**ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ**

**1. VERİ SORUMLUSU ve TEMSİLCİSİ**

“**ÇİÇEKÇİ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ**”(Bundan böyle “ŞİRKET” olarak anılacaktır.) olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun (“KVKK”) 10’uncu maddesi uyarınca sizi kişisel veri işleme, işlenen kişisel verilerinizin aktarılması, kişisel verilerinizin toplanma yöntemleri ve hukuki sebebi ile KVKK md. 11’de sayılan diğer haklarınızla ilgili olarak bilgilendirmek ve aydınlatmak isteriz. Bize sağladığınız tüm kişisel verilerin gizliliği ve güvenliği konusunda azami hassasiyet gösterdiğimizi ve bu verilerin korunması için gerekli tüm teknik ve idari güvenlik önlemlerinin alındığını belirtiriz.

ŞİRKET olarak, veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verilerinizi aşağıda açıklanan amaçlar kapsamında; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde işleyebilecek, kaydedebilecek, saklayabilecek, sınıflandırabilecek, güncelleyebilecek ve mevzuatın izin verdiği hallerde ve/veya işlendikleri amaçla sınırlı olarak 3’üncü kişilere açıklayabilecek/aktarabileceğiz.

**2. İŞLENECEK KİŞİSEL VERİLER;**

1. ŞİRKET çalışanı olan sizler hakkında aşağıdaki kişisel verileriniz 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun (“KVKK”) çizdiği sınırlar içerisinde aşağıda sayılan kişisel verileriniz işlenebilecektir;
2. İletişim Verisi, (İşyeri adresi, ev adresi, e-posta, telefon, cep telefonu, ikametgâh, adres kayıt sistemi kayıtları, kurumsal e-posta adresi ve telefon bilgileri, **Aile Durumuna ilişkin Bilgileriniz:** Evlilik cüzdan, eş ve çocuklarının; adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, cinsiyeti, doğum tarihi, telefon numarası, çocukların eğitim bilgileri, eşine ait çalışma bilgisi, irtibat kurulmak için alınan kişilere ilişkin adı, soyadı iletişim bilgileri,
3. Kimlik Verisi, (Ad Soyad, T.C. Kimlik No, Aile Durum Bilgileri, Anne-Baba Adı, Bakmakla Yükümlü Olduğu Kişilerin Ad Soyad, T.C Kimlik No, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Fotoğraf, Uyruğu, Medeni Hal, Cinsiyet, Nüfus Cüzdanı Seri/Sıra No, Konum Bilgisi, Araç Plaka No, Passaport Seri No, İmza )
4. Özlük Verisi, (Kimlik Fotokopisi, İş Sağlığı ve Güvenliği Talimat ve Teslim Zimmet Tutanağı, İşyeri Disiplin Yönetmeliği, Görevlendirme Belgesi, Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi, İş Göremezlik Raporu, İkametgah İlmühaberi, Yıllık Ücretli İzin Formu, Fazla Mesai Onay Belgesi, Ücretli İzin İstek Formu, Yıllık İzin Talep Dilekçesi, Sigortalı İş Kazası Bildirim Belgeleri, Çalışma Belgesi, Nüfus Kayıt Örneği, SSK Döküm Belgesi, Özgeçmiş Bilgileri, İşe Giriş-Çıkış Belgesi Kayıtları, İcra, maaş haczi ve nafaka bilgileri, İbraname, Tutanak, İhtarname, İş Talep ve Bilgi Formu, İşyeri Kaza Bildirim Formu, İş Başvuru Formu, Aile Durum Bildirimi, SGK İşe Giriş Bildirgesi Mesleki Deneyim Diploma Bilgileri, Sertifikalar, Meslek Bilgisi, Unvanı,)
5. Finansal Veri, (Maaş Hesap Bilgisi, Fatura, Çek-Senet Bilgileri, Bordro (Maaş, SGK Primleri), İşçi Hesap Pusulası, Banka Hesap Bilgisi Finansal ve maaş detayları, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka hesap cüzdanı, asgari geçim indirimi bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı, çalışanlara sunulacak her türlü yan hakka ya da menfaate ilişkin bilgiler ile bunlara benzer diğer bilgiler,)
6. Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri, (Adli Sicil Kaydı)
7. Sağlık Verisi, (Sağlık Bilgileri, Ateş Bilgisi, Kan Grubu, Sağlık Raporu, engellilik durumu, kullanılan protez bilgileri, geçmiş sağlık öyküsü v.b.)
8. Güvenlik Verisi, (Fiziksel Mekân Güvenliği Kamera Kayıtları, Hukuki İşlem Dava Dosyaları, Fotoğraf,)
9. İşlem Güvenliği Verisi, (Parola, Risk Yönetimi)
10. Teknik ve İdari Riskler vb.
11. Lokasyon verisi.(Konum bilgileri vs.)
12. Mesleki deneyim.(Diploma bilgileri, Gidilen kurslar, Meslek içi eğitim bilgileri, Sertifikalar, Transkript bilgileri,çalışma geçmişi, işveren ismi, mezun olunan okul, diploma bilgisi, öğrenci numarası, aldığı eğitim ve kurslar, yabancı dil bilgileri, profesyonel yetkinlikler, CV bilgileri, referanslar v.b.)

**3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMACI**

Kişisel verileriniz; Şirketimiz ile aranızdaki işçi-işveren ilişkisi çerçevesinde, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun (“KVKK”) çizdiği sınırlar içerisinde aşağıda sayılan amaçlar doğrultusunda işlenmektedir. Bu amaçlar;

1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
2. Çalışanlar için İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
3. Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
4. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
5. Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
6. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
7. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
8. İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
9. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
10. Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
11. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
12. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
13. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
14. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
15. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
16. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
17. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
18. Taşınır ve Taşınmaz Mal ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
19. Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
20. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini

**4. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEP**

Verileriniz yukarıda yer verilen amaçlar doğrultusunda, işçi-işveren ilişkisi kapsamında, Şirketimizin sözleşme ve yasadan doğan mesuliyetlerini eksiksiz ve doğru bir şekilde yerine getirilebilmesi, veri sorumlusunun meşru menfaati, kanunlarda ön görülmesi, iş sözleşmesinin varlığı hukuki sebepleriyle sizlerden, üçüncü kişilerden ve yasal mercilerden olmak kaydıyla; internet, telefon, e-posta aracılığıyla ve fiziki, yazılı, sözlü ve elektronik mecralardan edinilir. Kişisel verileriniz, gerek Şirketimiz ile iş sözleşmesinin kurulmasından önce gerekse sözleşme ilişkisinin kurulmasından sonra ve devamı boyunca ibraz edilen, Kanun’un 5, 6 ve 8. madde hükümlerinde sayılan hukuka uygunluk sebeplerine dayanılarak toplanmakta, saklanmakta ve işlenmektedir.

* Açık rızanızın bulunması,
* İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Borçlar Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu, Çek Kanunu, Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu olmak üzere Şirketimizin tabi olduğu mevzuatta açıkça öngörülmüş olması,
* Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, talep edilen ürün ve hizmetleri sunabilmek ve akdettiğiniz sözleşmelerinin gereğinin yerine getirilmesi,
* Hukuki yükümlülüğün yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
* İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
* Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
* İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel verileriniz ise aşağıdaki hukuka uygunluk sebeplerine dayanılarak toplanmakta, saklanmakta ve işlenmektedir:

* Açık rızanızın bulunması,
* Sağlık dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde açık rızası aranmaksızın,
* Sağlığa 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.

**5. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI TARAFLAR VE AKTARIM AMACI**

Verileriniz Mevzuatta yer alan istisnai haller kanunlar kapsamında, tedarikçilerimiz, özel hukuk tüzel kişileri (bankalar vs.), iş ortaklarımız, hizmet sağlayıcılarımız, avukatlarımız, kanunen yetkili kamu kurumlarına aktarılabilecektir. Yurt dışına kişisel verileriniz aktarılmamaktadır.

**6. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ÖNLEMLER**

Şirket olarak kişisel verilerin korunması konusunda kanunun ön gördüğü hukuki, idari ve teknik tedbirleri uygulamakta ve bu verilerin işlenmesinde kanunun 4. 5. ve 6. Maddeleri kapsamında gerekli tüm önlemleri almaktayız.

**7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ**

KVK Kanunu’nun 7.maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re’sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine şirketimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu hususa ilişkin usul ve esaslar KVK Kanunu ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik baz alınarak yerine getirilecektir.

**8. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI**

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

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
7. Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
8. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Topladığımız ve işlediğimiz kişisel verilerinizin 6698 sayılı Kişisel Verilerin İşlenmesi Kanunu 4. Maddesi gereğince doğru ve gerektiğinde güncel olması gerekmektedir. Bu nedenle, kişisel verilerinizde herhangi bir değişiklik meydana gelmesi halinde, güncel ve doğru kişisel bilgilerinizi aşağıda belirtilen yöntemlerle bildirebilirsiniz.

**9. VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU YÖNTEMİ**

**Yazılı olarak talepte bulunulması halinde;**

 “**KVKK Başvuru Formu**”nun ıslak imzalı bir nüshasını, kimliğinizi tespit edici bir belge ile şahsen veya 11. Madde kapsamında sayılan haklara ilişkin başvuru yapmaya yetkili olduğunuzu gösterir ve noter tasdikli bir vekâletname ile vekaleten teslim edebilir, ya da noter aracılığıyla “**HACIEYÜPLÜ MAH. 3075 SOKAK NO:3 MERKEZEFENDİ/DENİZLİ**” adresine gönderebilirsiniz.

**Elektronik olarak talepte bulunulması halinde;**

KVKK Başvuru Formu’nu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nda tanımlı olan “güvenli elektronik imza” sertifikasına sahip bir elektronik ya da mobil imza ile imzalayarak, Şirketimiz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine, ya da Şirketimize daha önce bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle “**info@cicekcitekstil.com**” e-posta adresine iletebilirsiniz.

(Tarafımızca, başvurunun size ait olup olmadığının tespiti ve haklarınızın korunması amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı e-posta adresinize mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) istenebilir. Başvurunun, kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişiler tarafından yapılması halinde, başvuruda bulunacak kişiye, veri sahibi tarafından noterde düzenlenmiş özel yetkili vekâletname vermesi gerekmektedir.)

Şirketimize ilettiğiniz talepleriniz, talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde, yazılı olarak veya elektronik ortamda cevaplandırılacaktır.

**ŞİRKET İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ**

**Adres: HACIEYÜPLÜ MAH. 3075 SOKAK NO:3 MERKEZEFENDİ/DENİZLİ Tel: +90 (258) 371 27 08**

**E-mail: info@cicekcitekstil.com**

İşbu Aydınlatma Metni, gerekli görüldüğü hallerde Şirketimiz tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde ise, bu hususa ilişkin olarak tarafınıza bilgilendirme yapılacaktır**. İşbu Aydınlatma Metnini okuyup anladığımı kabul ve beyan ederim.**

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza :