

**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ("KVKK") UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ**

TÜRKTRUST (Bundan sonra "Şirket" olarak anılacaktır) olarak; veri sorumlusu sıfatıyla, gerektiğinde kişisel verilerinizi bu metinde belirtildiği şekilde, temel hak ve özgürlüklerinize zarar gelmeden, hukuka uygun şekilde işlediğimizi ve topladığımızı bildiririz.

Ayrıca, kişisel verilerinizin KVKK'nın öngördüğü şartlarda, yurt içi veya yurt dışı üçüncü kişilere aktarılabilirliğini, devredilebilirliğini, sınıflandırılabilirliğini ve KVKK'da sayılan sair şekillerde işlenebilirliğini bildiririz.

**İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİNİZ**

Tarafımızca işlemeye konu olabilecek kişisel verileriniz aşağıdaki gibidir:

Kişisel Veri	İşlenme Amacı
Kimlik Verisi	Ad, soyadı, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, nüfus cüzdanı/resmi kimlik belgesi içerik bilgileri (TCKN, seri numarası, cüzdan numarası, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe, mahalle, cilt numarası, aile sıra numarası, sıra numarası, hane numarası, sayfa numarası, kayıt numarası, verildiği yer, verilmiş nedeni, verilmiş tarihi, önceki soyadı), nüfus cüzdanı/resmi kimlik belgesi sureti
İletişim Verisi	Telefon numarası, açık adres bilgisi, e-posta adresi, şirket içi iletişim bilgileri (dâhili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)
Finansal Veri	Finansal ve maaş detayları, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, banka hesap cüzdanı, asgari geçim indirim bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Eski hükümlü olma durumu/sabıka kaydı, sakatlık durumu/tanımı/yüzdesi, dini, sağlık verisi, kan grubu, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene formları, hamilelik durumu, hamilelik raporu, sağlık ve doğum izin bilgileri, dernek/vakıf üyelikleri
Eğitim Verisi	Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar
Görsel Veri	Gerçek kişiye ait fotoğraf, kamera kayıtları

Kişisel Veri	İşlenme Amacı
Çalışan Performans Verisi	Eğitim ve beceriler, hangi tarihte hangi eğitimi aldığı bilgisi, imzalı eğitim katılım formu, imzalı eğitim değerlendirme formu
Aile ve Yakını Verisi	Evlilik cüzdanı, eş ve çocuklarının adı soyadı, T.C. Kimlik numarası, cinsiyeti, doğum tarihi, telefon numarası, yakınlarının adı soyadı ve telefon numarası
Çalışma Verisi	Kişi Güvenlik Belgesi numarası, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş/emeklilik, sosyal güvenlik numarası, vergi dairesi numarası, çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün
İzin Verisi	İzin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, izne çıkış/dönüş tarihi, izine çıkış nedeni
Diğer	Askerlik tecili, askerlik terhis belgesi, araç plakası, ehliyet sureti, merkez bina giriş-çıkış turnike kayıtları, internet erişim logları

### KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

İşveren olarak hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek, iş akdinin ifası, kanunlarda öngörülen nedenler ve Şirket'in meşru menfaati gereği; sizden bizzat talep ettiğimiz, iş başvurunuz sırasında istihdam sağlama platformları aracılığıyla önceden sağlamış olduğumuz veya iş başvurunuz sırasında bizimle paylaşmayı tercih ettiğiniz (özgeçmişinizde veya başvuruza ilişkin paylaştığınız diğer metinlerde yer alan) kişisel verilerinizi, fiziksel veya elektronik ortamda topluyoruz.

### KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel verileriniz Şirket tarafından aşağıda belirtilen ancak bunlarla sınırlı olmayan benzer amaç ve sebeplerle işlenebilir:

#### İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi;

- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması,
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin yapılması,
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması,
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması,

**İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gerekliliklerin yerine getirilmesi;**

- Personel özlük dosyalarının oluşturulması,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildirimi, BTK bildirimi ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması,
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabının açılmasının sağlanması,
- Çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve Ar-Ge için kamera kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin tespit edilmesi,
- Ar-Ge için teşvik hesaplaması yapılması,
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması,
- İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması,
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması,
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi,

**Şirket içinde güvenliğin sağlanması;**

- İşyeri güvenliğinin sağlanması,
- Şirket merkezinin bulunduğu binaya çalışanın kontrollü giriş çıkışının temin edilmesi,

**Müşteri sözleşmelerinin ifasından doğan gereklilikler;**

- Müşteri şikâyetlerinde müşterinin haklı/haksız ayrımının yapılması, müşteri memnuniyetinin artırılması, müşteri ihtiyacının anlaşılması ve müşteri ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması,
- Müşteri hizmet kalitesinin değerlendirilmesi ve çalışanlara eğitim verilmesi,

**Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması;**

- Şirket Satış departmanı çalışanlarının satış performanslarının takibi ve raporlanması,
- Çalışanlara masraf ödemelerinin yapılması,
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması,
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi,
- Kartvizit basımının sağlanması,
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması,
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi,
- Şehir dışı veya yurt dışı görevlendirmelerde seyahat organizasyonunun sağlanması,
- Kurumsal e-posta hesabının oluşturulabilmesi amacıyla, çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması,

- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması,
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması,
- Kutlama ya da merasim amaçlı iletişimin sağlanması,
- Eğitim planlamasının yapılması, eğitimlerin raporlanması, gerçekleşen eğitimlere katılan çalışanların takip edilmesi,
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması.

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve her halükarda kanuni zamanaşımı süreleri kadar muhafaza edilmektedir.

### **KİŞİSEL VERİLERİNİZİN YURT İÇİNDEKİ ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI**

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası 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 kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Ayrıca kişisel verileriniz:

#### **İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi amacıyla;**

- Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile muhasebe ERP programında işlenmektedir.

#### **İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla;**

- Sağlık verileriniz, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ve özel sağlık sigortası şirketi ile paylaşılmaktadır.

#### **Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmesi amacıyla;**

- Danışman avukatımızla ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşılmaktadır.

**Şirket idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla;**

- İşbirliği yaptığımız şirketler ile iç işleyişimizi sağlamak açısından söz konusu şirketlere kişisel verileriniz aktarılmaktadır.
- Kişisel verilerinizden gerekli olanlar; ulaşım, araç tedariki, kartvizit basımı gibi sebeplerle ilgili konuda çalıştığımız firmaya aktarılmaktadır.

**KİŞİSEL VERİLERİNİZİN YURT DIŞINDAKİ ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI**

Rıza göstermeniz halinde kişisel verileriniz, yurt dışı seyahatlerinde ve eğitimlerinde iletişim sağlanması, seyahat organizasyonunun sağlanması vb. için yurt dışındaki üçüncü kişilerle paylaşılmaktadır.

**KVKK’NIN 11.MADDESİ GEREĞİ HAKLARINIZ**

TÜRKTRUST KVKK Kapsamında Başvuru Formunda belirtilen başvuru yöntemlerini kullanarak, kişisel verileriniz ile ilgili;

- a) Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenmek, eğer işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
- b) Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
- c) Kişisel verilerinizin yurtiçi veya yurt dışına aktarılıp aktarılmadığını ve kimlere aktarıldığını öğrenmek,
- d) Yanlış ve eksik işlenmiş kişisel verilerinizin düzeltilmesini ve verilerinizin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep etmek,
- e) KVKK madde 7’de öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini ve bu işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- f) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
- g) Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi nedeniyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etmek, haklarına sahiptir.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Şirket için ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri

Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu Şirketin web sitesinde bulunan başvuru formunu doldurarak;

- Islak imzalı belge ve kimlik ibrazı ile şahsen,
- noter aracılığıyla tebligat yaparak,
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla (Şirketimize daha önceden bildirilmiş ve veri tabanında kayıtlı e-posta adresi üzerinden, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalayarak)

teslim edebilirsiniz. Talebinizin mahiyetine ve başvuru yönteminize göre, başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi ve böylece haklarınızı koruyabilmek amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız vb. gibi) istenebilir. Örneğin Şirkette kayıtlı olan e-posta adresiniz aracılığıyla başvuru yapmanız halinde Şirkette kayıtlı başka bir iletişim yöntemini kullanarak size ulaşabilir ve başvurunun size ait olup olmadığının teyidini isteyebiliriz.

## İLETİŞİM BİLGİLERİ

TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.

Mersis No: 0-8810-2657-8200018

Web: <http://www.turktrust.com.tr>

Telefon: (0312) 439 10 00

Faks: (0312) 439 10 01

Adres: Hollanda Caddesi 696. Sokak No:7 Yıldız 06550 Çankaya - ANKARA