

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ő.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

İÇİNDEKİLER

- I. Giriş (Amaç, Kapsam, Diğer Politikalarla İlişki, Güncelleme)
- II. İŞe Alım Sürecinde Kişisel Veri Toplanması
- III. Çalışan Verilerinin İŞlenmesi
- IV. Çalışanların Sağlığına İlişkin Veriler
- V. Çalışan Verilerinin İŞlenme Amaçları
- VI. Çalışanların Kişisel Verilerinin İŞlendiği Özel Durumlar
- VII. Çalışanların Kendileri Hakkında Toplanan Kişisel Verilere İlişkin Kanuni Hakları
- VIII. Çalışanların Kişisel Verilerinin Üçüncü Kişilerle Paylaşımı
- IX. Çalışanların Kişisel Verilerinin Saklanma Süresi
- X. Kişisel Verilerin İŞlenmesi Konusunda Dış Hizmet Sağlayıcı Kullanımı
- XI. Kişisel Verilerin Güvenliği
- XII. Çalışanların İŞyerinde Gerçekleştirdiği Faaliyetlere İlişkin Kişisel Verilerin İŞlenmesi
- XIII. Kişisel Verilerin Kategorize Edilmesi

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

I. Giriş

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Kanun), kişisel verilerin korunması ve hukuka uygun işlenmesi ile ilgili önemli düzenlemeler getirmektedir. Kişisel verilerin korunması, STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş. (Veri Sorumlusu) öncelikleri arasındadır. Veri sorumlusunun çalışanlarının kişisel verilerinin korunmasına ilişkin yürütülen faaliyetler, işbu “ Kişisel Verilerin Korunması Ve İşlenmesi Politikası” (Politika) altında yönetilmektedir.

1. Amaç

İşbu Politika’da veri sorumlusu çalışanlarının kişisel verileri işlenirken veri sorumlusunun hangi kurallara uyması gerektiği düzenlenmektedir. Dolayısıyla Politika’nın amacı, kişisel verilerin hukuka uygun şekilde işlenmesinin sağlanmasıdır.

2. Kapsam

İşbu Politika’nın birinci dereceden muhatabı veri sorumlusudur. Bu Politika’nın uygulanması ve Politika’da yer alan düzenlemeler, Veri Sorumlusu çalışanlarını ilgilendirmektedir. Veri Sorumlusu ile hali hazırda istihdam ilişkisi devam eden çalışanların yanı sıra hala kişisel verileri işlenmekte olan eski çalışanlar ile veri sorumlusu olarak şirketimize iş başvurusunda bulunan adaylar da işbu Politika kapsamındadır. Bu Politika’da yer alan “çalışan” ifadesi, veri sorumlusunun çalışanlarını, eski çalışanları ve çalışan adaylarını kapsayacaktır.

Veri Sorumlusu’nun çalışan kişisel verilerinin işlenmesinden sorumlu birimleri, işbu Politika’nın icra edilmesinde en önemli rolü üstleneceklerdir. Sorumlu birimler bu Politika’nın icrası kapsamında KVK Danışma Grubu’ndan, veri sorumlusu üst yönetiminden, veri sorumlusu irtibat kişisinden veya bu konuda görevlendirilmiş bulunan diğer sorumlu kişi veya kişilerden destek alacaklardır.

3. Diğer Politikalarla İlişki

İşbu Politika, veri sorumlusu çalışanlarının kişisel verilerinin işlenmesi konusunda ile veri sorumlusu olarak alacağımız aksiyonları düzenlemektedir. Bu Politika’da hüküm bulunmayan haller için kişisel verilerin işlenmesine ilişkin “Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasında” yer alan hükümler uygulanacaktır.

4. Güncelleme

İşbu Politika kurumsal ya da yasal kaynaklı içeriklerindeki değişiklik gereksinimlerine bakılmaksızın yılda bir kez gözden geçirilerek kayıt altına alınır. En güncel versiyonu veri sorumlusu internet sitesinde yayınlanacaktır.

II. İşe Alım Sürecinde Kişisel Veri Toplanması

1. İş İlanı Verme ve Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar

1.2. İlan Veren Şirket Bilgilerinin Belirtilmesi

Veri sorumlusu, açık pozisyonlar için işe alım sürecini iş ilanı ile (internet sitesi, istihdam veya danışmanlık şirketleri aracılığıyla veya benzeri yöntemlerle) başlatabilir veya kendilerine iletilen özgeçmişleri değerlendirebilirler.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Veri sorumlusu, adayların kişisel verilerini hukuka uygun bir şekilde işlemeye ve bilgilendirme yükümlülüklerini yerine getirmeye özen gösterirler.

Veri sorumlusu, istihdam veya danışmanlık şirketi aracılığıyla işe alım sürecini başlatmaları durumunda, özel istihdam platformları/büroları veya danışmanlık şirketleri tarafından toplanan kişisel verilerin nasıl kullanılacağı ve paylaşılacağı belirtilmiş olmasını sağlamaya yönelik önlemleri alır.

1.3. Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması

Veri sorumlusu, kişisel veri sahibini bilgilendirme yükümlülüğünün yerine getirebilmesi için toplanan kişisel verilerin hangi amaçla toplandığı hususunda adayları bilgilendirir. Toplanan kişisel verilerin, aday tarafından başvuru pozisyon dışında, başka bir pozisyon veya amaç için kullanılması veya paylaşılması öngörülüyorsa, bu kullanım ve paylaşım amaçları açıkça belirtilir.

İşe alım sürecinde kişisel verilerin toplanması için yöneltilen sorular ile kişisel veri toplamak amacıyla hazırlanan formlar her açık pozisyon türüne göre değerlendirilir ve gereksiz kişisel veri toplanmasının önüne geçecek önlemler alınır (örneğin; adayların adı, soyadı, adresi, doğum tarihi, e-posta adresi, iş deneyimi ve eğitimi hakkında sorular sorulabilir). Çalışanlardan toplanan bazı kişisel veriler, adayın işe alımı onaylanmadan istenmez.(örneğin; banka hesap bilgileri).

Adayın başvurduğu işin niteliğine göre daha kapsamlı kişisel veri işlenmesi gerekli olabilir. Ancak, söz konusu kişisel veriler işin niteliğine uygun olmalıdır. İşin niteliği gereği talep edilen kişisel veriler sadece ilgili pozisyon için geçerli olmalıdır.

1.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Çalışan adayların ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı ve ceza mahkumiyeti ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

Veri sorumlusu tarafından, kanuni zorunluluk veya işin niteliği gereği olanlar hariç, işe alım kararı vermek amacıyla özel nitelikli kişisel veriler baz alınarak ayrımcılık yapılamaz veya bu amaçlarla işe alım sürecinde özel nitelikli kişisel veriler işlenemez.

İşin niteliği veya kanuni zorunluluk nedeniyle özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi gerekiyorsa, ancak bu kapsama uygun düşen özel nitelikli kişisel veriler, mümkün olduğunca sınırlı olarak işlenebilir. Böyle bir durumda, işlenecek özel nitelikli kişisel verileri talep etme nedeni ve kullanım amacı hakkında başvuru formuyla veya ayrı bir açıklayıcı not ile aday bilgilendirilir.

Talep edilmesi gereken özel nitelikli kişisel veriler, adaydan ilerleyen aşamalarda toplanabilir nitelikte ise, bu veriler işe alım sürecinin ilk aşamasında istenemez.

1.5. Mülakat Sırasında İzlenmesi Gereken Adımlar

Veri sorumlusu; adaylar ile video konferans, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat gerçekleştirebilirler. Veri sorumlusu mülakatı gerçekleştiren çalışanlarını, mülakat sırasında toplanan kişisel verilerin nasıl kayıt altına alınacağı ve muhafaza edileceği hakkında bilgilendirir.

Görüşmeyi yapan ilgili kişilerin mülakat sırasında kayıt altına aldıkları kişisel veriler hakkında, ilgili aday, kişisel verilerine ilişkin kanuni haklarını kullanmayı talep ederse; bu talep ile veri sorumlusu tarafından en geç 30 gün içerisinde cevaplandırılır. Veri sorumlusu, görüşmeyi gerçekleştirecek olan çalışanlarını bu konu hakkında bilgilendirir.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Veri sorumlusu, aday tarafından ileri sürülebilecek kanuni hak kullanım taleplerinin kullanılması için gerekli önlemleri alır.

2. İşe Alım Öncesi Yapılan Araştırmalarda veya Kontrollerde İzlenmesi Gereken Adımlar

2.1. Adayların Sağladığı Kişisel Verilerin Doğruluğunun Kontrolü ve Ek Araştırma Yapılması

İşe alım sürecinde adayların ilettiği kişisel verilerin doğruluğu Veri sorumlusu tarafından başka kaynaklardan teyit edilebilir. Kontrol sadece aday tarafından iletilen kişisel verilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılır.

Veri sorumlusu, aday tarafından iletilen kişisel verilerin doğruluğunun kontrol edilmesi durumunda, adayı bu konu hakkında (kontrol edilecek olan kişisel veriler, kullanılacak olan kontrol yöntemi ve kaynaklar hakkında) bilgilendirir ve açık rıza gerektiği takdirde rızasını alır. Ayrıca kontrol sonucu elde edilen bilgi ile iletilen kişisel veri arasında tutarsızlık olması durumunda, adaya durumu açıklama olanağı tanınır.

Ayrıca, bazı özel durumlarda veri sorumlusu tarafından aktif bir şekilde aday hakkında ek bilgilerin elde edilmesine ilişkin araştırma yapılabilir. Araştırma yapılması yerine, istenilen bilgilerin mümkün olduğu kadar adaydan alınmasına özen gösterilir.

Aday hakkında yapılan araştırmada; hukuka uygun yöntemler seçilir. Araştırılması gereken kişisel verilerin toplanamaması durumunda, aynı amaca ulaşmak için daha makul bir alternatif aranır. (örneğin, çalışan adayı eğitim diplomasının doğruluğunun kontrol edilmesi).

Veri sorumlusu, hangi pozisyonlar için ek araştırma yapılması gerektiğini yukarıdaki koşullar ışığında önceden belirlemeye özen gösterirler.

Veri sorumlusu iş başvuru formunda veya ek açıklayıcı bilgilendirme notunda, adaylara ilişkin araştırma yapılacağı, araştırmanın kapsamı ve araştırma için kullanılacak olan kaynak çeşitleri hususlarına mümkün olduğunca yer vermeye çalışırlar. Araştırma sırasında ilgili kaynaklardan bilgi alınabilmesi için adayın hangi kişisel verilerinin paylaşılacağı hakkında da adaya bilgi verilir.

2.2. Araştırmanın Zamanı

Veri sorumlusu tarafından adaylarla ilgili ek araştırma yapılması gerekli görülüyor ise, adaylara haklarında araştırma yapılacağı hususu işe alım sürecinin ilk aşamalarında bildirilir. Veri sorumlusu tarafından başvuruda bulunan kişi hakkında araştırma yapılması söz konusu olduğunda, araştırma işe alım sürecinin mümkün olduğu kadar sonuçlanmasına yakın bir aşamasında yapılır. Ön elemeyen geçen adayların tümüne kapsamlı araştırma yapılmaz. Ancak, açık pozisyona seçilen aday veya seçilme ihtimali yüksek adaylar hakkında kapsamlı araştırma yapılabilir.

2.3. Araştırma Yöntemi

Veri sorumlusu aday hakkında araştırma yaparken; önceki iş tecrübeleri ve eğitim sürecinde yer alan ve adayla bire bir iş/egitim ilişkisi bulunan kişilere ulaşılır. Araştırma sonucu elde edilen bilgi, kaynağın güvenilirliğine göre değerlendirilir, hiçbir istihdam kararı güvenilirliği şüpheli olan bir kaynağa dayanmaz. Veri sorumlusu, kendi bünyesindeki ilgili çalışanı veya araştırmayı üstlenecek olan kişileri araştırma yöntemi hakkında bilgilendirir, araştırma sırasında adaydan farklı bir kişiye ilişkin kişisel veri elde edilmemesine özen gösterir.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

2.4. Araştırma İçin İzin Alınması

Araştırma sırasında üçüncü bir kişiden bilgi ve belgenin toplanması adayın rızasına bağlı ise veri sorumlusu adaydan açık rıza almalıdır. Üçüncü kişinin adaydan açık rıza alması yerine, doğrudan adaydan alması yöntemi mümkün olduğunca tercih edilir.

3. Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği

İşe alım sürecinde Veri sorumlusu, çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin gösterdiği özeni aynı şekilde işe başvuran adaylara da gösterir. Bu kapsamda; başvurular dijital ortamda iletiliyor ise, veri sorumlusu güvenli bir sistem kullanır, elektronik ortamda iletilen başvurular sadece işe alım sürecinden sorumlu olan kişiler tarafından erişilebilen dizin veya sistemlere kaydedilir, başvurular posta ve faks aracılığıyla iletiliyor ise, insan kaynaklarından sorumlu yetkili kişiye başvuruların iletilmesi sağlanır. Elde edilen fiziki belgelerin güvenliği sağlanır.

Veri sorumlusu adayların kişisel verilerine erişimi, işe alım süreçlerini yürütmekle görevli olan kişilerle sınırlar. Söz konusu kişiler, adaylara ait kişisel verilerin işlenmesi ile alınacak güvenlik önlemleri hakkında düzenli aralıklarla bilgilendirilir.

3.1. İşe Alım Sürecine İlişkin Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Veri sorumlusu işe alım sürecine ilişkin kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve bu verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek adına her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri alır.

Veri sorumlusu işe alım sürecine ilişkin adayın kişisel verilerini, bu verilerin işleme amaçlarına uygun olan bir süre boyunca saklar. İş hukuku ve diğer ilgili düzenlemelere uyumlu olarak, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması durumunda, kişisel veriler, veri sorumlusu tarafından veya adayın talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Geçerli bir sebep olmadığı takdirde (muhtemel uyuşmazlıkların çözümü gibi), veri sorumlusu ilgili kişisel verileri işe alım sürecinden dolayı doğabilecek taleplerin zamanaşımı süresi bitiminden sonra muhafaza etmezler.

İşe alım sürecinde adayın durumu hakkında araştırma yapılmış veya herhangi bir şekilde üçüncü kişilerden veri temin edilmiş ise, üçüncü kişilerden elde edilen bilgiler en kısa sürede silinir.

3.2. İşe Alınan Adayların Çalışan Kayıtlarına Aktarılması Gereken Kişisel Verileri

Veri sorumlusu açık pozisyona kabul edilen başarılı adayların özlük dosyalarına, adaylık süreci boyunca elde edilen kişisel verilerden hangi verilerin aktarılacağını özenle belirler.

3.3. Başvurusu Kabul Edilmeyen Adayların Kişisel Verileri

Veri sorumlusu başarıyla sonuçlanmayan başvuruları ileride açılacak pozisyonlar için değerlendirmek isterse, kayıtlarda adayların kişisel verilerini tutabilirler. Bu amaçla kişisel veri tutulacaksa; iş başvuru formunda veya ek açıklayıcı belgelerde adayları bu konuda bilgilendirir ve talep etmeleri durumunda bilgilerin kayıtlardan silinebileceğini belirtirler.

III. Çalışan Verilerinin İşlenmesi

1. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesinde Genel Yaklaşım

1.1. Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Kişisel Veri İşleme Şartları

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Veri sorumlusu, çalışanlarını; kendileri hakkında işlenen kişisel verilerin hangileri olduğu, kişisel verilerin hangi amaçlarla ve sebeplerle işleneceğini, kişisel verilerin hangi kaynaklardan toplandığını, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı hakkında bilgilendirir.

Veri sorumlusu, işledikleri kişisel verileri değerlendirerek, Kanun'da yer alan şartlardan en az birisine dayalı olarak bu verileri işlerler. Bu şartlar;

- Çalışanın açık rızasının olması,
- Veri işlemenin ilgili kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık sebebiyle çalışanın açık rızasının alınamaması,
- Veri işlemenin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgi olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması,
- Kişisel verinin kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Meşru menfaate dayalı olarak verilerin işlenmesidir.

Bu şartlardan en az birisinin varlığı halinde kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilebilir. Veri işleme faaliyeti, şartlardan birisine veya birden fazlasına dayalı olarak gerçekleştirilebilir.

Açık rıza alınması gereken durumlarda, söz konusu açık rıza alma işlemi, kişisel verilerin işlenmesinden önce tamamlanır.

Veri sorumlusu, kişisel verilerinin saklanması, kullanılması ve paylaşılmasına ilişkin olarak çalışanların bilgilendirilmesi konusunda, kendilerine özgü şartlara göre en faydalı yöntemi tespit eder ve uygular.

1.2. İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerektiği Kadar Kişisel Veri Toplanması

Veri sorumlusu, mutlaka açık ve öngörülebilir bir ihtiyaç üzerine çalışanlardan kişisel veri toplar, toplanan verilerin bahsi geçen ihtiyaçları karşılama konusunda elverişli olmasını sağlar.

Yukarıda belirtilen prensibe uyumluluğu sağlamak amacıyla çalışanların kişisel veri girişi yaptığı her türlü form ve girdi yöntemi denetlenir. Bu denetim, mevcut form ve girdi yöntemleri için en kısa sürede; yeni oluşturulacak form ve girdi yöntemleri için bunların kullanılmasına başlanmadan önce tamamlanır.

Yapılacak denetim neticesinde gereksiz veri toplanmasını sağlayan kısımlar ilgili form ve girdi yönteminden çıkarılır.

1.3. Kişisel Verilerin Güncelliğinin Sağlanması

Veri sorumlusu, çalışanların kişisel verilerinin güncelliğini sağlamak adına gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda; çalışanların, değişme ihtimali olan kişisel verileri (adres, telefon, aile/yakın bilgisi vb.) tespit edilir, değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda herkes tarafından değil; sadece ilgili çalışanın kendisi ve diğer erişim yetkilileri tarafından görülmesi sağlanır, çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verileri elektronik ortamda görmesi imkanı bulunmuyorsa; bu kişisel verilerin fiziki ortamda gösterilebilmesi için gereken tedbirler alınır; çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verilerini güncel tutmaları sağlanır.

Bu yöntemler haricinde veri sorumlusu; kendine özgü koşullara göre çalışanların işlenmekte olan kişisel verilerini güncel tutmak için gerekli önlemleri alır.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

2. Özel Nitelikli Çalışan Verilerinin İşlenmesi

Kişisel verilerin bir kısmı, KVK Kanunu kapsamında “özel nitelikli kişisel veri” olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Veri sorumlusu, sağlık verilerini, çalışanın açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işleyebilir:

- Çalışanın sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri, sadece kanunlarda öngörülen hallerde,
- Çalışanın sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi 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 eliyle;
- Çalışanın açık rızası bulunması durumunda işleyebilir.

IV. Çalışanların Sağlığına İlişkin Veriler

1. Çalışanların Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Genel Yaklaşım

1.1. Sağlık Verilerinin Zorunlu Olmadıkça İşlenmemesi ve Ayrı Saklanması

Sağlık verileri, özel nitelikli kişisel veriler arasında yer almaktadır. Başta çalışanların kaza ve hastalık raporları olmak üzere çalışanların sağlık verileri, diğer kişisel verilerinden ayrı olarak saklanır. Çalışanın işe gelmediği günlere ya da karıştığı kaza ve diğer olaylara ilişkin bilgiler kullanılırken çalışanın sağlık verilerinin kullanılmasından mümkün olduğunca kaçınılır.

1.2. Sağlık Verilerinin Belirtilen Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olarak İşlenmesi

Veri sorumlusu, çalışanlara yapılacak sağlık anketlerinde, sadece gerçekten gereken bilgilerin toplandığından emin olur ve gereksiz bilgi talep edilmemesi hususuna özen gösterir.

Veri sorumlusu, çalışanlardan tüm sağlık verilerini şirket ile paylaşması için genel bir açık rıza vermesini isteyemez. Şirketler, sadece belirtilen amaç için gerçekten gerekli olduğu düşünülen sağlık verilerinin şirketle paylaşılmasını isteyebilir.

1.3. Sağlık Verilerini İşleyecek Kişilerin Belirlenmesi

Çalışanların sağlık verilerini işleyecek veya işlemeye yetkilendirecek Veri Sorumlusu çalışanlarının ilgili mevzuat ve oluşturulan gizlilik politikası hakkında bilgi sahibi olması sağlanır.

Çalışanın sağlık verileri bu işi yapmaya yetkin kişiler tarafından analiz edilir. Veri Sorumlusu, çalışanlara, sağlık verilerinin hangi amaçlar çerçevesinde kullanıldığını ve bu verilere kimin, ne amaçla eriştiğini anlaşılır bir biçimde bildirmeye özen gösterir.

1.4. Sağlık Verilerinin Paylaşımı ve Bu Verilere Erişim

Sağlık verilerinin paylaşımında özel nitelikli kişisel veriler için getirilen yasal yükümlülükler dikkate alınarak ve bu yükümlülüklerle uygun olarak bu paylaşım işlemleri yürütülür.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Veri Sorumlusu, çalışanların sağlık verileri ile ilgilenen kişilerin yukarıdaki durumlar hakkında bilgilendirilmesini ve eğitilmesini düzenli aralıklarla sağlar. Ayrıca Veri Sorumlusu'nun kişisel verilerin korunması konusunda görevlendirilen yetkililerinden gerekli desteği alabilmesine yönelik düzenlemeler yapılır.

Veri Sorumlusu, kural olarak, çalışanların sağlık verilerini diğer çalışanların erişimine açmazlar. Ancak kanunen zorunlu olması halinde hukuken Veri Sorumlusu'nun meşru menfaatleri gereği bir işin ve bu işle ilgili olarak da bu verilerin işlenmesi zorunlu ise; bu işle görevli olan personelin işin gereğini yerine getirmekle sınırlı olmak kaydıyla bu kişisel verileri işlemeleri için gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak kendilerine erişim hakkı sağlanır.

2. Muayene ve Testlerden Elde Edilen Sağlık Verilerinin İşlenmesi

Genel prensip olarak Veri Sorumlusu'nun yetkilendirdiği sır saklama yükümlülüğüne haiz işyeri hekimi, hemşire vb. yetkili kişiler (Veri Sorumlusu Sağlık Yetkilileri), muayene ve testlerden elde edilen sağlık verilerinin işlenmesinden sorumludur. Bu verilerin toplanmasına ve işlenmesine ilişkin esaslar için "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Ve Korunması Politikası" hükümleri uygulanacaktır.

2.1. Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Şirket Politikasının Çalışanlara Bildirilmesi

Veri Sorumlusu, çalışanların sağlık verilerinin işlenmesine ilişkin izlenen politikaların şeffaf olmasına özen gösterir.

Veri Sorumlusu; sağlık testlerinin yapılacağı yerlere, testlerin niteliğine, test sonucu elde edilen verilerin nasıl kullanılacağı ve korunacağına ilişkin şartları belirler. Bu şartlar hakkında çalışanları bilgilendirmeye özen gösterir.

2.2. İşe Alınması Muhtemel Olan Adayların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin İşlenmesi

Veri Sorumlusu, işe alınması muhtemel olan adayların söz konusu işe uygun olup olmadığına karar vermek için ilgili adaya testler yapılmasını talep edebilir. Bu testleri aynı zamanda herhangi bir kanuni yükümlülüğünü yerine getirmek için veya muhtemel çalışanın tabi olacağı sigorta türünü belirlemek için de yapabilir.

Veri Sorumlusu, muayene ve testlerin hangi amaçlarla yürütüleceğini önceden belirler.

Veri Sorumlusu, amaçlarını da göz önünde bulundurarak kişinin sağlık verilerine daha az müdahil olunabilecek yöntemleri izler.

İşe alım sürecinde tıbbi muayene veya sağlık testi sadece kişinin gerçekten işe alımı kesin ise (sağlıkla ilgili ilgili işi yapmasına engel bir durum çıkmadığı sürece) yapılır.

Veri Sorumlusu, iş başvurusu sürecinin ilk zamanlarında, işe alınma ihtimalinin yüksek olması halinde sağlık muayenesi veya testi yapılabileceğine dair adayı bilgilendirir.

2.3. Çalışanların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin Toplanması

Veri Sorumlusu adına Veri Sorumlusu Sağlık Yetkilileri, iş sağlığı ve güvenliği programı kapsamında tıbbi muayene ve testler aracılığıyla çalışanlara ait sağlık verilerini toplayabilir.

Veri sorumlusu, muayene ve testlerin hangi amaçlarla yürütüleceğini önceden belirler. Veri sorumlusu, amaçlarını da göz önünde bulundurarak kişinin sağlık verilerine daha az müdahil olunabilecek yöntemleri izler. Örneğin, çalışanın sağlık verilerini öğrenmek için muayene sonuçlarına bakmak yerine sağlık anketi yapabilir.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

2.4. Muayeneden Elde Edilen Numunelerin Belirtilen İşleme Amacı Dışında Kullanılmaması

Veri Sorumlusu, sağlık kontrollerinin ve testlerin hangi amaçla gerçekleştirildiği konusunda çalışanları açıkça bilgilendirir.

Veri Sorumlusu hiçbir şekilde çalışandan gizli bir şekilde ona ait biyometrik/genetik numunelerini (parmak izi, saç teli vs.) toplayamaz. Kanuni sebeplere dayalı olarak gerçekleştirilen faaliyetler istisna oluşturur.

V. Çalışan Verilerinin İşlenme Amaçları

Veri Sorumlusu, aşağıda belirtilen amaçlarla çalışan kişisel verilerini temin etmekte ve işlemektedir:

- Veri Sorumlusu'nun çalışanlarının performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve takibi süreçlerine destek olunması,
- Veri Sorumlusu'nun yabancı çalışanlarının çalışma/oturma izni başvuru süreçlerine destek olunması,
- Veri Sorumlusu'nun çalışanlarına sağlanan yan hakların ve menfaatlerin planlanması ve takibi süreçlerine destek olunması,
- Veri Sorumlusu çalışanlarının ücret yönetimi ve prim süreçlerinin planlanması ve icrası konusunda Veri Sorumlusu'na destek olunması,
- Stratejik insan kaynaklarının planlanması, yedekleme süreçleri ve organizasyonel gelişim faaliyetleri konusunda destek olunması,
- Üst düzey yöneticilerinin atama, terfi ve işten ayrılma kararlarının uygulanması ve ilgili duyuruların yapılması,
- Üst düzey yöneticilerinin ücret ve prim paketlerinin belirlenmesi konusunda destek olunması,
- Çalışan bağlılığının ölçülmesi süreçlerinin planlanması ve yürütülmesine destek olunması,
- Veri Sorumlusu'nun çalışanlarının kariyer gelişimi, eğitim ve yetenek yönetimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası süreçlerine destek olunması,
- İşe alım süreçlerine destek olunması,
- Şirketler ve ortaklık hukuku işlemlerinin gerçekleştirilmesi konusunda destek olunması,
- Veri Sorumlusu'na tabi olduğu mevzuata uyum konusunda destek olunması,
- Veri sorumlusu itibarının korunmasına yönelik çalışmaların, sürdürülebilirlik ve sosyal sorumluluk çalışmalarının yürütülmesi,
- Veri Sorumlusu'nun genelinde etkinlikler düzenlenmesi,
- Veri Sorumlusu faaliyetlerinin diğer Veri Sorumlusu politikalarına ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi konusunda denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Veri Sorumlusu'nun çalışanlarına yönelik iletişim, haberleşme faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyeti ve bağlılığının sağlanması süreçlerinin yürütülmesi.

Veri Sorumlusu, çalışan kişisel verilerinin bahsi geçen amaçlarla işlenmek üzere Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında öngörülen bilgilendirmeleri yapacak ve gerekmesi halinde ilgili açık rızaları temin edecektir.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

VI. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlendiği Özel Durumlar

1. Yan Haklar ve Menfaatlerin Sağlandığı Durumlarda Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi

Özel sağlık sigortası, hayat sigortası, ferdi kaza sigortası, şirket aracı, bireysel emeklilik, esnek yan fayda programı ya da benzeri faydalar bu başlık altında yan haklar ve menfaatler olarak adlandırılır.

Veri sorumlusu, çalışanların kişisel verilerinin çalışanlara yan haklar ve menfaatler sağlamak için hizmet alınan üçüncü kişilerle paylaşılmasında, asgari düzeyde veri paylaşmaya özen gösterir. Bahsi geçen üçüncü kişilerle sadece, ilgili yan hak ve menfaatin sağlanması için zorunlu olan kişisel veriler paylaşılır. Ayrıca, bu kapsamda toplanan kişisel verilerin başka bir amaçla kullanılmaması için gerekli tedbirler alınır.

Hizmet alınan üçüncü kişilerle paylaşılacak kişisel verilerin özel nitelikli kişisel veri olup olmadıkları paylaşımından önce değerlendirilir.

Hizmet alınan üçüncü kişiler ile yapılacak kişisel veri paylaşımları hakkında çalışanların bilgilendirilmesi sağlanır. Bu kapsamda, çalışanların hangi kişisel verilerinin paylaşıldığı ve bunların ne amaçla kullanılacağı çalışana açıklanır.

2. Fırsat Eşitliğinin Gözetilmesi Kapsamında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi

Veri sorumlusu çalışanlar arasında fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla gerekli olduğu ölçüde kişisel veri işleyebilir. Bu kapsamda Veri sorumlusu, işe alım, terfi, çalışma koşulları, şirket içi kariyer planlama ve geliştirme gibi süreçlerdeki eşitsizlikleri tespit ederek ve eşitlikçi uygulama örnekleri belirleyerek çalışanları arasındaki fırsat eşitliğinin sağlanmasını amaçlar. İş yaşamında kadın-erkek eşitliğinin sağlanabilmesi, bu kapsamda gerek yasal olarak zorunlu olan (emzirme odası, kreş açılması gibi), gerekse Veri sorumlusu tarafından tespit edilen uygulamaların hayata geçirilmesi amaçlarıyla kişisel veri işlenebilir.

Fırsat eşitliğinin sağlanması için işlenen kişisel veriler belirli aralıklarla kontrol edilir. Fırsat eşitliğinin sağlanması amacıyla işlenen kişisel veriler mümkün olan en geniş kapsamda anonimleştirilerek kullanılır.

3. Usulsüzlüklerle Mücadele Kapsamında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi

Veri sorumlusu, çalışanların usulsüz işlemlerini engellemek adına değişik birimlerde bulunan kişisel veri setlerini karşılaştırabilir. Usulsüzlüklerle mücadele kapsamında yapılacak kişisel veri seti karşılaştırma işlemleri için kurallar veri sorumlusu tarafından belirlenir. Veri sorumlusu usulsüz işlemlerin tespiti amacıyla çalışanlarının kişisel verilerini ancak aşağıdaki koşullar veya benzeri koşullardan birinin varlığı halinde paylaşır:

- Hukuken ilgili çalışanın kişisel verilerinin paylaşılmasının zorunlu olması,
 - Çalışanın kişisel verilerinin paylaşılmaması halinde bir suçun önlenmesinin ya da tespit edilmesinin mümkün olmayacağına dair güçlü şüphe bulunması,
 - Veri Sorumlusu, Politika ve Prosedürlerinin gereği gibi uygulanabilmesi için veri paylaşımının gerekli olması
- 4. Şirket Birleşme ve Devralmaları İle Şirket Yapısını Değiştiren Diğer İşlemlerde Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirket birleşme ve devralmaları da dahil şirket yapısını değiştiren tüm işlemler bu bölüm altında değerlendirilmektedir.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ő.
ÇALIŞAN KİŐSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Veri sorumlusu, Şirket yapısı deęiŐiklięi amacıyla çalışanların kişisel verilerini paylaŐma gereksinimi duyduklarında; öncelikle bu kişisel verilerin m¼m¼n olduğu ölç¼de anonimleştirilerek paylaşılmasını sağlar.

Anonimleştirilerek paylaşılması m¼m¼n olmayan çalışan kişisel verileri için karşı taraftan sadece Şirket yapısı deęiŐiklięi ile ilgili iŐlemleriyle sınırlı olarak bu kişisel verileri kullanacağı, kişisel verilerin Kanun'un veri güvenliği h¼k¼mleri uyarınca korunacağı ve Kanun'un ilgili h¼k¼mlerine uygun olarak iŐleneceęi, kişisel verilerin üç¼nc¼ kişilere aktarılmayacağı ve ilgili işlemler tamamlandıktan sonra kişisel verilerin silineceği veya yok edileceğini konularında taahh¼t alınır.

5. Disiplin SoruŐtırmalarında Çalışanların Kişisel Verilerinin İŞlenmesi

Veri sorumlusu, disiplin soruŐtırmaları sırasında da çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin yük¼ml¼l¼klere aynen uymak zorundadırlar. Bu kapsamda özellikle aşağıdaki aksiyonlar alınır:

- Disiplin soruŐtırmalarına ilişkin politika ve prosed¼rlerin kişisel verilerin korunmasına ilişkin yük¼ml¼l¼klere uyumlu hale getirilmesi,
- Disiplin soruŐtırmaları kapsamına giren kişisel verilere de çalışanların kişisel verilerine eriŐme hakkı kapsamında eriŐilebileceęi konusunda disiplin soruŐtırmaları yapmaya yetkili kişilerin bilgilendirilmesi,
- Disiplin soruŐtırmaları sırasında hukuka aykırı yöntemlerle kişisel veri elde edilmemesini sağlayacak önlemlerin alınması,
- Disiplin soruŐtırmaları sırasında kullanılacak olan kişisel verilerin doğru ve güncel olmasına dikkat edilmesi,
- Disiplin soruŐtırmalarına ilişkin kişisel verilerin ve kayıtların güvenli Şekilde saklanması,
- Çalışanlar hakkındaki asılsız iddiaların, eğer bunların silinmemesi için herhangi bir hukuki sebep bulunmuyorsa, çalışanların dosyalarından silinmesinin sağlanması.

Veri Sorumlusu, çalışanların kişisel verilerine sadece disiplin soruŐtırmasının varlığı sebebiyle keyfi olarak eriŐilmesine engel olur. Bu kapsamda kişisel verilerin elde edilme amaçlarına uygun d¼Őm¼yorsa veya soruŐtırma konusunun ciddiyetine göre kişisel verilere eriŐmek orantısız bir iŐlem olarak değerlendiriliyorsa salt disiplin soruŐtırmaları nedeniyle çalışanların kişisel verilerine eriŐilemez.

6. Çalışanların İŞ Faaliyetleriyle Bağlantılı Gerçekleştirdiği Elektronik Haberleşme İŐlemlerine İlişkin Kişisel Verilerin İŞlenmesi

Çalışanların iş faaliyetleriyle bağlantılı gerçekleştirdiği elektronik haberleşme iŐlemlerine ilişkin kişisel verilerin iŐlenmesiyle ilgili esaslar Veri Sorumlusu'nun " Bilgi Sistemleri Genel Standartlar ve Güvenlik Politikasında" belirtilmiŐtir.

7. İŞ Yerinde Güvenlik Kamerası Uygulaması

Veri sorumlusu, iŐyerlerinin güvenliğini sağlamak amacıyla çeşitli noktalara güvenlik kameraları yerleŐtirebilmektedir. Bu güvenlik kameralarının görünt¼ alanlarının tüm iŐyerini değil; sadece özel risk taŐıyan alanları, giriş – çıkıŐ ve benzeri alanları kapsamasına özen gösterilir. Veri sorumlusu, çalışanları güvenlik kamerası ile çekim yapılan, güvenlik kameraları ile izlenen alanlar ve izlemenin amaçları hakkında bilgilendirmeye özen gösterir.

8. Şirket Tarafından Sağlanan Araçların Takibi

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Veri sorumlusu tarafından çalışanlara araç tahsis edildiği durumlarda; tahsis edilen araçların kat edilen mesafenin belirlenmesi, akaryakıt kullanımı ölçümü, konum verisinin alınması ve benzeri amaçlarla takibi yapılabilir. Bu takip ile ilgili çalışanlar önceden bilgilendirilir.

VII. Çalışanların Kendileri Hakkında Toplanan Kişisel Verilere İlişkin Kanuni Hakları

1. Çalışanların Kanuni Hakları

Çalışanlar aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun 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 verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

2. Çalışanların Kanuni Haklarını Kullanmalarına İlişkin Esaslar

Veri sorumlusu, çalışanların kanuni haklarını kullanabilmelerini, gerekli başvuruların yapılabilmesini ve yapacakları başvurulara en geç 30 gün içerisinde cevap verilmesini sağlayacak her türlü idari, hukuki ve teknik önlemleri alır ve ilgili süreçleri tasarlayarak bu konuda çalışanları bilgilendirirler.

Veri sorumlusu tarafından kanuni haklarını kullanan çalışanlara verilecek cevaplarda üçüncü kişilerin kişisel verilerinin ifşa edilmemesi için gereken her türlü özen gösterilir.

VIII. Çalışanların Kişisel Verilerinin Üçüncü Kişilerle Paylaşımı

1. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Genel Kurallar

Veri sorumlusu, çalışanların kişisel verilerinin paylaşımına ilişkin iç prosedürlerini belirler. Veri paylaşım taleplerinin bu konuda yetkin çalışanlarca cevaplanması sağlanır.

Şirket dışından gelen veri paylaşım taleplerinin (adli makamlar, idari makamlar, sigorta şirketi talepleri gibi) gerçekliği ve doğruluğunun teyidi konusunda gerekli önlemler alınır. Şirket dışından gelen veri paylaşım taleplerinin yazılı olarak gerçekleştirilmesi esastır.

Çalışanların kişisel verilerinin gelen talep üzerine yurtdışına gönderilmesi halinde kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasına ilişkin her türlü idari, hukuki ve teknik önlem alınır.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

Çalışanların kişisel verilerinin paylaşılması hukuki bir yükümlülük teşkil ediyorsa, yalnızca bu hukuki yükümlülüğün kapsamına uygun şekilde kişisel veri paylaşımı yapılabilir.

Uluslararası veri aktarımı ve özel nitelikli kişisel verilerin aktarımına ilişkin kanuni şartlar saklı kalmak kaydıyla; çalışanların kişisel verileri ancak aşağıdaki şartlardan birisinin varlığı halinde üçüncü kişilere aktarılabilir:

- Veri sahibinin açık rızasının olması,
- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumdaysa veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Hukuki bir yükümlülüğün yerine getirilmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

2. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme ve Kayıt Tutma

Çalışanların kişisel verilerinin üçüncü kişilerle paylaşılması halinde verilerin paylaşılmasından önce, veri paylaşımının Kanun'da yer alan şartlardan birisine dayalı olması aranır.

Çalışanların, daha önce bilgilendirilmemiş ise, en geç paylaşım anında bu paylaşım ile ilgili olarak bilgilendirilmesi sağlanır. Ancak bu bilgilendirme hukuka aykırılık yaratıyorsa veya yetkili makamların yapacağı bir soruşturma hakkında önceden uyarı niteliği taşıyorsa ilgili çalışan konuya ilişkin bilgilendirilmez.

Rutin olarak gerçekleştirilmeyen çalışanların kişisel verilerinin şirket dışı paylaşım talepleri ve bu kapsamda yapılan paylaşımlar Veri sorumlusu tarafından kayıt altına alınabilir. Bu kapsamda asgari olarak paylaşım onay veren kişi, paylaşım talebinde bulunan kişi, paylaşım gerekçesi, paylaşım tarih ve saati ile paylaşılan veri tipleri kayıt altına alınır. Bu kayıtların düzenli olarak kontrol edilmesi ve incelenmesi sağlanır.

3. Kişisel Verilerin Yayınlanması

Veri sorumlusu, çalışanların kişisel verilerini ancak aşağıdaki şartlara dikkat ederek yayınlatabilirler:

- Kişisel verilerin yayınlanması için hukuki bir hak veya yükümlülük bulunması veya çalışanın yayınlama için açık rıza vermiş olması,
- Kişisel verilerin yayınlanmaya açıkça elverişsiz olmaması. Veri sorumlusu, kişisel verilerin yayınlanması neticesinde elde edilecek faydalar ile çalışanların gizliliğinin korunacağına ilişkin beklentileri dengeleyici bir yaklaşım ile hareket ederler.

Yıllık raporlar, yayınlar ya da internet siteleri gibi mecralarda bazı çalışanların isimlerinin ve diğer kişisel verilerin yayınlanması halinde, bu durumlar özel olarak değerlendirilir ve açık rıza alınması gereksinimi olup olmadığı belirlenir. Açık rıza alınması gerektiğine kanaat getirilmesi halinde ilgili çalışanların açık rızası

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

kişisel verilerin yayınlanmasından önce alınır. Açık rıza alınması sırasında paylaşılacak kişisel veri tipleri tek tek çalışana bildirilir.

IX. Çalışanların Kişisel Verilerinin Saklanma Süresi

Veri sorumlusu, çalışanların kişisel verilerini işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir.

Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

X. Kişisel Verilerin İşlenmesi Konusunda Dış Hizmet Sağlayıcı Kullanımı

Veri Sorumlusu, çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi konusunda dış hizmet sağlayıcılar kullanabilirler. Ancak Veri Sorumlusu dış hizmet sağlayıcılar konusunda aşağıdaki önlemleri almak zorundadır:

- Dış hizmet sağlayıcının ilgili mevzuatın ve sektör uygulamalarının gerektirdiği teknik ve idari güvenlik önlemlerini almış olduklarının kontrol edilmesi,
- Dış hizmet sağlayıcının ilgili mevzuatın ve sektör uygulamalarının gerektirdiği teknik ve idari güvenlik önlemlerini almış olduklarını belirli aralıklarla denetlenmesi,
- Dış hizmet sağlayıcı ile gerekli teknik ve idari güvenlik önlemlerinin alınmasına yönelik şartlar içeren sözleşme yapılması,
- Kişisel verilerin yurtdışındaki dış hizmet sağlayıcılarına gönderilmesi halinde gerekli hukuki, idari ve teknik önlemlerin alınması.

XI. Kişisel Verilerin Güvenliği

Çalışan verilerinin güvenliğini sağlamak için Veri sorumlusu gereken tüm makul önlemleri alır. Alınan önlemler yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek şekilde kurgulanır.

Veri sorumlusu, çalışanların iş faaliyetleri özelinde gerçekleştirilecek kişisel veri işleme faaliyetleri için şirket içinde sorumlu çalışanlar tayin eder. Çalışanların bu kapsamda kişisel veri işleme faaliyetinden sorumlu olacak ve bu işleme neticesinde elde edilen kişisel verilere erişim yetkisi olacak çalışan sayısı olabildiğince sınırlı tutulur. Bu kapsamda Veri sorumlusu, mevcut durumda bu verilere erişimi gereksiz olan çalışanlar var ise bu çalışanların erişim yetkilerini kaldırır veya sınırlar. Çalışanların kişisel verilerine sadece erişim ile yetkili olan kişilerin erişmesini sağlamak adına gereken fiziki güvenlik önlemleri alınır. Bu kapsamda ayrıca erişim yetkili kişilerin gereksiz yere geniş yetki sahibi olması engellenir.

Bilgi sistemleri üzerinde 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun gereği, kimlerin çalışanların kişisel verilerine

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

eriştiğinin tespit edilmesini sağlayacak denetim izi gibi önlemler alınır. Bu kapsamda oluşturulacak erişim kayıtları düzenli olarak kontrol edilir ve yetkisiz erişimlere yönelik soruşturma mekanizmaları oluşturulur.

Çalışanların kişisel verilerine erişimi olan diğer çalışanların gerekli güvenlik kontrollerinden geçirilmeleri esastır. Bunun yanında bu kişilerin gerekli korumaları sağlayan gizlilik sözleşmesi/taahhütnamesi imzalaması veya iş sözleşmelerinde bu kapsamda hükümlere yer verilmesi ve bu kişilerin sorumlulukları hakkında sürekli olarak eğitilmesi sağlanır.

Çalışanlara ait kişisel verilerin dizüstü bilgisayarlar gibi çeşitli vasıtalarla işyerinden çıkarılması halinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve bu önlemler hakkında ilgili çalışanların bilgilendirilmesi sağlanır.

XII. Çalışanların İşyerinde Gerçekleştirdiği Faaliyetlere İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi

Bu bölüm altında çalışanların Veri Sorumlusu faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında gerçekleştirdikleri işlemler özelinde, hangi kişisel verilerinin işlenebileceğine ilişkin (iletişim, araç kullanımı vb.) hususlar ile bu konuda Veri sorumlusu tarafından uyulması gereken esaslar detaylandırılmaktadır.

1. Çalışanların Hangi Amaçlarla Hangi İş Faaliyetleri Özelinde Kişisel Verilerinin İşleneceğinin Belirlenmesi

Veri Sorumlusu, çalışanların hangi iş faaliyetleri özelinde ve hangi amaçlarla kişisel verilerini işlediklerini (e-mail kontrolü, araç takip cihazları kullanımı, kamera ile izleme gibi) tespit eder ve kişisel verilerin işleme amaçları ile sağlanmak istenen sonuca uygun olacak kişisel veri işleme yöntemlerini belirlerler.

Veri sorumlusu kendi bünyelerinde gerçekleştirecekleri değerlendirme sonucu, çalışanların iş faaliyetleri özelinde gerçekleştirilecek kişisel veri işleme amaçlarının veya yöntemlerinin kişisel verilerin korunması kurallarına uygunluğunu sağlar.

Veri sorumlusu, çalışanların iş faaliyetleri özelinde gerçekleştirilecek kişisel veri işleme faaliyetlerinde görevli çalışanlarını kişisel verilerin korunması ve konuya ilişkin diğer mevzuat, ilgili mevzuat kapsamında dikkat edilmesi gereken hususlar ve Veri Sorumlusu'nun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri konusunda bilgilendirilir. Bu faaliyetler neticesinde elde edilen kişisel verilere erişimi olan çalışanlar ile yapılan sözleşmelere ilave gizlilik ve güvenlik yükümlülükleri eklenir veya bu kişiler tarafından gizlilik politikaları/taahhütnameleri imzalanması sağlanır.

2. Çalışanların İş Faaliyetlerine İlişkin Veri Sorumlusu'nun Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri Hakkında Bilgilendirilmesi

Veri Sorumlusu, çalışanları; işle ilgili gerçekleştirmiş olduğu faaliyetleri kapsamında ne şekilde bir kişisel veri işleme faaliyetinde buldukları (e-mail kontrolü, araç takip cihazları kullanımı, kamera ile izleme gibi), bu kişisel verilerin işleme amaçları ve prosedürleri hakkında bilgilendirir.

Veri Sorumlusu; iş saatleri içerisinde iş ve işyeri kurallarına uygun davranılıp davranılmadığının ve çalışanın görevlerini gereği gibi yerine getirip getirmediğinin tespiti ve işyeri ortamında huzur ve düzeni bozacak hareketler yapılıp yapılmadığının takibi ve benzeri amaçlarla çalışanın kişisel verilerini işlemekteyse ilgili çalışanları açıkça ve detaylı olarak bilgilendirmesi gerekir.

Çalışanların kendi iş faaliyetleriyle ilgili işvereni tarafından hangi kişisel veri işleme faaliyetleri yürüttüğünden haberdar edilmeleri ve farkındalık oluşması için Veri sorumlusu nezdinde, çalışma ortamının doğasına uygun olarak uyarılar yerleştirilir.

STILL ARSER İŞ MAKİNALARI SERVİS VE TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI
6.11.2019 / Versiyon No: 1

3. Çalışanların İş Faaliyetlerine ilişkin Kişisel Veri İşlenmesi Sonucunda Elde Edilen Kişisel Verilerin Başka Amaçlarla Kullanılması

Çalışanların iş faaliyetleriyle ilişkili işlenen kişisel verileri, Kanun'un 5. maddesinde belirtilen şartlara ve 4. maddesinde öngörülen kişisel verilerin işlenmesi ilkelerine uygun olarak, hukuka uygun başka amaçlar için de işlenebilir. Bu amaçların neler olduğu konusunda da çalışanlar, uygun usullerle Veri Sorumlusu tarafından bilgilendirilir.

4. Çalışanların İş Faaliyetlerine ilişkin Kişisel Veri İşlenmesi Sonucunda Elde Edilen Bilgilere Karşı Çalışanlara Savunma Hakkı Verilmesi

Çalışanların iş faaliyetlerine ilişkin kişisel verilerinin işlenmesi sonucunda elde edilen veriler üzerinden bir çalışan aleyhinde şikayet prosedürü veya disiplin süreci başlatılmadan önce, çalışanlara elde edilmiş verileri görme, bu veriler hakkında açıklamada bulunma ve savunma hakkı verilir.

XIII. Kişisel Verilerin Kategorize Edilmesi

İşbu Politika kapsamında, www.still-arser.com.tr yer alan "Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasında" belirtilen kişisel verilerin kategorize edilmesine ek olarak çalışanların aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel verileri işlenmektedir.

- *Çalışan Bilgisi* : Çalışanların istihdamları süresince şirketin ve çalışanların ticari ve hukuki güvenliğinin sağlanması amacıyla yürütülen faaliyetler kapsamında işlenen kişisel veriler (araç bilgisi, eğitim bilgisi, medeni durum bilgisi, referans bilgisi dahil).
- *Çalışan Adayı Bilgisi* : Çalışan adaylarının işe alım süreçlerinde uygun pozisyon için değerlendirilebilmesine temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri (askerlik durum bilgisi, eğitim bilgisi, referans bilgisi dahil).
- *Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi* : Veri Sorumlusu çalışanlarının performanslarının ölçülmesi ile kariyer gelişimlerinin Şirketimizin insan kaynakları politikası kapsamında planlanması ve yürütülmesi ve söz konusu faaliyetlerin denetimi amacıyla işlenen kişisel veriler.