**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ KAPSAMINDA ÇALIŞANLAR İÇİN KİŞİSEL VERİ**

**AYDINLATMA METNİ**

6698 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" 07.04.2016 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu kanun kapsamında şirketimiz UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ“Veri Sorumlusu” sıfatına sahip olup, bu sıfatın gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek için gerekli uyum çalışmalarını gerçekleştirmektedir. İşbu UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında personeline yönelik aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek üzere yapılmaktadır. İşbu “Aydınlatma Metni” gerekli olduğu durumlarda UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ tarafından güncellenecek ve güncel hali yayımlanacaktır.

**1.Tanımlar**

**Veri Sorumlusu;** UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

**Kişisel veri;** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi,

**Özel nitelikli kişisel veri;** 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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,

**Kanun;** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

**Kişisel verilerin işlenmesi;** Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem,

**Açık rıza;** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan, izin verilen konuda muhataba izin ve yetkiler sağlayan rıza,

**2. İşlenen kişisel Veriler**

Çalışan olarak iş başvurusu, işe alım ve takip eden iş süreçlerinde işlenebilecek kişisel verileriniz ve açıklamaları aşağıdaki gibidir;

**Kimlik Verileri:** Ad-soyadı, tüm kimlik bilgileri, medeni durumu, doğum yeri ve tarihi, T.C. kimlik numarası, cinsiyet, imza bilgisi, SGK numarası

**İletişim Verileri:** Telefon numarası, gerekli durumlarda ulaşmak işin aranacak kişi telefon bilgisi, adres bilgisi, e-posta adresi, Araç takip uygulaması

**Eğitim Verileri:** Öğrenim durumu, sertifika aldığı kurs ve seminer bilgileri, yabancı dil bilgisi, çalışma hayatı süresince aldığı eğitimler ve performans bilgileri, diploma bilgileri, özgeçmiş

**Finansal Verileri:** Finansal ve maaş detayları, prim listesi, icra takip ve borç bilgileri, banka bilgileri, asgari geçim indirimi bilgisi,

**Görsel Veriler** **:** Fotoğraf, kamera kayıt görüntüleri

**Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Engelli durumu, sağlık raporları, hamilelik bilgileri, meslek hastalığı kayıtları, işe giriş muayene formu, akciğer grafisi, işitme testi, göz muayenesi, kan grubu bilgisi, Özel nitelikli kişisel veriler açık rıza alınmaksızın işlenmemektedir.

**Çalışma Veriler:** Sicil no, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, sosyal güvenlik no, seyahat durumu, çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, çalışan internet erişim logları, giriş çıkış logları

**Diğer Kişisel Veriler :**Askerlik durumu, performans bilgisi, aile bildirim bilgileri

**3.Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi**

UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ personel verilerini Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince, aşağıda sayılan kanallar vasıtasıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, sözlü, yazılı veya elektronik şekilde kanuna uygun olarak toplamakta ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde işlenmektedir. Kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

Personelin kişisel verileri;

* Yazılı veya elektronik ortamda yayınlanan başvuru formları,
* Çalışanların UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ’ne elektronik posta, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler,
* Elektronik posta adresleri üzerinden yürütülen yazışmalar, gönderilen kısa mesajlar ve multimedya mesajları, bilgi formları da dahil ve sair iletişim yöntemleri ile her türlü iletişim kanalları,
* Çalışan tarafından iş başvurusu sırasında iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ tarafından yapılan araştırmalar,
* Referans kişiler aracılığı ile
* Bizzat çalışanların verilerini elden teslim etmesi ile toplanmaktadır.

Bu çerçevede kişisel verileriniz, Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 4/2. maddesinde öngörülen ilkeler ışığında açık rıza temini suretiyle veya 5/2. ve 6/3. maddelerinde öngörülen durumların varlığı halinde, açık rıza temin edilmeksizin işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

**4.** **Kişisel Verilerin İşlenme Amacı**

Kişisel verileriniz aşağıdaki durumlarda Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olarak veri sorumlusu ya da atayacağı tüzel/gerçek kişiler tarafından işlenebilmektedir;

* İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icrası,
* Personel özlük dosyalarının oluşturulması, bordrolama,
* Özlük dosya oluşturulması,
* İş akdi ve mevzuatın
* Çalışan sözleşme süreci yönetimi,
* Sigorta yenileme süreçlerinin yürütülmesi,
* Çalışanlara sağlık hizmetlerinin sağlanması,
* Çalışanlara iş sözleşmesinin ifası kapsamında araç, telefon ve hat tahsis edilmesi,
* Vekâlet ve imza sirküleri temin süreçlerinin yürütülmesi,
* Acil durum hazırlıklarının yapılması ve operasyonlarının yürütülmesi,
* İş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
* İş sağlığı ve güvenliği kapsamında kaza ve mevzuat yönetimi,
* Hizmet alım sözleşmeleri süreçlerinin kurgulanması,
* Bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası
* Çalışanlara e-posta hesabı açılması ve yetkilendirilmesi,
* İnternet log kayıtlarının tutulması,
* Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası
* Personel seyahatlerinin planlanması ve avans süreçlerinin yürütülmesi,
* Evrak işlerinin yürütülmesi ve takibi,
* Bütçeleme süreçlerinin devamlılığı,
* Personel eğitimlerinin verilmesi ve yönetimi,
* Şirket içi eğitim ve oryantasyon programlarının planlanması ve icrası,
* Yönetim kurulu kararlarının yönetimi,
* Genel kurul toplantısı plan ve yönetimi,
* Dava ve hukuk işlerinin takibi vb. için veri kayıt sistemine ve/veya otomatik olmayan yolla işlenmesi, onarım hizmetleri ile bunların muhasebeleştirme işlemlerinin (mali işlemler) gerçekleştirilmesi, ticari mali, hukuki ve sosyal iş ve hedeflerimizin tespiti ve uygulanması amacı ile, gerekli olan süre kadar ve muhafaza edilmesi şartıyla işlenecektir.

**5. a)Kişisel verilerin aktarılacağı gerçek ve tüzel kişi kategorisi**

* Şirketler topluluğu kapsamındaki hakim şirket ve bağlı şirketler,
* Şirket Yönetim Kurulu üyeleri,
* Şirket'in; insan kaynakları, kalite, mali işler (muhasebe),genel müdürlük, pazarlama, iç satın alma, dış ticaret, araştırma ve geliştirme, işletmeler, şubeler, bilgi işlem birimlerinde yönetim ve/veya temsil yetkisine sahip çalışanları.
* Şirket iştirakleri.
* İşbirliği içinde olunan kurumlar ve kuruluşlar ile çalışanları (alt işverenler ve iş yaptırılan kişiler - iş sahipleri), üçüncü kişiler (eski çalışan, aile bireyleri, denetçileri gibi), satıcılar ve alıcılar, kamu kurum ve kuruluşları, denetim ve gözetim kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri.
* Şirket pay sahipleri vb.

 **b) Kişisel verilerin hangi amaçla aktarılabileceği**

Kişisel verilerinizin aşağıdaki amaçlarla, yurt içi ve yurt dışına aktarılmasına açık rızanızın olduğunu kabul etmektesiniz:

 • Kanun hükmü ; Örneğin çalışana ait özlük bilgilerinin kanun gereği tutulması.

 • Sözleşmenin ifası: Örneğin tarafların aralarında imza altına alınan sözleşmelerin ifası amacıyla.

 • Fiili imkansızlık: Örneğin bilinci kapalı İlgili Kişi'nin kişisel sağlık bilgisi veya kaçırılan ya da kayıp

 İlgili Kişi'nin konum bilgisi.

 • Veri Sorumlusu'nun hukuki sorumluluğu: Örneğin Bankacılık, maliye, vergi, iş sağlığı ve güvenliği

 gibi alanlara özel denetimlerde bilgi paylaşımı yapılması.

 • Aleniyet kazandırma.

 • Hakkın tesisi, korunması, kullanılması: Örneğin çalışana ait gerekli bilgilerin dava zamanaşımı

 boyunca saklanması.

 • Meşru menfaat: Örneğin çalışan bağlılığını artıran ödül ve prim uygulanması amacıyla veri işlenmesi.

Diğer bazı örnekler; Tayin ve nakil işlemleri, sözleşmenin devri işlemleri, emeklilik işlemleri, yurt içinde ve yurt dışında seminer ve kursa katılınması, sözleşme kurulması, mal ve hizmet alımı, ürün satışı, reklam, tanıtım, pazarlama gibi sebepler.

**6.Kişisel Verilerin Saklanma Süresi**

Kişisel verileriniz, iş akdiniz devam ettiği sürece yukarıdaki amaçlar doğrultusunda saklanacaktır. Kanunen saklanması zorunlu olan kişisel verileriniz, sosyal güvenlik mevzuatı uyarınca iş akdiniz sona erdikten itibaren 10 (on) yıl boyunca saklanacaktır. Aday personel ile iş akdinin başlamaması durumunda kişisel verileri benzer pozisyonlarda değerlendirilmek amacıyla 1 (bir) yıl boyunca saklanacaktır. Süre geçtikten sonra kişisel UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ tarafından veya talebiniz üzerine Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yönetmelikler kapsamındaki yöntemler ile silinecek, yok edilecek ve/veya anonim hale getirilecektir. Ayrıca sağlık verileri iş akdinin sonlanmasından itibaren kanunen 15 (onbeş) yıl boyunca saklanacaktır.

**7.Kişisel Verilerin Korunmasına Yönelik Haklarınız**

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 11. maddesi gereği kişisel verilerinizin;

a)işlenip işlenmediğini öğrenme,

b)işlenmişse bilgi talep etme,

c)işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

ç)yurt içinde / yurt dışında aktarıldığı 3. kişileri bilme,

d)eksik / yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme,

e)Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini / yok edilmesini isteme,

f)aktarıldığı 3. kişilere yukarıda sayılan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,

g)münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

ğ)kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

Bilgi ve UĞUR KOÇAK TREYLER, MOTORLU ARAÇLAR ALIM SATIMI VE KOMİSYONCULUĞU, NAKLİYE TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ İnsan Kaynakları ya da Veri Sorumlusu İrtibat Kişisine verilecek yazılı dilekçe ile gönderebilirsiniz.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik taleplerinizi, iletisim@ugurgaleri.net adresinden ulaşabileceğiniz KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA BAŞVURU FORMU’ nu kullanarak veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’de yer alan asgari şartları içerir talep dilekçenizi yazılı ve ıslak imzalı olarak şirket merkezinin bulunduğu SIRABADEMLER MAH.KARACABEY-BURSA KARAYOLU (KÜMEEVLER NO:10 16700 KARACABEY/BURSA adresine bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla gönderebilirsiniz. Talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde başvurularınız ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek tarifeye göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir.

**8.Tevdi**

Bu Form iki asıl olarak düzenlenmiş ve bir nüshası kağıt üzerinde veya kalıcı veri saklayıcısı ile İlgili Kişi'ye verilmiştir.

Yukarıda belirtilen prosedür takip edilerek gerçekleştirilen başvuruya en fazla 30 gün içerisinde cevap verilecek olup, talebin reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde; cevabın tebliğini takiben 30(otuz) gün ve herhalde başvuru tarihinden itibaren 60(altmış) gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu’na şikayette bulunma hakkınız mevcuttur. Ancak Mevzuat gereği başvuru yolu tüketilmeden şikayet yoluna başvurulamaz.