

	ÇALIŞAN ve ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ	Doküman Kodu: KVKK-0003
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa: 1 / 5
Hazırlayan:	Onaylayan:	

**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA
AYDINLATMA METNİ**

İşbu aydınlatma metni, veri sorumlusu tarafından hangi kişisel verilerinizin; hangi amaçla, nasıl ve hangi nedenle işlendiği, kimlerle paylaşıldığı ve ne kadar süreyle saklandığı vb. konularında sizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi kapsamında yapılmaktadır.

TEOTİ ANAOKULLARI ("İşyeri") olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 10'uncu maddesi uyarınca hazırladığımız ve işe alma faaliyetine özel olmak üzere kişisel veri işleme faaliyeti hakkında bilgi içeren aydınlatma metnini kamuoyunun ve ilgili kişilerin bilgilerine sunarız;

MADDE 1: VERİ SORUMLUSU

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla **EBRU KARABULUT** tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir. Veri sorumlusu kavramından anlaşılması gereken; kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişidir.

Veri sorumlusuyla irtibata geçmek için aşağıdaki kanalları kullanabilirsiniz:

Adres : Aydınlikevler Mah. 6782/1 Sk. No:7 Çiğli/İZMİR

Telefon : 0539 648 85 15

MADDE 2: İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER, KİŞİSEL VERİLERİN İŞLEME AMACI ve HUKUKİ SEBEPLER

Çalışanlara ve çalışan adaylarına ait olup tarafımızca işlenen kişisel veri kategorileri aşağıda sıralanmış olup her bir veri kategorisi, karşısında belirtilen amaçlarla işlenmektedir:

Veri Kategorisi	İşleme Amacı	Hukuki Sebepler
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yönetilmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, işverenin işçiyi seçme hakkı kapsamında çalışan adayların başvuruları arasında değerlendirme yapabilmek, adayın niteliğini, tecrübesini, ilgisini ve açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek.	Kanunlarda açıkça öngörülmesi, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması, İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması.
İletişim	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, mesai takibi yapılması, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, acil durum yönetimi süreçlerinin yönetilmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yönetilmesi.	Sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, veri sorumlusunun meşru menfaati.

	ÇALIŞAN ve ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ	Doküman Kodu: KVKK-0003
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa: 2 / 5
Hazırlayan:	Onaylayan:	

Kimlik	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, mesai takibi yapılması, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yönetilmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yönetilmesi.	Sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, veri sorumlusunun meşru menfaati, kanunlarda açıkça öngörülmesi.
Mesleki Deneyim	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yönetilmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, işverenin işçiyi seçme hakkı kapsamında çalışan adayların başvuruları arasında değerlendirme yapabilmek, adayın niteliğini, tecrübesini, ilgisini ve açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek.	Sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, veri sorumlusunun meşru menfaati, kanunlarda açıkça öngörülmesi.
Finans	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi.	Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
Sağlık Bilgileri	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş sağlığı güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yönetilmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, işverenin işçiyi seçme hakkı kapsamında çalışan adayların başvuruları arasında değerlendirme yapabilmek, adayın niteliğini, tecrübesini, ilgisini ve açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek.	Kanunlarda açıkça öngörülmesi, Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması, İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması.
Özlük	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanların yan hakları ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, performans değerlendirme ve ödüllendirme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi.	Sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması, veri sorumlusunun meşru menfaati, kanunlarda açıkça öngörülmesi.

	ÇALIŞAN ve ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ	Doküman Kodu: KVKK-0003
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa: 3 / 5
Hazırlayan:	Onaylayan:	

Görsel ve İşitsel Veri	Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, mesai takibi yapılması, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi.	Kanunlarda açıkça öngörülmesi, istihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması
-----------------------------------	--	--

MADDE 3: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ TARAFLAR VE AKTARMA AMACI

Bu aydınlatma metnine konu kişisel verilerden, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve iş akdi ile mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi amacıyla yetkili kamu kurum ve kuruluşları, yargı mercileri, infaz mercileri, emniyet birimleri ile paylaşılmaktadır. Bu amaçla aktarılan kişisel veriler ve bunların aktarıldığı yerler aşağıda sıralanmıştır:

- a- Kimlik: Sosyal Güvenlik Kurumu, Mali Müşavir, Avukat, Milli Eğitim Bakanlığı ve taşra teşkilatı, matbaa ve basım şirketleri, iş ortakları ve mobil uygulama geliştiriciler
- b- İletişim: Sosyal Güvenlik Kurumu, Mali Müşavir, Avukat, Milli Eğitim Bakanlığı ve taşra teşkilatı, iş ortakları ve mobil uygulama geliştiriciler
- c- Özlük: Sosyal Güvenlik Kurumu, Mali Müşavir, Avukat, Milli Eğitim Bakanlığı ve taşra teşkilatı, matbaa ve basım şirketleri
- d- Görsel ve İşitsel Veri: Matbaa ve basım şirketleri, iş ortakları ve mobil uygulama geliştiriciler
- e- Mesleki deneyim: Sosyal Güvenlik Kurumu, Mali Müşavir, Avukat, Milli Eğitim Bakanlığı ve taşra teşkilatı
- f- Finans: Sosyal Güvenlik Kurumu, Mali Müşavir, Avukat
- g- Sağlık bilgileri: Sosyal Güvenlik Kurumu, Ortak Sağlık Güvenlik Birimi

MADDE 4: KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ

Çalışanlara ve çalışan adaylarına ait kişisel veriler, ilgili kişinin fiziksel ortamda belge teslim etmesi, sözleşme imzalanması veya iş başvurusunda bulunmak amacıyla elektronik ortamda e-posta göndermesi yoluyla işlenmektedir.

MADDE 5: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİ

Bu aydınlatma metninde yazılı kişisel verilerin veri kategorilerine göre saklama süreleri aşağıda listelenmiş olup süre sonunda kişisel veriler imha edilir.

- a- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 5 yıl sonra ise imha edilecektir.
- b- İletişim: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl sonra ise imha edilecektir.
- c- Kimlik: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl sonra ise imha edilecektir.
- d- Mesleki deneyim: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl sonra ise imha edilecektir.

	ÇALIŞAN ve ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ	Doküman Kodu: KVKK-0003
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa: 4 / 5
Hazırlayan:	Onaylayan:	

- e- Finans: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl sonra ise imha edilecektir.
- f- Sağlık bilgileri: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl, iş güvenliği için alınan sağlık raporlarında 15 yıl sonra ise imha edilecektir.
- g- Özlük: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl sonra ise imha edilecektir.
- h- Görsel ve İşitsel Veri: İşe alınırsa özlük dosyasına eklenecek olup, başvuru olumsuz sonuçlanırsa başvuru tarihinden itibaren 1 yıl sonra imha edilecektir. İş ilişkisinin sona ermesinden itibaren 5 yıl sonra ise imha edilecektir.

MADDE 6: İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel verisi işlenen gerçek kişi, ilgili kişi olarak tanımlanır ve işyerine başvurarak kendisiyle ilgili aşağıdaki haklara sahiptir:

Kişisel verisi işlenen gerçek kişi, ilgili kişi olarak tanımlanır ve işyerine başvurarak kendisiyle ilgili aşağıdaki haklara sahiptir:

- a- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
- b- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- c- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- d- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- e- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme
- f- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- g- (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- h- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme
- i- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

www.teotianaokullari.com web sitemiz üzerinden indirebileceğiniz “başvuru formu”nu talebiniz/şikâyetiniz doğrultusunda doldurarak, söz konusu formu ebru.karabulut@teotianaokullari.com adresi üzerinden tarafımıza iletebilir veya formu fiziki olarak doldurarak “Aydınlıkevler Mah. 6782/1 Sk. No:7 Çiğli/İZMİR” adresine kargo/posta vasıtasıyla gönderebilirsiniz.

Talebinizi üstte gösterilen yöntemlerden birisini kullanarak tarafımıza iletmeniz durumunda KVKK md. 13/2 gereğince, talebiniz en geç 30 gün içinde değerlendirilecek ve tarafınıza konuyla ilgili bilgi

	ÇALIŞAN ve ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ	Doküman Kodu: KVKK-0003
		Yayın Tarihi:
		Revizyon No:
		Revizyon Tarihi:
		Sayfa: 5 / 5
Hazırlayan:	Onaylayan:	

verilecektir. Eğer talebiniz kabul edilirse, gerekli işlemler derhal veri sorumlusu tarafından yerine getirilecektir.

Talepler kural olarak ücretsiz karşılanır ancak, talebin gereğini yerine getirmek masraf gerektiriyorsa “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hk. Tebliğ” madde 7’de öngörülen; *“İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, 10 sayfaya kadar ücret alınmaz. 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.”* hükmü gereğince TEOTİ ANAOKULLARI tarafından ücret istenebilecektir.

Saygılarımızla;

TEOTİ ANAOKULLARI adına EBRU KARABULUT