

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA HAZIRLANAN AYDINLATMA METNİ (ÜÇÜNCÜ KİŞİLER)

Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Mah. 2856. Cad. No:1,3,5,7, 06810 Çayyolu Çankaya/ANKARA adresinde mukim ELSİTEL Elektromekanik İnşaat Proje Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi ("**Şirket**"), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK**") ve ilgili mevzuat uyarınca Kişisel Verilerin işlenmesi ve üçüncü kişilere aktarımı süreçlerinde, Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek, muhafazası için uygun güvenlik düzeyini sağlamak adına gerekli tedbirleri almaktadır. Bu sebeple işbu Aydınlatma Metni ("**Aydınlatma Metni**"), ilgili Kişileri bilgilendirmek için hazırlanmıştır.

VERİ SORUMLUSU

Şirket, Kişisel Verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu tüzel kişidir. Şirket, Kişisel Verilerin işlenmesi için İlgili Kişilerin açık rıza vermesi veya açık rızanın gerekmediği durumlarda yapılacak bilgilendirme ile birlikte, Kişisel Verileri, Kişisel Verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı olmak kaydı ile, veri güvenliğini sağlayarak işlemeye başlayacaktır.

İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

KİMLİK	Ad Soyadı, Anne-Baba adı, Anne Kızlık Soyadı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Nüfus Cüzdanı seri sıra No, aile bireyleri-yakın bilgileri vb.
İLETİŞİM	Adres, Adres Numarası-Posta Adresi, İletişim Adresi, Kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), Telefon Numarası vb.
İNSAN KAYNAKLARI	Özel Nitelikli Kişisel Veriler (Alt yüklenicilerle ilişkilerde SGK bildirimi talep edilmekte ve kimi zaman bu bilgiler arasında sağlık verilerine rastlanabilmektedir.), mesleki veriler (çalışılan kurum, unvan, departman, imza vb.), sigorta bilgileri (SGK poliçesi, vadesi, primler, tazminatlar vb.), adli sicil kaydı, iş sağlığı güvenliği ile ilgili belgeler vb.
FİNANS	Bilanço bilgileri, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı vb. bilgiler, banka hesap bilgileri, IBAN bilgisi, kredi kartı bilgisi vb.

RİSK YÖNETİMİ	Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler vb.
HUKUKİ İŞLEM	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava-icra dosyası bilgileri vb.
İŞLEM GÜVENLİĞİ	IP adres bilgileri, internet giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri, web sitesi girişi, başvuru formu, teklif bilgileri)
GÖRSEL-İŞİTSEL BİLGİLER	Fotoğraf, kamera kaydı, ses kaydı, görsel-ışitsel kayıtlar
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	İşyerine giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları vb.

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME İLKELERİ

İlgili kişilerin Kişisel Verileri aşağıda belirtilen ilkeler ışığında işlenmektedir:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme
- İşlendikleri amaçla bağlantılı ve sınırlı olma,
- Mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilme.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel Veriler, Veri sorumlusu sıfatı ile Şirket tarafından İlgili Kişinin ancak açık rızası ve/veya aşağıdaki belirtilen kanuna uygunluk hallerinden birinin varlığı halinde işlenmektedir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
- Bir Sözleşmenin kurulması ve/veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait Kişisel Verilerin işlenmesinin gerekli olması
- Veri sorumlusu olarak Şirket'in hukuki yükümlülüklerinin yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

Bu doğrultuda Şirket tarafından Kişisel Veriler, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda sınırlı şekilde kullanılabilecektir:

- İnsan Kaynakları politikalarının en iyi şekilde planlanması ve uygulanması İnsan Kaynakları süreçlerinin yürütülmesi ve yönetilmesi.(Personelin istihdam edilebilmesi için gerekli olan evrakların hazırlanması ve maaş vb. konulara ilişkin olarak özellikle bankalar olmak üzere gerekli her türlü resmi kurumla mevzuatın izin verdiği ölçüde bilgi paylaşılması; Şirket tarafından işe giriş aşamasında ilgili mevzuat uyarınca çalışan ve çalışan adaylarına ait ağır ve tehlikeli işlerde çalışabilir raporu, heyet raporu, adli sicil kaydı temini, Personellere sağlanacak/sağlanmak istenen yan haklar ve menfaatlerin planlanması vb.)
- Şirket'in personel temin süreçlerine, ortaklık hukukundan kaynaklı ilişkileri ve ilgili mevzuata uyum konusunda destek olunması, (Şirket tarafından çalışanlar, çalışan adayları ve stajyerler açısından Şirket'in meşru menfaatleri için 4857 Sayılı İş Kanunu,5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Sağlık Sigortası Kanunu,6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi vb.)
- Kurumsal işleyişin sağlanması, Şirket içi iletişimin sağlanması, Şirket'in düzenleyeceği etkinliklere davet ve etkinlik yönetiminin sağlanması, Yönetim ve iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, Şirket ve ortaklarının hukuki, ticari ve fiziki güvenliğinin temini vb.
- Şirket'in kendisine talep ve şikayetlerini ileten Kişisel Veri Sahipleri ile iletişime geçebilmesi ve bu bağlamda talep ve şikayetlere cevap verilebilmesi.
- Taahhüt altına girilen işlere ilişkin sözleşmelerin icrası, süreç yönetimi (Tedarikçi/Müşteri ilişkilerinin yönetim süreçlerinin yönetilmesi, İşverene karşı yükümlülükleri yerine getirmek-mal ve hizmet tedarikğine ilişkin sözleşme süreçlerinin takibi Ürün/hizmetlerin sunulması ve bu hizmetlerin kalitesini arttırılması vb.)
- Şirket'in sözleşmesel yükümlülükleri kapsamında işlemiş olduğu Kişisel Verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanması.
- Ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için 6102 sayılı Türk Ticaret kanunu,6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve ilgili mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, ilgili iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı olarak iş süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin planlanması ve icrası, Ticari ortaklıkların ve ortaklık stratejilerinin doğru olarak planlanması ve yönetilebilmesinin sağlanması, Şirket faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi vb.
- Finansal raporlama (Müşteri-personel vb. muhasebe işlerinin yönetilmesi vb.)

- Hukuki işlerin takibi ve yürütülmesi-Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi, Kamu kurum ve kuruluşlar tarafından öngörülen faaliyetlerin/işlemlerin yerine getirilmesi vb.
- Şirket ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- Fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması (Şirket işyeri güvenliği ve iş yerinde tutulan bilgi verilerin güvenliği için, İşveren/Tedarikçi/Alt Yüklenici firma personelinin bulunduğu alanlarda 24 saat kamera kaydı yapılmaktadır.)

KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Kişisel Veriler, gerekli olduğu takdirde işbirliği içerisinde bulunan Şirket iş ortakları, hissedarlar, destek hizmeti alınan firmalarla ve diğer özel yetkili kurum ve kuruluşlar, topluluk şirketleri ile ve de yasal zorunlulukları dolayısıyla talep gelmesi halinde yargı mercileri, kolluk birimleri ve kuruluş kanunları gereği bilgi edinmeye yetkili kılınmış kamu kurum ve kuruluşları ile KVKK'nın 8. Ve 9. Maddelerinde belirtilen Kişisel Veri işleme ve amaçları çerçevesinde gerekli gizlilik şartlarını oluşturarak ve gerekli güvenlik önlemlerini alarak sınırlı olarak aktarılabilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI

Kişisel Veriler, Şirket, Şirket çalışanları, bağlı ortaklıklar, topluluk şirketleri, iş ortakları ve bunların çalışanları aracılığıyla ilgili mevzuat uyarınca otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle Şirket merkezi, internet sitesi, sosyal medya mecraları ve benzeri vasıtalarla sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanabilecek ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ikincil düzenlemelerine uygun şekilde faaliyet ve hizmet amaçları ile bağlantılı ve ölçülü olarak işlenebilecek, saklanabilecek ve yasal saklama sürelerinin sona ermesinin ardından Şirket'in uygun gördüğü veri imha yöntemi uyarınca silinecek; yok edilecek veya anonim hale getirilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ İLE İLGİLİ HAKLAR

İlgili kişi KVKK 11. Madde hükmü uyarınca Kişisel Veri Sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptir:

- Kişisel Verilerinin işlenip işlenmediğini,
- İşlenmişse buna ilişkin bilgileri talep etme,
- Kişisel Verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Kişisel Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- İşlenme şartlarının ortadan kalkması halinde silinmesini veya yok edilmesini ve aktarılmışsa aktarılan üçüncü kişilere de bildirilmesini isteme,
- Kişisel Verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarar uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

İlgili Kişiler, KVKK'nın 13.Maddesinin 1.fıkrası gereğince yukarıda belirtilen haklarını kullanmakla ilgili talebini "yazılı" ve/veya KVKK'da belirtilen diğer yöntemlerle Veri Sorumlusu sıfatıyla Şirket'e "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" uyarınca başvuruda bulunabilirler.

İşbu Aydınlatma Metni'nin, yürürlüğe yeni giren yasal gereklilikleri yerine getirmek adına, ancak bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla değiştirilmesi durumunda, ilgili metnin en güncel versiyonu web sitesinde ilan edilecektir.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Unvan : ELSİTEL ELEKTROMEKANİK İNŞAAT PROJE TİCARET VE SANAYİ A.Ş.

Adres : Elsitel Kampüs, Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Mah. 2856. Cad. No:1,3,5,7,
06810 Çayyolu Çankaya/ANKARA

KEP Adresi : elsitel@hs01.kep.tr

E-Posta Adresi : info@elsitel.com.tr