

# Çalışan Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Versiyon 1

*Her hakkı saklıdır.*

## İÇİNDEKİLER

### GİRİŞ

- Amaç ve Kapsam
- Tanımlar
- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR
- KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR
  - Veri Güvenliği
  - Veri Tabanı Sistemleri
  - Verilerin Silinmesi, Yok edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi Süreçleri
  - Veri Sahibinin Başvuru ve Taleplerinin Toplanması ve Yönetilmesi
- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR
  - Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Esaslar
  - Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Esaslar
- KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE GEREKLİ HALLERDE RIZASININ ALINMASI
- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

G. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR SÜREÇLERİ YÖNETİLMESİ

H. UYGULAMA VE YÜRÜRLÜK

EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları

EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri

EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

# A. GİRİŞ

## 1. 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.

## 2. Tanımlar

İşbu Çalışan Politikası'nda kullanılan terimler, Kanun'un 'Tanımlar' başlıklı 3. maddesinde düzenlenen anlamları ifade eder.

# B. 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 işleme şartları, Genel Politika'da belirtildiği gibidir.

# C. 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.

## 1. 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.

### 1.1. Veri Güvenliğine İlişkin Teknik Tedbirler

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

### 1.2. 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.

### 1.3. 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.

### 1.4. 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 ilgisine ve Kurul'a bildirir. Şirketimiz herhangi bir ihlal halinde, kural olarak, ihlalin tespitinden itibaren 72 saat içinde Kurul bildirimini yapmayı öngörmektedir.

## 2. 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.

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

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

### 4. 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 işleme 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.

## D. 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 attığı özel öneme uygun olarak en üst düzeyde özen göstermektedir.

### 1. 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.

### 2. 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.

## E. 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 aktarılacağı, 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.

## F. 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 işleme 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 işleme 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.

## G. 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.

## H. 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 yayımlandığı tarihten itibaren yürürlüktedir.

### EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları

İşlenen Kişisel Veri Türü	İşleme Amaçları	Azami Saklama Süresi
Kimlik	Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl



	<p>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</p> <p>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</p> <p>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</p> <p>Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</p> <p>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	
İletişim	<p>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p> <p>Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl

	<p>Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</p> <p>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</p> <p>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</p> <p>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</p> <p>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	
Lokasyon	<p>Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</p> <p>İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</p> <p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl
Özlük	<p>Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p> <p>Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</p> <p>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl

İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi

İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi

İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması

İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi

Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi

Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi

Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi

Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi

Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi

Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi

Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi

Hukuki İşlem	<p>Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p> <p>Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini</p> <p>Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</p> <p>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</p> <p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</p> <p>Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</p> <p>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	Hukuki İlişki + 10 Yıl
Fiziksel Mekan Güvenliği	<p>Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	30 Gün

İşlem Güvenliği	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi	2 Yıl
Mesleki Deneyim	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl

Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl
Finans	Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi	Hukuki İlişki + 10 Yıl

	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi	
	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	

## 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