# **AMAÇ VE DAYANAK**

Bu doküman; **“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”**nun 10. maddesine göre kişisel verilerin elde edildiği sırada, veri sorumlusu ya da yetkilendirdiği kişiler tarafından, ilgili kişilere **“Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ”**e uygun olarak aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla ilgili Kanun, Yönetmelik ve Tebliğlere dayanılarak hazırlanmıştır.

# **TANIMLAR**

1. **İlgili Kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
2. **Veri Sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

ifade eder.

Bu dokümanda yer almayan tanımlar için Kanun, Yönetmelik ve Tebliğlerdeki tanımlar geçerlidir.

# **KAPSAMI**

Bu doküman; İlgili Kanun ve Yönetmelikler ile faaliyetlerimiz doğrultusunda kişisel verilerini işlediğimiz Çalışanlarımızı kapsamaktadır.

# **İLKELER**

Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulur:

1. Kişisel Veriler; Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlenir.
2. Kişisel Veriler; doğru olarak işlenir ve gerektiğinde güncelleştirilir.
3. Kişisel Veriler; belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenir.
4. Kişisel Veriler; İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenir.
5. Kişisel Veriler; İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilir.

# **UYGULAMA**

## **VERİ SORUMLUSU**

|  |  |
| --- | --- |
| ÜNVANI | AYDIN TİCARET BORSASI |
| ADRESİ | Ata Mahallesi Denizli Bulvarı No: 18 AYDIN |
| TELEFON | +90 256 211 50 00 - +90 256 211 61 45/46/47 |
| FAKS | +90 256 211 63 15 |
| E-POSTA | aydinticaretborsasi@hs01.kep.tr  |

## **ÇALIŞANLARIN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİ**

| Veri Kategorisi | Kişisel Veri | Saklama ve İmha Süresi |
| --- | --- | --- |
| Kimlik | Adı-Soyadı | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| TC Kimlik No | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Nüfus Kayıt Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Pasaport Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Özlük | Özgeçmiş | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Adli Sicil Kaydı | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Yıllık İzin | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Bordro Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Disiplin Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| İletişim Bilgileri | Telefon No | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| E-Posta | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Faks | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Adres | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Mesleki Deneyim | Eğitim Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Diploma Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| Sağlık | Sağlık Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 15 Yıl |
| Hukuki İşlem | Dava Dosyası Bilgileri | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 15 Yıl |
| Görsel ve İşitsel Kayıtlar | Fotoğraf | İşten Ayrılma Tarihinden İtibaren 10 Yıl |
| İşlem Güvenliği | IP Adresi | 1 Yıl |
| Fiziksel Mekan Güvenliği | Kamera Kayıtları | 15 Gün |

## **çalışanlara ait KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMACI**

Çalışanlara ait kişisel veriler aşağıdaki amaçlar doğrultusunda işlenmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **2** | Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **3** | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **4** | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **5** | Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **6** | Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **7** | Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi |
| **8** | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **9** | Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| **10** | Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini |
| **11** | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **12** | Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi |
| **13** | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **14** | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi |
| **15** | İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **16** | İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi |
| **17** | İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **18** | Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi |
| **19** | Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **20** | Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **21** | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **22** | Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **23** | Talep / Şikayetlerin Takibi |
| **24** | Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| **25** | Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **26** | Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| **27** | Diğer (Kurum Faaliyetlerinin Raporlanması) |

## **KİŞİSEL VERİLERİN aktarılması**

**“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”** Madde 8’e göre, kişisel verileriniz, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz.

Kişisel veriler; kişisel veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebildiği hallerde açık rıza aranmaksızın üçüncü kişilere de aktarılabilir. Aynı şekilde yeterli önlemler alınmak kaydıyla, sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler de, kanunlarda öngörülen hâllerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir.

Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

Kişisel verileriniz “Çalışanlara Ait Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları” başlığında tanımlanan amaçların yerine getirilmesi kapsamında;

* **“İş Kanunu”**, **“İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”**, **“Sosyal Güvenlik Kanunu”**, **“Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu”**, **“Devlet Memurları Kanunu”**, **“İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun”**, **“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”** ve diğer mevzuat hükümlerinin izin verdiği kurum veya kuruluşlara;
* Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Aile Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişilerine;
* Bağlı bulunduğumuz Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğine bağlı diğer oda ve borsalara, Bağlı ortaklıklarımıza ve/veya doğrudan/dolaylı yurtiçi/yurt dışı iştiraklerimize;
* **AYDIN TİCARET BORSASI** olarak faaliyetlerimizi yürütmek üzere sözleşme ile hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız, her türlü kişisel verilerin muhafazası, yetkisiz erişimlerin önlenmesi ve hukuka aykırı olarak işlenmelerinin önlenmesi gibi kurum güvenliği tedbirlerinin alınmasında bizimle müşterek ve müteselsil sorumlu olan, yurtiçi/yurt dışı kuruluşlar ve tedarikçilerimize;

**“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”**nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile sınırlı olarak aktarılabilir.

## **KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ**

Kişisel veriler “Çalışanlara Ait Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları” başlığı altında tanımlanmış faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla;

* **“İş Kanunu”**
* **“İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu”**
* **“Sosyal Güvenlik Kanunu”**
* **“Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu”**
* **“Devlet Memurları Kanunu”**
* **“İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun”**
* **“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”**
* İlgili diğer yasal mevzuata dayalı olarak

işe giriş ve iş sözleşmesinin devamı sırasında sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda toplanmaktadır.

## **KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

Çalışanlarımız kurumumuza başvurmak suretiyle kişisel verilerinin;

1. İşlenip işlenmediğini öğrenme,
2. İşlenmişse bilgi talep etme,
3. İşlenme amacını ve amacına uygun kullanıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde/yurt dışında aktarıldığı 3. Kişileri bilme,
5. Eksik/yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme,
6. **“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”**nun 7. Maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini/yok edilmesini isteme,
7. (e) ve (f) maddeleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı taraflara bildirilmesini isteme,
8. Münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kanuna aykırı işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararınızın giderilmesini talep etme hakkına sahiptir.

**“Kişisel Verilerin Korunması Kanunu”**nun 13. maddesinin 1. fıkrası gereğince, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi, yazılı veya KEP üzerinden elektronik imzalı olarak kurumumuza iletebilirsiniz.

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile açıklamalarınızı içeren talebinizi; **“Kişisel Veri Başvuru Formu”**nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını **AYDIN TİCARET BORSASI Ata Mahallesi Denizli Bulvarı No:18 AYDIN** adresine kimliğinizi tespit edici belgeler ile bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla gönderebilir veya ilgili formu aydinticaretborsasi@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresine güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

# **İLGİLİ DOKÜMANLAR**

* Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
* İş Kanunu
* İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
* Sosyal Güvenlik Kanunu
* Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanunu
* Devlet Memurları Kanunu
* İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
* Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ
* Kişisel Veri Başvuru Formu (FRM.131)