

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA ÇALIŞAN, ÇALIŞAN ADAYI, STAJYER ve TEDARİKÇİ ÇALIŞANI İÇİN AYDINLATMA METNİ

1.TANIMLAR

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 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 olanı,

Veri işleyen: Veri sorumlusu adına kişisel verileri kendisine verilen talimatlar çerçevesinde işleyen veri sorumlusu organizasyonu dışında yer alan gerçek veya tüzel kişileri,

İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.

Kimlik: Ad Soyad, TC Kimlik No, Anne - Baba Adı, Anne Kızlık Soyadı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Aile Sıra No, Sıra No, Cilt No, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Mahalle / Köy, Cinsiyeti, Uyruk, Son Geçerlilik Tarihini ifade eder.

İletişim : Açık adresi, telefon numarası, kurumsal veya kişisel e posta adresi, şirket içi iletişim bilgileri (Dahili No vb.), kayıtlı elektronik posta adresi (kep), adres no'yu ve benzeri bilgiler,

Lokasyon: Konum ve seyahat bilgileri,

Özlük: Bordro Bilgileri, Disiplin Soruşturma Bilgisi, İşe Giriş Bilgileri (İşe Giriş Tarihi, Meslek Kodu vb.), Kurum Unvan Bilgisi, Kurum Sicil No Bilgisi, Yaptığı İş / Görev Bilgisi, Özgeçmiş Bilgileri, Mal Bildirimi Bilgileri, Askerlik Durumu, İzin Bilgisi (Ücretli ve Ücretsiz İzinleri Tümü), Çalışma Saatleri / Vardiya Bilgisi, Yabancı Çalışma İzin Bilgileri, Muvafakat Bilgisi (Fazla Mesai, Veli veya Vasi Onayı vb.), Performans Değerlendirme Raporları, Emeklilik Bilgisi, İş Hakkında Talep, Şikayet ve Öneri Bilgilerini ve benzeri bilgiler,

Hukuki İşlem: Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler ve benzeri bilgiler,

İşlem Güvenliği: İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri, Şifre ve Parola Bilgileri, Kullanıcı Bilgileri (Username), Kullanıcı Yetki/Erişim Bilgileri (User Permission), IP Adresi Bilgileri ve internet erişim logları,

Fiziksel Mekân Güvenliği: Çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları,

Finans: Personel maaş / ödeme bilgisi (banka IBAN, miktar vb.), mal varlığı bilgisi (taşıt, menkul, demirbaş, makinası bilgisi), banka kredi bilgisi, maaş haciz bilgisi, nafaka ödeme bilgisi ve benzeri bilgiler, asgari geçim indirim bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı ve benzeri bilgiler,

Mesleki Deneyim: Diploma bilgisi, mesleki yeterlilik bilgisi, yabancı dil bilgileri, gidilen kurs bilgisi, sertifika bilgisi, araç / operatör ehliyet bilgisi (iş makinası, ticari, hususi araç dahil), transkript bilgisi (yüksek öğrenim, okul ve stajyer bilgisi), bonservis / hizmet / çalışma bilgisi ve benzeri bilgiler,

Görsel ve İşitsel Kayıtlar: Görsel ve işitsel kayıtlar ve benzeri bilgiler,

Sağlık Bilgileri: İşe Giriş ve Periyodik Muayene Sağlık Bilgisi, Madde Bağımlılık Bilgileri (Sigara, Alkol, Uyuşturucu vb.), Engelli Bilgisi, Meslekte Çalışma Gücü Kaybı Bilgisi, Sağlık Geçmişi Bilgileri, Sağlık Taraması Bilgisi, Kullandığı İlaç Bilgisi, Hastane Sevk, Rapor vb. Bilgisi, Gebe Çalışan Bilgisi, Doğum Bilgisi, Emziren Çalışan Bilgisi, Kan Grubu Bilgisi, Aşı Bilgisi, Kronik Rahatsızlık Bilgisi ve benzeri bilgileri,

Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri: Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler ve benzeri bilgiler,

Biyometrik Veri: Avuç içi bilgileri, parmak izi bilgileri, retina taraması bilgileri, yüz tanıma bilgilerini ifade etmektedir.

Aile ve Yakını Verisi: Evlilik cüzdanı; eş ve çocuklarının adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası cinsiyeti, doğum tarihi, boyu, kilosu, görevi, telefon numarası; yakınlarının adı, soyadı ve telefon numarası,

2. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Veri Sorumlusu Kimliği: Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. (“Derya Öncü Koleji”)

Söz konusu kanun kapsamında Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. (“Derya Öncü Koleji”) “Veri Sorumlusu” sıfatına sahip olup, bu sıfatın gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek için gerekli uyum çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Firma, işbu aydınlatma belgesi ile çalışan, çalışan adayı, stajyer, tedarikçi çalışanına yönelik aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek için yapmaktadır. İşbu aydınlatma metni gerekli olduğu durumlarda Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. (“Derya Öncü Koleji”) tarafından güncellenecek ve güncel hali firmanın internet sitesi olan <https://www.deryaoncu.k12.tr> ‘de yayınlanacaktır.

Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. (“Derya Öncü Koleji”) olarak kişisel verilerinizin işlenmesinde, muhafaza edilmesinde ve kanuna uygun davranılmasına azami hassasiyet göstermekteyiz. Bu nedenle ilgili kanunun 10. maddesinin gereği olmak üzere kişisel verilerinizi aşağıda açıkladığı şekilde ve mevzuatın çizdiği sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz.

3. HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ

Tarafımızca çalışanlara ilişkin kendileri tarafından tarafımıza sağlanan kişisel veriler işlenebilmektedir. İşlenen kişisel verileriniz, iş başvuru formunda belirttiğiniz bilgileri, kimlik, iletişim, lokasyon, özlük, hukuki işlem, fiziksel mekân güvenliği, finans, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar, işlem güvenliği, özel nitelikli veri olan sağlık bilgileri, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, biyometrik verileri, referans kişi bilgileri, aile ve yakını verisi, araç plaka bilgileriniz ve benzeri bilgilerinizdir.

4. VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel verileriniz;

Yazılı veya elektronik ortamda yapılan iş başvuru formları, Çalışan adaylarının elektronik posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler,

Çalışan, çalışan adayı, stajyer, tedarikçi çalışanın açık rızası ile veya kanunun 5. maddesi 2. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları çerçevesinde bu kişileri verdiği işe giriş evraklar, bilgi ve belgeler,

İş sözleşmesi, kamera kayıtları, elden veya posta yoluyla iletilen dilekçeler ile toplanmaktadır.

5. KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ

Kişisel verileriniz Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. (“Derya Öncü Koleji”) tarafından kanunun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde ve aşağıda sıralanan amaçlarla işlenebilecektir:

Kişisel verileriniz;

- Çalışanlar için iş akdi ve 4857 Sayılı İş Kanunu ve ilgili yönetmeliklerden kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası kanunu ve ilgili yönetmelikler ilgili süreçlerin yürütülmesi,
- Özlük dosyasının oluşturulması,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Kanunlarda öngörülen yan haklar ve menfaat süreçlerinin yürütülmesi,
- Acil durum planının oluşturulması ve acil durum ekiplerinin belirlenmesi,
- Kişisel verilere yetkisiz kişilerin erişiminin engellenmesi ve gizliliğin korunması,
- İş başvuru, değerlendirme ve yerleştirme sürecinin yürütülmesi,
- Öneri, talep, şikâyet ve anket faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Denetim ve disiplin süreçlerinin yürütülmesi,
- İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği eğitimi, meslek yeterlilik eğitimleri, meslek içi eğitimler vb. eğitimlere ilişkin kayıtların yürütülmesi için,
- Kanun belirttiği çerçevede, kişisel verilere erişime, işlenmesine veya aktarılmasına yetkili çalışanların belirlenmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- İşyerinde üretilen her türlü ürün ve hizmetlerin performansının değerlendirilmesi,
- İşyerine giriş ve çıkışların takibi ve kontrolü, PDKS Personel Devam Takip Siteminde biyometrik veri ile (parmak izi/el/yüz tanıma vs) takibinin yapılması,
- Fiziksel mekân ve çalışanların can güvenliğinin sağlanması,
- İşyeri içerisinde veya dışarısında yapılması gerekli görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması,
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,
- Kanun 6. maddesinin 3. fıkrasında yer alan koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis ve tedavi amacıyla sınırlı kalmak kaydı ile iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri kapsamında yapılan her türlü sağlık kontrolünün kayıtlarının tutulması, bu sonuçların değerlendirilmesi ve hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla işyeri hekimi, işveren vekili ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarıyla paylaşılması,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi, Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Kartvizit basımının sağlanması, Kurumsal mail kimliğinin oluşturulması,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması,
- İşyerine ait araçları kullanan çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için araç takip sisteminin kullanılması,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, talep ve şikâyetlerin takibi,
- Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- İş akdinden doğan ücret yükümlülüğünün yerine getirilmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması,
- Her türlü mahkeme kararının yerine getirilmesi,
- Yönetim faaliyetlerinin, temsil ile görevlendirilme kapsamında gerçekleştirilecek vekâletname ve imza sirküleri süreçlerinin yönetilmesi,
- Servis ve taşıma faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Çalışan adaylarının rıza vermesi halinde, özgeçmişinizde yer verdiğiniz referans kişileriyle tarafınıza ait verilerin doğrulanması, ilgili kişilerle iletişime geçilmesi ve iş başvuru formunda yer alan bilgilerin teyit edilmesi,
- Rıza vermeniz halinde, etkinlik yönetimi, kurum içi eğitim, tanıtım, pazarlama ve kurumsal iletişim çalışmaları amacıyla kimlik, fotoğraf ve görüntülerinizin işlenmesine ve aktarılmasına ilişkin süreçlerin yürütülmesi,
- Rıza vermeniz halinde, yurt içinde ve dışında seyahat, konaklama, gezi, organizasyon ve etkinlikler için gerekli süreçlerin yürütülmesi,

Kişisel verileriniz, işbu işleme amaçlarının tamamen ortadan kalkması halinde re'sen yahut talebiniz doğrultusunda silinecek veya yok edilecektir. Kişisel verilerin işlenme süresi her halde ilgili mevzuatta öngörülen azami sürelerden az olmayacaktır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI:

Güvenliğiniz ve şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlarla, Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Milli Eğitim Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, Adli Makamlar, Emniyet Müdürlükleri, Hastane, Sağlık Kuruluşları ve bunun gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri, hissedarlar, tedarikçilerimize, denetim şirketlerine, müfettişlere, işyeri hekimine, iş güvenliği uzmanına, bankalara, GSM operatörleri, kargo firmaları, bireysel emeklilik şirketleri, rıza göstermeniz halinde turizm şirketlerine, ulaşım ve araç kiralama şirketlerine, otellere aktarılabilmektedir.

Üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gizlilik sözleşmesi yapılarak gerekli teknik ve hukuki önlemler alınmaktadır. Bununla birlikte, kişisel verileri alan üçüncü kişinin veri koruma politikalarından kaynaklanan ve üçüncü kişinin sorumluluğunda meydana gelen ihlallerden Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. ("Derya Öncü Koleji") sorumlu değildir.

7. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN / İLGİLİ KİŞİ / HAKLARI NELERDİR

Öncü Derya Eğitim Hizmetleri ve Tic. A.Ş. ("**Derya Öncü Koleji**"), faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler ile ilgili olarak **veri sahibi**, kanunun 11. Maddesi ile ilgili Yönetmeliğin 10. maddesinde sayılı haklarınız için başvurarak;

- Kişisel verilerinin ve/veya kişisel sağlık verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri ve/veya kişisel sağlık verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel sağlık verilerine erişim ve bu verilerini isteme,
- Kişisel verilerin ve/veya kişisel sağlık verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin ve/veya kişisel sağlık verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin ve/veya kişisel sağlık verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanunun 7. Maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini ve Yönetmeliğin 9. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel sağlık verilerinin silinmesini isteme,
- İşbu maddenin (f) ve (g) bentlerinde belirtilen esaslar uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin/kişisel sağlık verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda Şirketin internet adresinde bulunan "Kişisel Veri Talep Formu"nu doldurarak, formda belirtilen yöntemlerden sizin için uygun olanı ile "kimliğinizi ispatlamak suretiyle" başvuruda bulunabilirsiniz. Yukarıda yer alan haklarınızı kullanmanız ve yukarıda yer alan hususlarda başvuru yapmanız halinde, başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz (30) iş günü içinde sonuçlandırılacaktır. Ancak, Daha detaylı bilgi için <https://www.deryaoncu.k12.tr> web sitemizde yer alan "**Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Hakkında Politika**" metnimizi okuyabilirsiniz.

"Şirket Tam Unvan ve İletişim Bilgileri"

ÖNCÜ DERYA EĞİTİM HİZMETLERİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

KEP adresi: oncu-deryaegitim@hs01.kep.tr

MERSİS Numarası: 0656004691500013

E-Mail Adresi: deryaoncu@deryaoncu.k12.tr

Adresi: **Üsküdar Kampüsü ve Genel Müdürlük:** Bulgurlu Mah. Bulgurlu Cad. No:69 ÜSKÜDAR/İST.

Çekmeköy Kampüsü: Nişantepe Mah. Kümeevler Sok. No:6/A ÇEKMEKÖY/İST.

İletişim için internet sitesi adresi: <https://www.deryaoncu.k12.tr>

*Lütfen yazılı başvuru halinde konuyu zarfın üzerinde "Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Bilgi Talebi" şeklinde belirtiniz.