



## **6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ VE ÇALIŞAN MUVAFAKATNAMESİ**

### **1. AMAÇ ve KAPSAM**

İşbu aydınlatma metni, 07.04.2016 tarihinden Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile birlikte, işveren olarak veri sorumlusu sıfatıyla çalışanlarımıza ait kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve gerektiği durumlarda üçüncü kişi ve kurumlarla paylaşılması durumlarında çalışanlarımızı bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

### **2. TANIMLAR VE KISALTMALAR**

**İşbu Aydınlatma Metni ve Muvafakatname’de kullanılan;**

- **“Çalışan”** Şirketimiz çalışanlarını, stajyerlerini ve/veya Şirketimizin yönetim kurulu üyeleri ve/veya temsilcilerini (“hepsi birlikte “Çalışanlar” olarak anılacaktır”)
- **“Kişisel veri”** kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye (Çalışan’a) ilişkin özlük dosyasında yer alanlar da dahil olmak üzere her türlü bilgiyi;
- **“Özel nitelikli kişisel veri”** kişinin (Çalışan’ın) 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;
- **“Kişisel verilerin işlenmesi”** kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi
- **“Veri Sorumlusu ”** kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi;



- **“Veri İşleyen”** veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ;
- **“Kanun”** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade etmektedir.

### 3. ÇALIŞANLARA AİT İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

İşbu aydınlatma metninin üç (3) numaralı ana başlığı altında düzenlenmiş olan amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda çalışanların aşağıdaki verileri işlenmektedir.

<b><i>Kişisel Veri Kategorisi</i></b>	<b><i>Kişisel Verinin İçeriği</i></b>
<b>Kimlik Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Ad-Soyadı,</li><li>• T.C. Kimlik Numarası,</li><li>• Uyruk Bilgisi,</li><li>• Anne Adı- Baba Adı,</li><li>• Doğum Yeri,</li><li>• Doğum Tarihi,</li><li>• Medeni Hali,</li><li>• Nüfus Cüzdanı Sıra Numarası,</li><li>• Nüfus Cüzdanı Seri Numarası,</li><li>• Cinsiyet Gibi Bilgeleri İçeren Ehliyet, Pasaport, Nüfus Cüzdanı Sureti Gibi Belgeler,</li><li>• İmza/Paraf Bilgisi.</li><li>• Fotoğraf.</li></ul>
<b>İletişim Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Telefon Numarası,</li><li>• Faks,</li><li>• KEP Adres Bilgisi,</li><li>• Açık Adres Bilgisi,</li><li>• E-Posta Adresi (Dâhili Numarası ve Kurumsal E-Posta Adresi Dâhil).</li></ul>
<b>Finansal Veriler</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Ücret Detayları,</li><li>• Bordroları,</li><li>• Prim Hak Edişleri,</li><li>• Prim Tutarları,</li><li>• İcra Takip Dosyalarına İlişkin Dosya ve Borç Bilgileri,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Banka Hesap Bilgileri,</li><li>• Asgari Geçim İndirimi Bilgisi.</li></ul>
<b>Özlük Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Bordro Bilgileri,</li><li>• Hizmet Dökümü,</li><li>• Disiplin Soruşturması,</li><li>• İşe Giriş Belgesi Kayıtları,</li><li>• Özgeçmiş Belgeleri</li><li>• Askerlik Durumu,</li><li>• Sürücü Belgesi,</li><li>• Çalışma Belgesi,</li><li>• PDS Kayıtları,</li><li>• Zimmet Formları,</li><li>• Diğer Özlük Formları.</li></ul>
<b>İşlem Güvenliği Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Log Kayıtları,</li><li>• IP Adres Bilgileri,</li><li>• İnternet Giriş-Çıkış Bilgileri,</li><li>• Şifre ve Parola Bilgileri.</li></ul>
<b>Hukuki İşlem ve Uyum Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• İcra Takip Dosyalarına İlişkin Dosya ve Borç Bilgileri,</li><li>• Adli Makam Yazışma Bilgileri.</li></ul>
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veriler</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Sağlık Bilgileri,</li><li>• Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleriyle İlgili Verileri,</li><li>• Biyometrik Veri. (Parmak İzi)</li></ul>
<b>Lokasyon Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Şirket araçlarını kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler.</li></ul>
<b>Fiziksel Mekân Güvenliği Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel verileri.</li></ul>
<b>Görsel ve İşitsel Veriler</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Fotoğraf, video vb. görsel veriler.</li></ul>
<b>Eğitim Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenim Durumu,</li><li>• Sertifika ve Diploma Bilgileri,</li><li>• SRC Belgesi,</li><li>• Yabancı Dil Bilgileri,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mesleki Yeterlilik Bilgileri,</li><li>• İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Bilgileri.</li></ul>
<b>Aile Bireyleri ve Yakınları Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Eşi,</li><li>• Çocukları,</li><li>• Anne-Babası veya Birinci Derece Yakınlarına Ait Kimlik ve İletişim Bilgileri</li></ul>
<b>Çalışma Verisi</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• Unvanı,</li><li>• Çalıştığı Birimi,</li><li>• Bağlı Bulunduğu Amiri,</li><li>• İşe Giriş ve Çıkış Tarihleri,</li><li>• Sosyal Güvenlik Kurumu Bilgileri,</li><li>• Çeşitli Kanunlarda Öngörülen Teşvikler Kapsamında Daha Önce Çalışmış Olduğu İşyerlerine Ait Bilgiler,</li><li>• Seyahat Engel Durumu,</li><li>• Çalışma Saatleri Bilgileri,</li><li>• İzne Ayrılış ve İzinden Dönüş Tarihleri,</li><li>• İzinde Bulunulacak Yer Ve İletişim Bilgileri v.b.</li></ul>
<b>Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi</b>	Çalışanlarımızın performanslarının ölçülmesi ile kariyer gelişimlerinin Şirketimizin insan kaynakları politikası kapsamında planlanması ve yürütülmesi amacıyla işlenen kişisel veriler anlamına gelmektedir.
<b>Diğer Veriler</b>	Çalışanın; <ul style="list-style-type: none"><li>• İşyerince Temin Edilen Malzemeler İçin Boy, Kilo ve Ayakkabı Numarası Bilgileri</li></ul>

#### 4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Çalışanların açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesi olup; aşağıda yer alan şartlardan birinin varlığı durumunda kişisel veriler, çalışanlarımızın açık rızası aranmaksızın Şirketimiz tarafından işlenmektedir.

Açık rıza haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.



#### **4.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi**

Gerek KVK Kanunu ve ilgili mevzuatı gerekse diğer Yasa ve mevzuatlarda açıkça öngörülmesi halinde, kişisel veriler ilgili kişinin rızası olmasa dahi işlenebilecektir. Şirket, Kanunlarda öngörülmesi halinde açık rıza olmasa dahi kişisel verileri işleyecektir.

#### **4.2. Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Rızasını Açıklayamayacak Durumda Bulunan Veya Rızasına Hukuki Geçerlilik Tanınmayan Kişinin Kendisinin Ya Da Bir Başkasının Hayatı Veya Beden Bütünlüğünün Korunması İçin Zorunlu Olması Halinde**

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde çalışanlarımızın kişisel verileri işlenebilecektir.

#### **4.3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Çalışanlarımızın taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

#### **4.4. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için veri işlemenin zorunlu olması halinde çalışanlarımızın kişisel verileri işlenebilecektir.

#### **4.5. Çalışanlarımızın Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Çalışanlarımızın kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

#### **4.6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde çalışanlarımızın kişisel verileri işlenebilecektir.



#### **4.7. Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Çalışanlarımızın temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### **5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

Kanun kapsamında hassasiyet arz eden kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu "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 ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dâhil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

**(i) Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler,** kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde çalışanlarımızın açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde çalışanlarımızın açık rızası alınacaktır.

**(ii) Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler,** 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 tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde çalışanlarımızın açık rızası alınacaktır.

### **6. ÇALIŞANLARA AİT KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA VE İŞLENME YÖNTEMLERİ İLE HUKUKİ SEBEPLERİ**

Kişisel verileriniz Şirketimiz ile temas etmeniz halinde, Şirketimizin yönetimi, matbu ve çevrimiçi formlar, telefon, faks, e-posta, kargo v.b.



vasıtalarda elektronik ve/veya fiziki ortamdan toplanmakta ve işlenmektedir.

Ayrıca, kişisel verileriniz Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde düzenlenen hükümler çerçevesinde ve ayrıca bulunması halinde açık rıza hukuki sebeplerine dayalı olarak işlenmektedir.

## **7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN AMAÇLARI VE HUKUKİ NEDENLERİ**

Çalışanlara ait kişisel veriler;

- İşveren ile çalışan arasındaki iş sözleşmesi gereği, iş ilişkisinin düzenlenmesi ve iş faaliyetlerinin planlanması, denetimi ve takibi,
- Çalışanların görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuatları ile Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra ve İflas Kanunu başta olmak üzere kanunlar tarafından getirilen yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Her türlü insan kaynakları ve özlük uygulamalarının yerine getirilmesi amacıyla, Çalışanların işe giriş ve işten çıkış işlemlerinin yapılması, Bordro ve muhasebe işlemlerinin yapılmasının sağlanması, Çalışanlara ücret ödemelerinin yapılması ile ücret planlamalarının gerçekleştirilmesi, çalışanların ücretli/ücretsiz izinlerinin planlanması ve takibinin sağlanması, Personel özlük dosyasının oluşturulması ve süreçlerinin yönetilmesi,
- Çalışanlara sunulan yan hak ve menfaatlerin yerine getirilmesi, eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, eğitim sertifikalarının hazırlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilebilmesi, çalışanların aldıkları eğitimler sonucu gelişim süreçlerinin takip edilebilmesi,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin uygulanması,
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması,
- Acil durumlarda ilgili kişiler ve yakınlar ile iletişim sağlanması,
- Şirket içi yapılacak toplantı, davet, seyahat, eğitim gibi organizasyonlar ve etkinliklerin gerçekleştirilmesi için verilerin kullanılmasının gerekliliği,



- Şirket bünyesindeki fırsat eşitliğini değerlendirmek ve aynı pozisyondaki çalışanlara eşit muamele yapmak amacıyla bu tür verilerin işlenmesinin gerekliliği,
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması,
- Kartvizit basımının sağlanması,
- İlgili mevzuatlar kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespit edilmesi ve hesaplanması,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması ve gelecek taleplerin yerine getirilmesi,
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması,
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması,
- Muhasebe, finans işlemlerinin gerçekleştirilmesi ile bütçe planlamalarının yapılması, hissedarlara yönelik yönetim raporlarının gerçekleştirilmesi, iç kontrol, denetim ve şirket içi /dışı raporlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- İlgili mevzuatlar kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespit edilmesi ve hesaplanması
- Disiplin ve etik yönetimi süreçlerinin ifası,
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Şirketimizin hizmet verdiği/aldığı, birlikte çalıştığı tedarikçileri ile olan ilişkilerinin düzenlenmesi,
- Şirketimiz tarafından yürütülen AR-GE dâhil tüm operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
- İşyerinin idaresi, işin yürütülmesi, işyeri politikalarının uygulanması,
- Şirketimizin ticari ve/veya iş stratejilerinin planlanması,
- İşyeri menfaatlerinin sağlanması ve korunması,
- Şirket fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması,
- Şirketimizin ve şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan ilgili kişilerin hukuki ve teknik güvenliğinin temini faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Acil tıbbi müdahaleler, kan grubunun ve gerekli görüldüğü takdirde sağlık bilgilerinin paylaşılması,
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi,
- Bir hakkın tesisi ve kanunlar gereği, kullanılması veya korunması için özel nitelikli kişisel verinin işlenmesinin zorunlu olması,





- Şirket içi, ulusal veya uluslararası güvenlik ve gizlilik amacıyla gerekli olması veya ilgili adli veya idari makamlardan bu yönde bir talepte bulunulması,
- Bilgi sistemlerinin kurulması ve güvenliğinin sağlanması ile hukuki süreçlerin ve davaların takip edilmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlenmekte, korunmakta ve gerektiği durumlarda üçüncü kişi ve kurumlarla paylaşılmaktadır.

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI**

Çalışanlara ait kişisel veriler, Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak Amaçlar'ın gerçekleştirilmesi doğrultusunda, tedarikçilerimize, taşeronlarımıza, hissedarlarımıza, iştirakler ve bağlı ortaklıklarımıza, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına ve iş yapılan özel hukuk gerçek ve tüzel kişilerine aktarılabilecektir.

Bu kapsamda ancak aşağıda sayılanlarla sınırlı olmamak kaydıyla çalışanlara ait kişisel veriler;

- Şirketimizin yurt içinde ve yurtdışında ikamet eden tedarikçileri, taşeronları, hissedarları, iştirakler ve bağlı ortaklıkları, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları ve iş yapılan yurtiçi ve yurtdışında yerleşik özel hukuk gerçek ve tüzel kişileri ile
- Çalışan ve işverene ait sigorta primlerinin yatırılabilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile
- Bordro ve muhasebesel işlemlerin yürütülebilmesi amacı ile kullanılan muhasebe programına işlenen veriler ilgili muhasebe programını yazılım firması ile
- Şirket Web sitesi de dâhil olmak üzere yazılı ve görsel basın, sosyal medya veya afiş/katalog gibi şirketin haberlerinin ve reklamlarının geçtiği tüm belge ve mecralarda yayınlanması/paylaşılmasının amacı ile herkes ile
- Sağlık verileri, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi amacı ile işyeri hekimi ile
- İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Firması ile
- Çalışan ve işveren teşviklerinden yararlanabilmesi amacı ile KOSGEB, İŞKUR veya danışman firmalar ile
- Savunma hakkının kullanılabilmesi için avukatlar ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğü amacı ile ilgili kurumlar ile



- İşyeri idaresinin hukuka uygunluğunu sağlamak adına ve İcra ve İflas Kanun'u kapsamında işyerine gelen yazılara cevap vermek amacı ile danışman hukuk bürosu ile ve icra müdürlükleri ile
- Bilgi sistemlerinin kurulması ve güvenliğinin sağlanması amacı ile anlaşmalı olduğumuz Bilişim Firması ile
- Kartvizit basımı amacı ile anlaşmalı olduğumuz firmalar ile
- İşveren yükümlülüklerinin yerine getirilmesi amacı ile başta Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı olmak üzere Devlet Kurumları ile
- Ödemelerin gerçekleştirilmesi amacı ile Türkiye Bankalar Birliği bünyesindeki bankalar veya diğer finansal kuruluşlar ile
- Geçici görevlendirme, ürün teslimi veya hizmet ilişkisi kapsamında anlaşmalı çalıştığımız veya hizmet verdiğimiz kurum, kuruluş ve firmalar ile
- Zorunlu bireysel emeklilik sistemi kapsamında Sigorta Şirketleri ile
- Sağlık sigortası kapsamında Sigorta Şirketleri ile
- Yurtdışı seyahatlerinin gerçekleştirilmesi kapsamında aracı kurumlar ile
- Bilişim teknolojileri desteği (sunucu, barındırma, yazılım, bulut, server v.b.) alanlarında destek alınan hizmet sağlayıcıları ile
- Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile anlaşmalı olduğumuz denetim şirketleri ile paylaşılabilir.

## **9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya çalışanlarımızın başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

## **10. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ USULLERİ**

Şirket tarafından başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olmak üzere ilgili



Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak işlenen kişisel veriler KVK Kanunu'nun 7 inci maddesi hükmü gereğince; işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler Şirket tarafından alınacak karar ile veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Şirket, tarafından kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi aşamasında; kişisel veriler fiziksel olarak yok edilmesi, yazılımdan güvenli yöntemlerle silinmesi ve gerekmesi halinde uzmanlar tarafından güvenli şekilde bir daha kurtarılamayacak şekilde silinerek yok edilir.

Şirket tarafından ayrıca kişisel verilerin niteliğine göre maskeleyme, toplulaştırma, veri türetme ve karma teknikleri kullanılarak kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilerek anonimleştirilir.

Şirket kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesine ilişkin olarak diğer kanunlarda yer alan hükümler ile KVK Kurulu tarafından yönetmelikle belirlenecek usul ve esasları da göz önüne alacaktır.

## **11. ÇALIŞANLARIMIZIN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI**

### **11.1. Çalışanlarımızın Hakları**

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesi kapsamında, çalışanlar, kimliklerini ispat etmeleri koşulu ile aşağıdaki haklara sahiptir.

- Kendi kişisel verilerine erişme
- Hangi kişisel verilerin işlendiğini öğrenme
- Kişisel verilerin kimlerle paylaşıldığını bilme
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- İşveren tarafından işlenen kişisel verilerin nasıl ne şekilde saklandığını bilme
- İşveren tarafından işlenen kişisel verilere işyeri içerisinde kimlerin erişebileceği öğrenme
- Yanlış ve eksik işlenen kişisel verilerin düzeltilmesini talep etme



- Düzeltme veya silinme hakkının kullanıldığının kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini
- İlgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerimin silinmesini veya yok edilmesini talep etme
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhe bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı <https://optasittanima.com/kvkk> adresinden ulaşabileceğiniz O-P Grup Enerji Maden ve İnşaat Anonim Şirketi Veri Sahibi Başvuru Formu'nu doldurarak Şirketimize iletebilirsiniz.

## 11.2. Başvuru Araçları

Kişisel veri sahiplerinin KVK Kanunu'ndan doğan haklarına ilişkin başvurularının, KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun bir biçimde yazılı olarak veya Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun ("Kurul") belirleyeceği diğer yöntemler ile tarafımıza iletilmesi gerekmektedir:

	<b>BAŞVURU YÖNTEMİ</b>	<b>BAŞVURU YAPILACAK ADRES</b>	<b>BAŞVURU DA GÖSTERİLECEK BİLGİ</b>
<b>Yazılı Olarak Başvuru</b>	Islak imzalı şahsen başvuru veya Noter vasıtasıyla	Esentepe Mah. Kore Şehitleri Cad. No: 4-6/21 Şişli/ İstanbul	Zarfın/tebligatın üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.
<b>Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yolu İle Başvuru</b>	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi ile	25959-76339-26895	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin



			Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.
<b>Sistemimizde Bulunan Elektronik Posta Adresi ile Başvuru</b>	Şirketimizin sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz kullanılmak suretiyle	otobil@optasittanima.com	E-posta'nın konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi" yazılacaktır.

- Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır ve sonuç yazılı olarak ya da elektronik ortamda tarafınıza bildirilecektir. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, tarafınızdan Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret talep edilerek alınacaktır.
- Şirket tarafından, yapılan başvuru ve talep haklı görülmesi halinde gereği gecikmeksizin yerine getirilecektir. Yapılan başvuru ve talebin reddi halinde ise, red gerekçesi ilgili kişiye başvuru ve talep dilekçesinde belirtildiği şekilde yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirilecektir.
- Şirket tarafından başvuru ve talebin red edilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde, ilgili kişinin başvuru ve talep cevabını öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkı vardır.

## **12. VERİ SORUMLUSU KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ**

İşbu aydınlatma metni, Türkiye'de kurulu ve aşağıda bilgileri verilen O-P Grup Enerji Maden ve İnşaat Anonim Şirketi tarafından "Veri Sorumlusu" sıfatıyla ilgili veri sahibi kişilere hitaben düzenlenmiştir.

**Ticari Unvan: O-P Grup Enerji Maden ve İnşaat Anonim Şirketi**  
**Adres : Esentepe Mah. Kore Şehitleri Cad. No: 4-6/21 Şişli/İstanbul**



**Mersis No : 0632041370600013**

**Telefon No : + 90 212 267 32 53**

**Faks No : + 90 212 275 81 67**

**Mail Adresi : otobil@optasittanima.com**

**KEP Adresi : 25959-76339-26895**

**İşyeri tarafından çalışan tüm personeller için hazırlanmış işbu bilgilendirme yazısını okudum, önemini anladım. Bir suretini daima hatırlamak için aldım, diğer suretini de özlük dosyama konulmak üzere işyerine verdim.**

<b>TEBLİĞ ALAN ÇALIŞAN</b>	<b>TEBLİĞ EDEN YETKİLİ</b>
<b>ADI SOYADI :</b>	<b>ADI SOYADI :</b>
<b>TARİH :</b>	<b>TARİH :</b>
<b>İMZA :</b>	<b>İMZA :</b>
<i>Kimliği yazılı personel tarafından yanımızda okunup imzalanmış olup, bir sureti kendisine verilmiştir.</i>	



## **O-P GRUP ENERJİ MADEN VE İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ ÇALIŞAN AÇIK RIZA METNİ**

O-P Grup Enerji Maden ve İnşaat Anonim Şirketi, **Çalışan Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Aydınlatma Metni'ni okudum ve bu kapsamda** özel nitelikli kişisel verilerimin, çalışanlara yönelik yan haklar ve/veya menfaatlerin planlanması ve/veya icrası, çalışanların işe başlama ve/veya özlük süreçlerinin planlanması ve/veya yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, bilgi teknolojileri alt yapısının oluşturulması ve/veya yönetilmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve/veya icrası, hukuk işlerinin takibi, Şirket faaliyetlerinin Şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası ve disiplin/etik süreçleri ile ilgili gerekli operasyonel faaliyetlerin planlanması ve/veya icrası, fiziksel mekan güvenliğinin sağlanması **amaçlarıyla işlenmesini ve bu amaçlarla Şirketinizin tedarikçilerine, taşeronlarına, hissedarlarına, iştirak ve bağlı ortaklıklarına, kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına ve iş yapılan özel hukuk gerçek ve tüzel kişilerine aktarılmasını kabul ediyorum.**

### **ÇALIŞANIN**

**ADI-SOYADI** :

**TARİH** :

**İMZA** :



## **ÜÇÜNCÜ KİŞİLERİN KİŞİSEL VERİLERİNİN AKTARIMINA İLİŞKİN AÇIK RIZA METNİ**

Aile üyelerim, yakınlarım ve benzeri üçüncü kişi verilerinin Şirket ile paylaşılmasına ve Şirket'in söz konusu kişisel verileri Amaçlar kapsamında işleyebilmesine yönelik gerekli bilgilendirmenin yapıldığını/açık rızanın temin edildiğini taahhüt ederim.

### **ÇALIŞANIN**

**ADI-SOYADI** :

**TARİH** :

**İMZA** :