı veya yeniden işlendiği amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması
- Verilerin güncel olması
- Verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi

3.3.1. BİLGİLENDİRME VE SAKLAMA

[1] **** Kişisel Veri Güvenliğine ilişkin alınan tedbirlere dair detaylı düzenlemelere Şirketimizin "Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası"ndan ulaşabilecektir.*

Şirket, çalışanlarını; kendileri hakkında işlenen kişisel verilerin hangileri olduğu, kişisel verilerin hangi amaçlarla ve sebeplerle işleneceğini, kişisel verilerin hangi kaynaklardan toplandığını, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı hakkında bilgilendirmektedir. Şirket, işledikleri kişisel verileri değerlendirerek, Kişisel Verilen Korunması Hakkındaki Kanun'da yer alan şartlardan en az birisine dayalı olarak bu verileri işlerler. Bu şartlar;

- Çalışanın açık rızasının olması,
- Veri işlemenin ilgili kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık sebebiyle çalışanın açık rızasının alınamaması,
- Veri işlemenin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgi olması,
- Hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması,
- Kişisel verinin kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Meşru menfaate dayalı olarak verilerin işlenmesidir.

Bu şartlardan en az birisinin varlığı halinde kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir. Veri işleme faaliyeti, şartlardan birisine veya birden fazlasına dayalı olarak gerçekleştirilebilir. Açık rıza alınması gereken durumlarda, söz konusu açık rıza alma işlemi, kişisel verilerin işlenmesinden önce tamamlanmaktadır.

Şirket, kişisel verilerinin saklanması, kullanılması ve paylaşılmasına ilişkin olarak çalışanların bilgilendirilmesi konusunda, kendilerine özgü şartlara göre en faydalı yöntemi tespit etmekte ve uygulamaktadır.

Şirketin temel veri toplama mantığı **ihtiyaçlar doğrultusunda gerektiği kadar kişisel veri toplanmasıdır.** Şirket, öngörülebilir bir ihtiyaç üzerine çalışanlardan kişisel veri toplar. Bu prensibe uyumluluğu sağlamak amacıyla çalışanların kişisel veri girişi yaptığı her türlü form ve girdi yöntemi denetlenmektedir. Yapılan/yapılacak denetim neticesinde gereksiz veri toplanmasını sağlayan kısımlar ilgili form ve girdi yönteminden çıkarılır. Ayrıca bu kısımlar sayesinde elde edilen kişisel veriler derhal silinir, yok edilir ya da anonimleştirilmektedir.

Şirketin temek veri toplama mantığından bir diğeri verilerin güncelliğinin sağlanmasıdır. Bu kapsamda özellikle aşağıda hususlara dikkat edilir:

- Çalışanların, değişme ihtimali olan kişisel verileri (adres, telefon, aile/yakın bilgisi vb.) tespit edilmektedir.
- Değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda kolayca görülmesine yönelik önlemler alınmaktadır.
- Değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda herkes tarafından değil; sadece ilgili çalışanın kendisi ve diğer erişim yetkilileri tarafından görülmesi sağlanmaktadır.
- Çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verileri elektronik ortamda görmesi imkanı bulunmuyorsa; bu kişisel verilerin fiziki ortamda gösterilebilmesi için gereken tedbirler alınmaktadır.

- Çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verilerini güncel tutmaları sağlanmaktadır. Bu kapsamda farkındalık çalışmaları ile ilgili insan kaynakları personeli tarafından aktif takip yapılmaktadır.

Yukarıda açıklanan yöntemler tahdidi olarak sayılmamakta olup, bu yöntemler haricinde Şirket somut olay özelinde gerekli önlemleri almaya özen göstermektedir.

3.3.2. ÖZEL NİTELİKLİ VERİLER

Kişisel Verilerin Korunması Hakkındaki Kanun kapsamında "özel nitelikli kişisel veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Sağlık verilerini, çalışanın açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işleyebilir:

(i) Çalışanın sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri, sadece kanunlarda öngörülen hallerde,

(ii) Çalışanın sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 eliyle işleyebilir.

3.3.2.1. Çalışanların Sağlığına İlişkin Veriler

Şirket, özel nitelikli kişisel veriler arasında yer alan sağlık verisini, başta çalışanların kaza ve hastalık raporları olmak üzere çalışanların sağlık verileri, diğer kişisel verilerinden ayrı olarak saklanmaktadır. Çalışanın işe gelmediği günlere ya da karıştığı kaza ve diğer olaylara ilişkin bilgiler kullanılırken çalışanın sağlık verilerinin kullanılmasından mümkün olduğunca kaçınılmaktadır. Sağlık Verilerinin Belirtilen Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olarak İşlenmesi Grup Şirketlerimiz, çalışanlara yapılacak sağlık anketlerinde, sadece gerçekten gereken bilgilerin toplandığından emin olur ve gereksiz bilgi talep edilmemesi hususuna özen göstermektedir.

Şirket, Çalışanların sağlık verilerini işleyecek veya işlemeye yetkilendirecek Şirket çalışanlarının ilgili mevzuat ve oluşturulan gizlilik politikası hakkında bilgi sahibi olması sağlanmakta ve bu işi yapmaya yetkin -*kanun tarafından yetkilendirilmiş*- kişiler tarafından analiz edilmektedir. Şirket, çalışanlara, sağlık verilerinin hangi amaçlar çerçevesinde kullanıldığını ve bu verilere kimin, ne amaçla eriştiğini anlaşılır bir biçimde bildirmeye özen göstermektedir.

Şirket, kanun tarafından yetkilendirilen kişilerin şirketin KVK Komitesi'nden veya kişisel verilerin korunması konusunda görevlendirilen yetkililerinden gerekli desteği alabilmesine yönelik

düzenlemeler yapılmaktadır. Şirket, çalışanların sağlık verilerini diğer çalışanların erişimine açmaz. Yöneticilerin kendi yönetimsel rollerini yerine getirebilmeleri açısından zorunlu olarak bilmeleri gereken sağlık verileri, yöneticilere açıklanabilir. Şirket yöneticileri ve çalışanları, sağlık verilerinin hassasiyeti ve bu verilerin KVK Kanunu'ndaki işleme şartları konusunda, sağlık verileri kendileriyle paylaşılmadan önce bilgilendirir.

3.3.2.2. Çalışanların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin Toplanması

Şirket, iş sağlığı ve güvenliği programı kapsamında tıbbi muayene ve testler aracılığıyla çalışanlara ait sağlık verilerini toplayabilir. Yasal mevzuata göre zorunlu muayene ve testler dışında kalan muayene ve testlere katılmak, çalışanın kendi seçimine bırakılır. Şirket, muayene ve testlerin hangi amaçlarla yürütüleceğini önceden belirler. Şirket, amaçlarını da göz önünde bulundurarak kişinin sağlık verilerine daha az müdahil olunabilecek yöntemleri izler. Örneğin, çalışanın sağlık verilerini öğrenmek için muayene sonuçlarına bakmak yerine sağlık anketi yapabilir. Şirket hiçbir şekilde çalışandan gizli bir şekilde ona ait biyometrik/genetik numunelerini (parmak izi, saç teli vs.) toplamamaktadır. Kanuni sebeplere dayalı olarak aydınlatılan ve gerçekleştirilen faaliyetler istisna oluşturur.

3.3.2.3. İşe Alınması Muhtemel Olan Adayların Sağlık Verileri

Şirket, işin niteliği gereği işe alınması muhtemel olan adayların söz konusu işe uygun olup olmadığına karar vermek için ilgili adaydan talep edebilir. Bu testleri aynı zamanda herhangi bir kanuni yükümlülüğünü yerine getirmek için veya muhtemel çalışanın tabi olacağı sigorta türünü belirlemek için de yapabilir. İşe alım sürecinde tıbbi muayene veya sağlık testi talebi sadece kişinin gerçekten işe alınma ihtimali yüksek ise yapılır. Grup Şirketlerimiz, iş başvurusu sürecinin ilk zamanlarında, işe alınma ihtimalinin yüksek olması halinde sağlık muayenesi veya testi talebine dair adayı bilgilendirir ve açık rızası alınır.

3.4. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR

3.4.1. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi Özel sağlık sigortası, hayat sigortası, ferdi kaza sigortası, şirket aracı, bireysel emeklilik, esnek yan fayda programı ya da benzeri faydalar bu başlık altında yan haklar ve menfaatler olarak adlandırılır. Şirket, çalışanların kişisel verilerinin çalışanlara yan haklar ve menfaatler sağlamak için hizmet alınan üçüncü kişilerle paylaşılmasında, asgari düzeyde veri paylaşmaya özen göstermektedir. Bahsi geçen üçüncü kişilerle sadece, ilgili yan hak ve menfaatin sağlanması için zorunlu olan kişisel veriler paylaşılmaktadır. Ayrıca, bu kapsamda toplanan kişisel verilerin başka bir amaçla kullanılmaması için gerekli tedbirler alınmaktadır. Hizmet alınan üçüncü kişilerle paylaşılacak kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olup olmadıkları paylaşımdan önce değerlendirilmektedir. Hizmet alınan üçüncü kişiler ile yapılacak kişisel veri paylaşımları hakkında Çalışanların aydınlatılması sağlanır. Bu kapsamda, çalışanların hangi kişisel verilerinin paylaşıldığı ve bunların ne amaçla kullanılacağı çalışana açıklanır.

3.4.2. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi Şirket, disiplin soruşturmaları sırasında da çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin yükümlülüklere aynen uymaktadır. Bu kapsamda özelikle aşağıdaki aksiyonlar alınmıştır:

- Disiplin soruşturmalarına ilişkin politika ve prosedürlerin kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklerle uyumlu hale getirilmesi,
- Disiplin soruşturmaları kapsamına giren kişisel verilere de çalışanların kişisel verilerine erişme hakkı kapsamında erişilebileceği konusunda disiplin soruşturmaları yapmaya yetkili kişilerin bilgilendirilmesi,
- Disiplin soruşturmaları sırasında hukuka aykırı yöntemlerle kişisel veri elde edilmemesini sağlayacak önlemlerin alınması,
- Disiplin soruşturmaları sırasında kullanılacak olan kişisel verilerin doğru ve güncel olmasına dikkat edilmesi,
- Disiplin soruşturmasına ilişkin kişisel verilerin ve kayıtların güvenli şekilde saklanması,
- Çalışanlar hakkındaki asılsız iddiaların, eğer bunların silinmemesi için herhangi bir hukuki sebep bulunmuyorsa, çalışanların dosyalarından silinmesinin sağlanması.

Şirket, çalışanların kişisel verilerine sadece disiplin soruşturmasının varlığı sebebiyle keyfi olarak erişilmesine engel olmak için elinden gelen çabayı göstermektedir. Bu kapsamda kişisel verilerin elde edilme amaçlarına uygun düşmüyorsa veya soruşturma konusunun ciddiyetine göre kişisel verilere erişmek orantısız bir işlem olarak değerlendiriliyorsa salt disiplin soruşturması nedeniyle çalışanların kişisel verilerine erişmemektedir. Soruşturmayı yürütenler, çalışanların kişisel verilerine erişme yetkileri konusunda her soruşturma süreci öncesinde KVK Komitesi tarafından bilgilendirilir.

3.4.3. **Elektronik Haberleşme Araçlarının Kullanımına İlişkin Politika Belirlenmesi** Şirket tarafından çalışanlara sunulan telefon, faks, e-posta, laptop, internet ve benzeri elektronik haberleşme araç ve vasıtalarının denetlenmesi söz konusu ise, bu elektronik haberleşme araç ve vasıtalarının kullanımına ilişkin politika belirlenerek çalışanların bilgisine sunulur. Bu politika içerisinde, çalışanların belirlenen kurallara aykırı davranması halinde uygulanacak yaptırımlara da yer verilir. Elektronik haberleşme araçlarının kullanımına ilişkin mevcut politikalar var ise, bu politikaların kişisel verilerin korunması mevzuatı ile diğer ilgili mevzuata uyumluluğu değerlendirilir; politikalar kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumlu olacak şekilde revize edilir. Elektronik haberleşme araçlarının şahsi amaçlarla kullanıma izin verilmesi halinde, izin verilen şahsi kullanım sınırları belirlenir ve çalışana bu sınırlar bildirilir. Çalışanların, işle ilgili haberleşme içeriklerinin her zaman denetlenebileceğinin farkında olmaları ve bu konuda bilgilendirilmeleri önem taşır. Şirket, çalışanların **kurumsal e-postalarının kullanımına** yönelik faaliyetleriyle alakalı kişisel verilerini işleyebilir. Bu kişisel veri işleme faaliyetlerinin kapsamı ve amacı konusunda

çalışanların açık bir şekilde bilgilendirilmesi esastır. Buna ilaveten bu kişisel veri işleme faaliyetlerinin hukuki niteliği ve kapsamı konusunda mutlaka hukuki değerlendirme yapılır.

3.4.4. Şirket, işyerindeki internet kullanımına ilişkin sınırlamalar getirebilir ve bu sınırlamalara uyulup uyulmadığını denetleyebilir. İnternet kullanımına ilişkin kişisel verilerin işlenmesinde, Şirket, bu kapsamda gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında çalışanlarını açık bir şekilde bilgilendirir. Hukuki bir yükümlülüğün yerine getirilmesi için internet kullanımının izlenmesi gerekmekte ise veya ilgili veri işleme KVK Kanunu'nda belirtilen şartlardan bir başkasını karşılıyor ise, çalışanlardan ayrıca açık rıza alınması gerekmez. Ancak bu kişisel verilerin KVK Kanunu'nda belirtilen kişisel veri sahibinin rızasına tabi olmayan kişisel veri işleme şartlarına dayalı amaçlar dışında işlenmesi durumunda ayrıca çalışandan açık rıza alınır.

3.4.5. Şirket, işyerlerinin güvenliğini sağlamak amacıyla çeşitli noktalara güvenlik kameraları yerleştirebilmektedir. Bu güvenlik kameralarının görüntü alanlarının tüm işyerini değil; sadece özel risk taşıyan alanları, giriş – çıkış ve benzeri alanları kapsamasına özen gösterilir. Grup Şirketlerimiz, çalışanları güvenlik kamerası ile çekim yapılan, güvenlik kameraları ile izlenen alanlar ve izlemenin amaçları hakkında bilgilendirmeye özen gösterir.

3.4.6. Şirket tarafından çalışanlara araç tahsis edildiği durumlarda; tahsis edilen araçların kat edilen mesafenin belirlenmesi, akaryakıt kullanımı ölçümü, konum verisinin alınması ve benzeri amaçlarla takibi yapılabilir. Bu takip ile ilgili çalışanlar önceden bilgilendirilir.

3.4.7. Şirket, Çalışanların kişisel verileri aşağıda belirtilen amaç yöntem ve belirtilen hukuki sebebe dayanılarak işlenmektedir.

Kişisel Veri Kategorisi ve Kişisel Veri	**Veri İşleme Amacı**	**Hukuki Sebebi**
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (Özel nitelikli kişisel veri)	Görevlendirme ve atamalarda pozisyona uygunluğun değerlendirilmesi, Kaydın hukuken yorumlanması, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi	İlgili kişinin açık rızanın alınması
Görsel ve işitsel kayıtlar	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetiminin planlanması, icrası, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,	İlgili kişinin açık rızanın alınması

Kişisel Veri Kategorisi ve Kişisel Veri	**Veri İşleme Amacı**	**Hukuki Sebebi**
Kimlik Bilgisi	Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin, hukuki ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin takibi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata uygun yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması

	Yürütülmesi, Görevlendirme ve atamalarda pozisyona uygunluğun değerlendirilmesi, Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bilgi verilmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, Mevzuattan kaynaklanan özlük ve kişisel sağlık dosyası oluşturma yükümlülüklerin yerine getirilmesi, kurum kimliklerinde kullanılması, Çalışan Memnuniyeti ve bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Giriş Ve Çıkışın Kontrol Altında Tutulması Ve İzinsiz Giriş Çıkışın Engellenmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlara tahsis edilen donanımların takip edilebilmesi, veri ve donanım güvenliğini sağlanması, Çalışanların Şirket sistemlerine VPN üzerinden erişmelerinin sağlanması ve kontrol edilebilmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,	kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati
İletişim Bilgisi	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuatlardan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bilgi Verilmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, Erişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin, hukuki ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Çalışan Memnuniyeti ve bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim yetkilerinin yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati
Finansal Bilgi	Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin, hukuki ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Çalışanlar için İş Akdi ve Mevzuatlardan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar için Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi, Gider takibi yapılması,	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
Hukuki İşlem Bilgisi	Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi	Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi

		Kanunlarda açıkça öngörülmesi
Fiziksel Mekan Güvenliği	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi, Bina Giriş Ve Çıkışın Kontrol Altında Tutulması Ve İzinsiz Giriş Çıkışın Engellenmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği (Şantiye Girişi) Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bilgi verilmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati
Lokasyon Bilgisi	Taşınır Mal ve Güvenliği Sağlanması Risk Yönetimi	Veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
Mesleki Deneyim Bilgisi	Görevlendirme ve atamalarda pozisyona uygunluğun değerlendirilmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin takibi, Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin, hukuki ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin temini, Giriş Ve Çıkışın Kontrol Altında Tutulması Ve İzinsiz Giriş Çıkışın Engellenmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yönetilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetleirırn Yürütülmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Yetenek/Kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, Eğtitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bilgi verilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
Özlük Bilgisi	Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin, hukuki ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliği Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Disiplin hükümlerinin uygulanması, işyeri düzen ve güvenliğinin sağlanması, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin takibi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına bilgi verilmesi, Ücret Politikasının Belirlenmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,	Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi Veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, Sözleşmenin ifası için zorunlu olması Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.

İşlem Güvenliği Bilgisi	İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Log ve iz kayıtlarının tutularak güvenliğin ve hukuki yükümlülüklerin sağlanması,	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi Kanunlarda açıkça öngörülmesi. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
Sağlık Bilgisi (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi *(Sağlık bilgileri güvenli şekilde iş yeri hekiminde tutulmakta ve ayrı bir sağlık dosyasında saklanmaktadır.)*	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 işlenmesi

ŞİRKET ÇALIŞAN VERİLERİNİ İŞLERKEN HANGİ İLKELERİ GÖZETMEKTEDİR?

Şirket, çalışan verilerini işlerken şu ilkeleri gözetmektedir:

- Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde işlenmesi
- Kişisel veri işlemenin doğru olması
- İşlemenin kapsamının belirli olması
- İşlemenin meşru amaçlar için gerçekleştirilmesi
- İşlemenin verilerin toplandığı veya yeniden işlendiği amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması
- Verilerin güncel olması
- Verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi

4. VERİ PAYLAŞIMI

Şirket, çalışanlara ait kişisel verileri Kanun'un 5.ve 6.maddesinde yer alan istisnaların ve işbu Politika'da yer alan amaçlardan herhangi birisinin gerçekleştirilmesi için 3.kişi ve kurumlarla paylaşabilmektedir. Aktarılan veriler, aktarma amacı ve aktarılan alıcı kişi ve kurumlar aşağıda belirtilmektedir;

ALICI GRUBU	AKTARILAN VERİLER	AKTARMA AMACI

Banka	Kimlik bilgileri, ödeme kalemi tutar ve nitelikleri, iletişim bilgileri	Hukuki ve sözleşmesel yükümlülüğün yerine getirilmesi
OSGB ve Sağlık Kuruluşları	Kimlik bilgileri, sağlık kayıtları, iletişim bilgileri, personel tanıtım kartında yer alan çalışana ve aile üyelerine ait bilgiler.	Hukuki ve sözleşmesel yükümlülüğün yerine getirilmesi
Sigorta Şirketleri	Kimlik bilgileri, bireysel emeklilik katkı payı ödeme bilgileri, katkı payı tutarı değişiklik/ara verme talepleri, işe giriş-ayrılış tarihi, prime esas kazanç tutarı, ücret ve prime dair tüm bilgileri, bordro ödenti ve kesintileri	Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Eğitim Şirketleri	Kimlik bilgileri, görev ve unvan, eğitim bilgileri, mesleki yeterlilikleri	Çalışanların eğitim planlarının yapılması, eğitim devamlılığının ve sertifikasyon sürecinin tamamlanması
Şirket tarafından hizmet/ürün sağlanan firmalar ile Şirket'e hizmet/ürün sağlayan firmalar	Ad Soyad, görev	Kurumsal ilişkilerin yürütülmesi
GSM Şirketleri	Kimlik bilgisi ve kendisine tahsisli telefon, hat bilgisi	Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi
Vergi danışmanları/denetçileri, Mali ve Hukuki danışmanlar	Kimlik bilgileri, Adres bilgisi, unvan ve kademe bilgisi, özlük kayıtları, disiplin evrakları, işe giriş-ayrılış tarihi, prime esas kazanç tutarı, ücret ve prime dair tüm bilgileri, bordro ödenti ve kesintileri	Kanuni ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hukuki hakların kullanılabilmesi, Yasadan kaynaklanan imtiyaz ve haklardan faydalanılabilmesi
Kanunla yetkilendirilmiş kamu kurum ve kuruluşları veya bunların talimatlandırdığı özel kuruluşlar, yargı ve infaz mercileri, kovuşturma ve soruşturmaya yetkili makamlar.	Hakkın korunması ve mevzuat gereği yerine getirilmesi gereken işlemlerin nev'ine göre gerekli olacak veriler ile yetkili kurum, makam ve mercilerin talebi doğrultusunda Şirket yedinde bulunan ve yukarıda kategorize edilen tüm kişisel veriler	Kanuni ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, hakkın korunması, mevzuattan kaynaklanan imtiyaz ve haklardan faydalanılabilmesi, yetkili kurumlardan gelen taleplerin gereğinin ifası

ÇALIŞAN VERİLERİNİN BİZE PROJE GELİŞTİRME ANONİM ŞİRKETİ TARAFINDAN İŞLENMESİ

Bize Proje Geliştirme Anonim Şirketi, aşağıda belirtilen amaçlarla çalışan kişisel verilerini ilgili Grup Şirketlerinden temin etmekte ve işlemektedir:

- Grup Şirketlerinin çalışanlarının performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve takibi süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin yabancı çalışanlarının çalışma/oturma izni başvuru süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin çalışanlarına sağlanan yan hakların ve menfaatlerin planlanması ve takibi süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri çalışanlarının ücret yönetimi ve prim süreçlerinin planlanması ve icrası konusunda Grup Şirketlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin, Toplu İş Sözleşmesi süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin stratejik insan kaynaklarının planlanması, yedekleme süreçleri ve organizasyonel gelişim faaliyetleri konusunda destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin üst düzey yöneticilerinin atama, terfi ve işten ayrılma kararlarının uygulanması ve ilgili duyuruların yapılması,
- Grup Şirketleri'nin üst düzey yöneticilerinin ücret ve prim paketlerinin belirlenmesi konusunda destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin çalışan bağlılığının ölçümlenmesi süreçlerinin planlanması ve yürütülmesine destek olunması,
- Grup Şirketlerinin çalışanlarının kariyer gelişimi, eğitim ve yetenek yönetimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri işe alım süreçlerine destek olunması,
- Grup Şirketleri'nin şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- Grup Şirketleri'ne tabi oldukları mevzuata uyum konusunda destek olunması,
- Topluluk itibarının korunmasına yönelik çalışmaların, sürdürülebilirlik ve sosyal sorumluluk çalışmalarının yürütülmesi,
- Grup Şirketleri genelinde etkinlikler düzenlenmesi,
- Grup Şirketleri'nin faaliyetlerinin Grup Şirketleri politikalarına ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi konusunda denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Grup Şirketleri'nin çalışanlarına yönelik iletişim, haberleşme faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığının sağlanması süreçlerinin yürütülmesi. Grup Şirketlerimiz, çalışan kişisel verilerinin bahsi geçen amaçlarla işlenmek üzere Bize Proje Geliştirme A.Ş.'ne aktarımına ilişkin olarak çalışanlara KVK Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında öngörülen bilgilendirmeleri yapacak ve gerekmesi halinde ilgili açık rızaları temin edecektir.

5. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNE İLİŞKİN HAKLARI

Çalışanlar, aşağıda yer alan haklara sahiptir;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- 6698 sayılı Yasa'da öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- 6698 sayılı Yasa uyarınca yapılan düzeltme, silme ve yok edilme işlemlerinin, 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

haklarına sahiptir.

Çalışanlar yukarıda belirtilen taleplerini yazılı olarak Şirket'e iletebilecektir. Şirket, yukarıda yer alan talepler uyarınca, gerekçeli olumlu/olumsuz yanıtını, yazılı veya dijital ortamdan, başvurunun yapıldığı tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde cevap vermek için her türlü teknik ve idari önlemleri alacak ve çalışanları bilgilendirecektir.

****Taleplere ilişkin gerekli işlemler için ücret alınmaması esastır. Bununla birlikte, işlemlerin bir maliyet gerektirmesi halinde, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ("Kurul") tarafından, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 13. Maddesine göre belirlenen tarife üzerinden ücret talep edilmesi mümkündür.*

6. ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL VERİLERİNİN SAKLAMA SÜRELERİ

Şirketin tabi olduğu mevzuat hükümlerinin daha uzun bir süreyi öngörmemesi/öngörür hale gelmemesi halinde;

6.1. Özlük kayıtları hizmet akdinin sonlanmasını takip eden takvim yılı başından itibaren 10(on) yıl süreyle saklanmaktadır.

6.2. Çalışanların içeriği Kanun ile belirlenen ve personel muayene kayıtları ile sağlık raporları gibi sağlık kayıtlarından oluşan işyeri kişisel sağlık dosyaları, hizmet akdinin sonlanmasını takip eden takvim yılı başından itibaren 10 (on) yıl süreyle saklanmaktadır.

6.3.İşyerinde bulunan güvenlik kameraları ile kayıt altına alınan görüntü kayıtları kayıt tarihinden itibaren 45 (kırkbeş) gün süreyle saklanmaktadır.

Çalışanın Şirket nezdinde fasılalar halinde çalıştığı durumlarda 6.1. ve 6.2. de yer alan süreler, son hizmet süresinin hitamını müteakip işlemeye başlayacaktır[2].

7. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN ÖNLEMLERİMİZ VE TAAHHÜTLERİMİZ

Şirket çalışanlarının kişisel verilerini güvenli bir şekilde korumayı taahhüt eder. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve verilere erişilmesini engellemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirleri çeşitli yöntemler ve güvenlik teknolojileri kullanarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca özel nitelikli kişisel veriler Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması ile işlenmektedir.

Şirket, çalışanlar hakkında elde ettiği kişisel verileri bu işbu Politika ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklamayacaktır ve işleme amacı dışında kullanmayacaktır. Şirket, işbu Politika hükümleri uyarınca dış kaynak hizmet sağlayıcılarla çalışanlara ait kişisel verilerin paylaşılması durumunda, söz konusu dış kaynak tedarikçilerinin de işbu madde altında yer alan taahhütlere riayet edeceğini beyan eder.

---

[2] *Şirket'in veri sorumlusu sıfatıyla elinde bulundurduğu kişisel verilerin muhafaza sürelerine, silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin uygulanacak usul ve esaslara ait sair detaylara Şirket'in "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası"ndan ulaşılması mümkündür.*