**ÇALIŞAN / ÇALIŞAN ADAYI / STAJYER**

**KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ**

Bu Aydınlatma Metni, kişisel verilerin işlenmesi konusunda bilgilendirme yapmak amacıyla 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) madde 10 ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Tarafımızca hazırlanmıştır.

Kişisel verilerinizi hukuka uygun şekilde işleme konusunda azami seviyede özen ve çaba gösteriyoruz.

Kişisel verilerinizi, yasal gerekçelerimizin (KVKK madde 5ve 6) olması durumunda ve de aşağıda yer verdiğimiz ilkeleri (KVKK madde 4) göz önünde bulundurarak işlemekteyiz:

* Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma
* Doğru ve gerektiğinde güncel olma
* Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme
* İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma
* İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme

Ayrıca kişisel verilerinizin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilerinize hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerinizin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli her türlü koruma tedbirini alıyoruz.

Aydınlatma Metnimizde başlıklar halinde bilgilendirme yapılacaktır.

**1. VERİ SORUMLUSU OLARAK KİMLİĞİMİZ**

**Unvanı:** Altıntar Tarım A.Ş.

**Posta adresi:** [AOSB 2. Kısım Mah. 26. Caddesi No:6, Döşemealtı/Antalya](https://www.google.com/maps/place/data=!4m2!3m1!1s0x14c476017df12f5f:0xbe469db9ff5e4e26?sa=X&ved=1t:8290&ictx=111)

**E-posta adresi:** [info@altintar.com](mailto:info@altintar.com)

**Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi:** altintar.tarim@hs03.kep.tr

**Telefon numarası:** +90 242 321 11 30

**İnternet adresi:** www.altintar.com

**2. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİMİZ**

Kişisel verileri; yazılı şekilde, telefon görüşmesi, internet sitesi, e-posta, sosyal medya hesaplarımız, anlık mesajlaşma uygulamaları, bilgisayar ve diğer akıllı cihazlar yoluyla toplayabilmekteyiz.

**3. İŞLEDİĞİMİZ KİŞİSEL VERİLER**

Tarafımızca işlenen kişisel verilere kategori bazında aşağıda yer verilmiştir:

**Kimlik** (ad soyad, anne - baba adı, cinsiyet, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, uyruk, pasaport no, TC kimlik no, vukuatlı nüfus kayıt bilgileri, sürücü belgesi bilgileri, fotoğraf)

**İletişim** (e-posta adresi, iletişim adresi, telefon no)

**Özlük** (bordro bilgileri, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları, askerlik durum bilgisi, disiplin soruşturması, izin bilgisi, sicil bilgisi, sosyal güvenlik bilgisi, sosyal güvenlik sicil no)

**İlgi alanları** (hobi, ilgi duyulan alanlar)

**Hukuki İşlem** (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler)

**Çalışan İşlem** (talep bilgisi, harcırah/avans bilgisi)

**Fiziksel Mekân Güvenliği** (çalışan giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları)

**İşlem Güvenliği** (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri)

**Risk Yönetimi** (ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler)

**Finans** (banka hesap no, iban no)

**Mesleki Deneyim** (diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, unvan, görevle ilgili bilgiler)

**Görsel ve İşitsel Kayıtlar** (görsel ve işitsel kayıtlar)

**Sendika Üyeliği** (sendika üyeliği bilgileri)

**Sağlık Bilgileri** (engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri)

**Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** (ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler)

**Kişilik Envanter Bilgileri** (kişilik ve davranış özellikleri)

**4. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMAÇLARIMIZ VE KİŞİSEL VERİLERİ İŞLERKEN DAYANDIĞIMIZ HUKUKİ SEBEPLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET/SÜREÇ** | **İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ** | **İŞLEME AMACI** | **HUKUKİ SEBEBİ** |
| Yönetim faaliyetleri | kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, finans | yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Mal / hizmet satış süreçleri | kimlik, iletişim, mesleki deneyim | mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi | sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c) |
| Mal / hizmet satın alım süreçleri | kimlik, iletişim, mesleki deneyim | mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi | sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c) |
| İş faaliyetleri ve denetimi | kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, risk yönetimi, fiziksel mekan güvenliği, finans | iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi  faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi  organizasyon ve etkinlik yönetimi  görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi  veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini  risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi  acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi  yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Finans ve muhasebe faaliyetleri | kimlik, finans, çalışan işlem, özlük | finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç) |
| Çalışan adaylarının başvuru süreçleri ile  çalışan adayı/stajyer seçme ve yerleştirme süreçleri | kimlik, iletişim, özlük, ilgi alanları, mesleki deneyim, sağlık bilgileri, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, kişilik envanteri bilgileri | çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi  çalışan adayı/stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi | açık rızanın alınması (KVKK madde 5/1)  kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması (KVKK madde 5/2/e)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f)  istihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması (KVKK madde 6/3/f) |
| Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesine yönelik süreçler | kimlik, iletişim, özlük, finans, mesleki deneyim, sendika üyeliği, sağlık bilgileri, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri, ilgi alanları,  kişilik envanteri bilgileri | çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  istihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması (KVKK madde 6/3/f) |
| İş sağlığı / güvenliği faaliyetleri | kimlik, iletişim, mesleki deneyim, fiziksel mekan güvenliği, sağlık bilgileri | iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f)  istihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması (KVKK madde 6/3/f) |
| Fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması faaliyetleri | kimlik, iletişim, özlük, fiziksel mekan güvenliği, görsel kayıtlar | fiziksel mekân güvenliğinin temini | hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçleri | kimlik, iletişim, finans, özlük, mesleki deneyim, sendika üyeliği, sağlık bilgileri | çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi  çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetleri | kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, fiziksel mekan güvenliği | iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi | sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Performans değerlendirme süreçleri | kimlik, iletişim, özlük, mesleki deneyim, finans | performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi | sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Talep/şikayetlerin takibine yönelik faaliyetler ile hukuk işlerinin takibine yönelik faaliyetler | kimlik, iletişim, mesleki deneyim, çalışan işlem, finans, hukuki işlem | talep/şikayetlerin takibi  yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi  hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması (KVKK madde 5/2/e)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini | kimlik, iletişim, mesleki deneyim | taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini | sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Eğitim faaliyetleri | kimlik, iletişim, özlük, finans, mesleki deneyim | eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  sözleşmenin kurulması/ifası (KVKK madde 5/2/c)    hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |
| Bilgi güvenliğine yönelik faaliyetler | kimlik, iletişim, işlem güvenliği | bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi | kanunlarda öngörülmesi (KVKK madde 5/2/a)  hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi (KVKK madde 5/2/ç)  veri sorumlusunun meşru menfaati (KVKK madde 5/2/f) |

**İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARILABİLECEĞİ**

Kişisel verilerinizi; çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı/stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi ve iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi amaçlarıyla veri işleyen/veri sorumlusu statüsündeki kişi/kurum ve kurum kuruluşlara aktarabiliyoruz.

Aktarım yaptığımız kişi/kurum/kuruluşlara aşağıda yer verilmiştir:

* İş ortaklarımız ve tedarikçilerimiz: bankalar, sigorta şirketleri, diğer hizmet sağlayıcılar (bilgi teknolojileri, ödeme sistemleri, yeme/içme, ulaşım/konaklama ve danışmanlık hizmet sağlayıcıları gibi)
* İlgili mevzuat uyarınca bilgi alma konusunda yetkili kılınmış merciler (mahkeme ve denetim makamları gibi)

**İLGİLİ KİŞİLERİN KVKK MADDE 11’DE SAYILAN DİĞER HAKLARI**

KVKK madde 11’de belirtilen haklarınız kapsamında taleplerinizi, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine uygun şekilde, Aydınlatma Metnimizin “VERİ SORUMLUSU OLARAK KİMLİĞİMİZ” bölümünde yer verdiğimiz iletişim bilgilerini kullanarak; başvurunuz yazılı ise şahsen iletmeniz veya noter kanalı ile iletmeniz veya güvenli elektronik imza ile iletmeniz veya mobil imza ile iletmeniz veya Tarafınızca Tarafımıza daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz ile iletmeniz veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresimize iletmeniz gerekmektedir. Başvurunuzda, KVKK madde 13 ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ çerçevesinde hazırlamış olduğumuz Başvuru Formu’nu da kullanabilirsiniz.