

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA PERSONEL DETAYLI**BİLGİLENDİRME METNİ**

FELLA TEKSTİL SAN. TİC. LTD. ŞTİ. ("FELLA" veya "Şirket") 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tanımlanan "Veri Sorumlusu" sıfatıyla, siz çalışanlara ait kişisel verilerin toplanması ve işlenmesi ile ilgili uygulamalarla ilgili olarak sizleri detaylı bilgilendirmek amacındadır.

KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANILDIĞI KANALLAR VE İŞLENME SÜREÇLERİ

İş bu bilgilendirme kapsamında, 6698 sayılı Kanun'da açıklanan őekilde, Kanunun izin verdiği ölçüde, hizmet sözleşmesinin kurulabilmesi ve uygulanması, iş iliőkisinin ispatlanması, ücret ve ücrete ilişkin bilgilerin kayıt altına alınması, Maliye, alıőma Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve diğer tüm kurumlara yasal bildirimlerin yapılabilmesi, iş sağlığı ve güvenliği esaslarının uygulanabilmesi, çalışma koőullarının belirlenmesi, sigorta poliçelerinin düzenlenebilmesi, uçak ve otel rezervasyonlarının yapılabilmesi, maaş banka hesaplarının açılabilmesi, zorunlu BES ödemeleri, sosyal güvenlik prim ödemelerinin yapılabilmesi ve resmi dairelerle yasal süreçlerin takip edilmesi için alınan belgeler üzerinde yer alan birçok bilgi kişisel veri kapsamında değerlendirilmekte ve fiziksel /elektronik ortamlarda doğrudan sizlerden toplanmaktadır.

İş yeri özlük dosyası için tarafınızdan talep edilen, özgeçmiő belgesi, başvuru formu, iş sözleşmesi ve iş iliőkisinden kaynaklanan diğer yasal belgelerde yer alan tüm bilgilerden ibaret kişisel verileriniz, iş iliőkisi amacıyla sınırlı olmak kaydıyla toplanmakta ve iőlenmektedir. Uygulamalar sahada ve şirket merkezinde çalışan personel için farklılıklar gösterebilmektedir.

FELLA tarafından görüntü kayıt özellikleri olan kameralar ile işyerinin geneli izlenebilmekte, kayıt altına alınabilmekte ve kanunların öngördüğü süre kadar saklanabilmektedir. FELLA, tüm çalıőanlarının kişisel verilerinin korunması amacıyla gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

FELLA; gerek şirket içi gerekse de şirket dışı etkinlikler kapsamında, personellere ait fotoğraf, görüntü, video kaydı gibi görsel verileri; haber, bilgilendirme, tanıtım gibi amaçlarla şirket içi kanallarda, sosyal medya hesaplarında ve web sitemizde **açık rızanız** kapsamında paylaőabilmektedir.

FELLA; bazı personelleri için kullanıma alacağı elektronik posta adresi için Kriweb alt yapısı kullanmaktadır

İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Veri Kategorisi	Veri Detayı	Dayanak Kanun Maddesi
1-Kimlik Verisi	Ad, Soyad, Doğum tarihi, Doğum yeri, Cinsiyet, Medeni durumu, TCKN,	Kvkk Md 5/2 a-c-ç
2-İletişim Verisi	Telefon numarası, Açık adres bilgisi, E-posta adresi, Şirket içi iletişim bilgileri (dahili telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)	Kvkk Md 5/2 c
3-Finansal Veri	Finans ve maaş detayları, Bordrolar, Prim hak edişleri, Prim tutarları, İcra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, Banka hesap cüzdanı,	Kvkk Md 5/2 c
4-Özel Nitelikli Kişisel Veri	Sağlık verileri,	Kvkk Md 6.3 f
5-Eğitim Verisi	Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, aldığı kurslar ve eğitimler,	Kvkk Md 5/2 c-f
6-Mesleki Veri	Pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, son işe giriş tarihi, işe giriş çıkış tarihleri, sigorta giriş, sosyal güvenlik no, çalıştığı projeler,	Kvkk Md 5/2 a- c
7-Görsel ve İşitsel Veri	Gerçek kişiye ait fotoğraf, video ve güvenlik kamerası kayıtları, (İşyerinin ve sizlerin güvenliğini sağlamak amacıyla tesis edilmiş güvenlik kameraları vasıtasıyla elde edilen görsel verileriniz ve sizlerle birlikte yapılan etkinliklerde çekilen video ve fotoğraf sonucu elde edilen görsel veriler)	Kvkk Md 5/2 f Kvkk Md 5/1
8-Özlük Verisi	İş yeri özlük ve sağlık dosyası için tarafınızdan talep edilen, kimlik fotokopisi, nüfus kayıt örneği, ikametgâh il mühaberi, fotoğraf, CV, diploma, askerlik durumunu gösterir belge, kurumun anlaşmalı olduğu banka hesap numarası, işe giriş bildirgesi, işten ayrılış bildirgesi, aylık prim ve hizmet belgesi, çalışma belgesi, İŞKUR kayıt belgesi, Emekli Sandığı sicil no, Bağkur sicil no, çalışma gün sayısı, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, izin kıdem baz tarihi, izin kıdem ilave gün, izin grubu, çıkış/dönüş tarihi, gün, izne çıkış nedeni,	Kvkk Md 5/2 a-c-ç
9-Diğer	Askerlik tecili, ehliyet sureti, trafik cezası sorgulama sonucu, binilen servis, binilen durak verileri, çalışan internet erişim logları, giriş çıkış logları, çalışan günlük aktivite verileri, sizlere sunulan bilgisayar, cep telefonu gibi cihazlar dolayısıyla işlenen işlem güvenliği verileri, Performansınıza dair veriler	Kvkk Md 5/2 a-c-ç-f

Md. 5.1 : Açık Rıza**Md. 5.2 a:** Kanunlarda açıkça öngörülmesi.**Md. 5.2 c :** Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.**Md. 5.2 ç:** Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.**Md. 5.2 e:** Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.**Md. 5.2 f:** İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.**Md. 6.3.f** İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,

Veri işleme amaçları:

- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi **(1-2-5-8-9 no'lu veri kategorileri)**
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi **(1-2-3-5-6 no'lu veri kategorileri)**
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi**(1-2-3-7-9 no'lu veri kategorileri)**
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi**(1-5-6 no'lu veri kategorileri)**
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi**(1-2-9 no'lu veri kategorileri)**
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi(**Tüm veri kategorileri)**
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi**(1-3-8 no'lu veri kategorileri)**
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması**(1-5-6-8 no'lu veri kategorileri)**
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi(**Tüm veri kategorileri)**
- Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi **(1-2-3-4-8-9 no'lu veri kategorileri)**
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi **(1-2-4-5 no'lu veri kategorileri)**
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi **(1-2-3-6-7 no'lu veri kategorileri)**
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi(**Tüm veri kategorileri)**
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi**(1-2-3-8 no'lu veri kategorileri)**
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi **(1-2-3-4-8-9 no'lu veri kategorileri)**
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi(**Tüm veri kategorileri)**
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin sağlanması**(1-7-8 no'lu veri kategorileri)**
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi **(1-2-7 no'lu veri kategorileri)**

KİŞİSEL VERİLERİNİZ KİMLERLE PAYLAŞILIYOR?

Yukarıda sayılan kişisel verileriniz, iş ihtiyacı sebebiyle gerekli olduğu durumlarda ve işin gerektirdiği kadarıyla, mal ve hizmet tedarikçileri ile paylaşılabilir. (Yemek, Ulaşım, Güvenlik, Seyahat, Sigorta, Eğitim gibi hizmetlerin temini gibi) Örnek 1 ; FELLA, tesise ulaşım sağlanması amacıyla servis organizasyonunun yapılabilmesi için çalışanlara ait kimlik ve iletişim bilgilerini Servis hizmeti sağlayan firma ile paylaşmaktadır. Örnek 2 : İş gereği seyahat edecek olan personelin, bilet, otel, rezervasyon gibi ihtiyaçları için seyahat acentesi ile veri paylaşılabilir.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde özel olarak korunan siz çalışanlarımıza ait özel nitelikli kişisel veri mahiyetindeki kişisel sağlık verileri Kanunun düzenlediği yükümlülük kapsamında sadece iş sağlığı ve güvenliği süreçlerinin yürütülmesi amacıyla ve İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması hukuki sebebiyle işlenebilecektir. FELLA tüm veri işleme süreçlerinde başka bir özel nitelikli kişisel veri işlememektedir.

İLGİLİ KİŞİ OLARAK KANUN'UN 11. MADDESİNDE SAYILAN HAKLARINIZ

Kişisel veri sahibi olarak Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahip olduğunuzu bildiririz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun'a ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı, <http://fellatekstil.com.tr/> web adresinden ulaşabileceğiniz İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak veya bu içerikte bir belge hazırlayarak yazılı biçimde Şirketimize iletebilirsiniz. Yine bu formu veya formda belirtilen asgari bilgileri içeren bir başka metni kisiselveri@fellatekstil.com adresinden şirketimize iletebilirsiniz. Talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde başvurularınız ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır; ancak işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek tarife göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir.

AÇIK RIZA METNİ

FELLA TEKSTİL SAN. TİC. LTD. ŞTİ. ("FELLA") tarafından KVKK kapsamında tarafıma sunulan detaylı bilgilendirme metnini okudum.

VERİ İŞLEME POLİTİKASI**1. AMAÇ**

Bu Veri İşleme Politikası; şirket bünyesinde işlenen tüm kişisel verilerin 6698 sayılı KVKK'ya uygun olarak işlenmesini, saklanmasını ve korunmasını sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

Politika; çalışan, aday, tedarikçi, müşteri, ziyaretçi ve tüm veri işleme süreçlerini kapsar.

3. TANIMLAR

Kişisel Veri, Özel Nitelikli Veri, Veri Sorumlusu, Veri İşleyen gibi temel tanımlar bu politika kapsamında geçerlidir.

4. KİŞİSEL VERİ İŞLEME İLKELERİ

- Hukuka uygunluk
- Doğruluk ve güncellik
- Açık ve meşru amaç
- Sınırlılık ve ölçülülük
- Gerekli süre kadar saklama
- Veri güvenliği sağlama

5. VERİ KATEGORİLERİ

Kimlik, iletişim, özlük dosyası, performans, finansal veri, güvenlik verileri (kamera), IT logları, sağlık verileri vb.

6. VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ

Formlar, sözleşmeler, portallar, ERP-HR sistemleri, kamera kayıtları, e-posta, telefon, IT logları.

7. VERİ İŞLEME AMAÇLARI

İşe alım, performans yönetimi, İSG süreçleri, tedarikçi yönetimi, finansal işlemler, yasal yükümlülükler, bilgi güvenliği ve fiziksel güvenlik süreçleri.

8. VERİ AKTARIMI

Yurt içi ve yurt dışı aktarım, kamu kurumları, bankalar, hizmet sağlayıcılar, denetçiler ve grup şirketleri.

9. ÖZEL NİTELİKLİ VERİLERİN KORUNMASI

Sağlık verileri ve özel veriler için ek teknik-idari güvenlik önlemleri uygulanır.

10. GÜVENLİK TEDBİRLERİ

Teknik: şifreleme, erişim kontrolü, log kayıtları, firewall, antivirüs.

İdari: KVKK eğitimleri, gizlilik sözleşmeleri, iç denetim, tedarikçi sözleşmeleri.

11. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Veri türüne göre saklama süreleri belirlenir ve süre dolunca silme, yok etme veya anonimleştirme yapılır.

12. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Veri sahibi; erişim, düzeltme, silme, işleme itiraz, aktarılan tarafları öğrenme haklarına sahiptir.

13. YÜRÜRLÜK

Politika yönetim tarafından onaylanır ve yıllık olarak güncellenir.

FELLA TEKSTİL SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
İnsan Kaynakları(Veri Sorumlusu)
Adres – Yakuplu Mah. Fuar Cad. No:17 Beylikdüzü/İstanbul
Mersis – 0325009379100010
www.fellatekstil.com.tr
kisiselveri@fellatekstil.com