

**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KANUNU UYARINCA
ÇALIŞANLAR İÇİN AYDINLATMA METNİ**

VERİ SORUMLUSU	
UNVANI	Formet Metal ve Cam Sanayi A. Ş.
ADRESİ	Organize Sanayi Bölgesi 9. Cad. No. 18 Kayseri
E-POSTA	Bilgi@formetcelik.com
KEP ADRESİ	<u>formet@hs01.kep.tr</u>
TELEFON	0 (352) 321 37 08

6698 sayılı yasanın yürürlüğe girmiş olması ile birlikte bu kanun ve bu kanuna dayalı olarak Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından yayınlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla iş bu aydınlatma metnini hazırlamış bulunuyoruz.

Aşağıda gerek çalışanlarımızın açık rızası gerekse kanunda belirtilen işleme şartlarına bağlı olarak işlediğimiz kişisel verilerin hangi amaçla işlendiği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamamızın yöntemi ve hukuki sebepleri ile veri sahibi olarak hakları konusunda bilgilendirmelere yer verilmiştir.

ÇALIŞANLARIMIZA AİT KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARIMIZ

Öncelikle kişisel verileriniz; 6698 sayılı kanunun 4.maddesinde belirtilen

1-Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma

2-Doğru ve gerektiğinde güncel olma

3-Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme

4-İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma

5-İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme **Genel İlkelerine uygun şekilde çalışanlarımızın kişisel verileri şu amaçlar dahilinde işlenmektedir;**

- Çalışmaların etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak insan kaynağının planlanması, seçilmesi, işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, eğitim ihtiyaçlarının belirlenerek karşılanmasına yönelik planlamaların yapılması, uygulanması, yetkinliklerin belirlenmesi, performans yönetimi, kariyer planlaması çalışmalarının bilimsel metotlara uygun olarak gerçekleştirilmesi gibi insan kaynakları süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Yangın, İş kazası, Üretim Kazaları, salgın hastalık, doğal afet, enerji kesintisi gibi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Firma üretim ve çalışma standartlarının takibi ve güvenliği gibi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar için Yan haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi

- Tutanak ve savunma işlemlerinin takibi, işyeri kurallarına uygunluk takibi gibi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Şifre, parola, kart uygulamaları gibi yollarla erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Maaş, avans ödemeleri, prim bildirimleri, maaş kesintileri gibi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Vardiya listelerinin oluşturulması, yemekhane kullanım listelerinin oluşturulması, servis listelerinin oluşturulması gibi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yatırım süreçlerinin yürütülmesi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Organizasyon Etkinlik Yönetimi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri
- Yetenek /Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması,
- Firma tanıtım film ve fotoğraflarının çekilmesi, reklam, afiş, tanıtım kataloglarının hazırlanması, firma etkinliklerinin paylaşılması gibi Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası

İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI KİŞİLER VE AKTARMA AMAÇLARI

Sıra No	Veri Aktarımı Yapılan Alıcı Kategorisi	AKTARIM AMACI	HUKUKİ SEBEBİ
1	Herkese Açık	Firmamıza ait internet sitesinde paylaşılan bilgiler ve görseller ile sınırlı olacak şekilde Kurumsal	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için

		İletişim ve itibar yönetim süreçlerinin yürütülmesi amacıyla	veri aktarılmasının zorunlu olması
2	Hissedarlar	Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi	Kanunlarda açıkça öngörülmesi, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması ve ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri aktarılmasının zorunlu olması
3	Mal ve Hizmet alınan Tedarikçiler/Taşeron	Firmamızın ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmetin tedariki için gerekli olan ve/veya tedarikçi ile yapılan sözleşmenin ifası için gerekli hallerle sınırlı şekilde	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri aktarılmasının zorunlu olması
4	Yetkili Kişi, Kurum, Kuruluş	Belediye, Banka, Sigorta Şirketi, Bakanlıklar, Odalar gibi Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara verilen hukuki yetki ve görevler çerçevesinde bu kurum ve kuruluşlardaki işlemlerin yerine getirilmesi veya kişi, kurum ve kuruluşlardan gelen bilgi /belge taleplerinin yerine getirilmesi amaçları ile sınırlı şekilde	Kanunlarda öngörülmesi, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri aktarılmasının zorunlu olması
5	Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri	Firma içinde ilgili birim çalışanları , veri sorumlusu firmamız ile hisse yapısı aynı ya da benzer olan diğer firmalar ile iş faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile	İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri aktarılmasının zorunlu olması

KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ:

Firmamız hali hazırda aşağıda belirtilmiş olan otomatik olan veya olmayan yöntemlerle veri toplamaktadır;

- Firmamız faaliyetlerinin sürdürülmesi amacı ile kullanılan her türlü basılı ve dijital belge/evrak/ resmi evrak/ formların/sözleşmelerin doldurulması veya beyan sureti ile sözlü, fiziki veya elektronik ortamlar vasıtası ile
- Güvenlik Kamerası, Tanıtım videoları, Fotoğraf çekimleri sureti ile
- Firmamıza ait <https://www.formetcelikkapi.com.tr/> internet sitesi üzerindeki ve mobil uygulamalardaki formların doldurulması sureti ile ad, soyad, adres, telefon, iş veya özel e-posta adresi gibi bilgiler ile;

kullanıcı adı ve şifresi kullanılarak giriş yapılan sayfalardaki tercihler, gerçekleştirilen işlemlerin IP kayıtları,

- Firmamıza gelen her türlü mail, faks, mektup, posta, kargo gönderisi vasıtası ile
- Lokasyonlarımızda bulunan kişilerin internet servis hizmeti almak için Wi-fi bağlantısı kurması sureti ile internet trafik bilgileri şeklinde
- Güvenlik kamera kayıtları ile,
- Özlük dosyası oluşturma faaliyetleri esnasında çalışan tarafından getirilen fiziki belgelerin dosyalanması sureti ile
- Firmamıza iş başvurusu yapmak amacı ile mail göndermek, kartvizit, özgeçmiş (cv), teklif verilmesi sureti ile
- Kariyer siteleri, İş-Kur ve sair yollarla kişisel verilerini paylaşan kişilerin verilerine ulaşılması suretiyle
- Denetim, anket, rapor çalışmalarından,
- Kişi, Kurum ve Kuruluşlar ile yapılan yazışmalardan işlenebilmekte ve toplanabilmektedir.

HUKUKİ SEBEPLER:

Formet Metal ve Cam Sanayi A. Ş.'nin faaliyetlerini yürütebilmesi için “Kanunlarda açıkça öngörülmesi”, “Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”, “Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”, “Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması” ve “İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması” veya açık rıza hukuki sebeplerine dayalı olarak işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11.Maddesi kapsamındaki taleplerinizi firmamıza ait <https://www.formetcelikkapi.com.tr/> internet sitesinde de paylaşılmış olan başvuru formunun çıktısını almak suretiyle firmamıza şahsen başvuru yapmak veya noter vasıtası ile bildirimde bulunmak veya bu başvuru formunu Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, Mobil imza, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanununda tanımlı olan “güvenli elektronik imza” ile imzalayarak firmamız KEP veya elektronik posta adresine göndermek ya da varsa firmamıza daha önce bildirilmiş ve firmamız sistemlerinde kayıtlı bulunan elektronik posta adresi kullanılmak suretiyle tarafımıza iletebilirsiniz.

Başvurular talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır. Ancak, talebiniz ile ilgili yapılacak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğin 7. Maddesinde de belirtilen şekilde ücret talep edilebilir.

Kişisel veri sahibi olarak sahip olduğunuz ve mevzuatta belirtilen haklarınızı kullanmak için yapacağınız ve kullanmayı talep ettiğiniz hakka ilişkin açıklamalarınızı içeren başvuruda; talep ettiğiniz hususun açık ve anlaşılır olması, talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizi belgelendirilmesi, ayrıca kimlik ve adres bilgilerinin içermesi ve başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.