

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU GEREĞİ AYDINLATMA METNİ

GÖKSU KAĞIT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ olarak Kişisel verilerinizin korunmasına ve güvenliğine azami özen göstermekteyiz. 6698 sayılı Kişisel verilerin korunması kanunu çerçevesinde işlenen kişisel verilerinizle ilgili olarak sizleri bilgilendiriyoruz.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİ TOPLUYORUZ

-ÇALIŞAN:Nüfus Cüzdanında bulunan bilgiler(Ad Soyad,T.C Kimlik No,Doğum Tarihi,Doğum Yeri,Nufusa Kayıtlı Olduğu İl,İlçe,Köy/mahalle,Kimlik Sıra No,Dinni,Medeni durum,Cilt no,Aile Sıra No, Birey Sıra no, Kayıt no,Verildiği yer,veriliş nedeni) ,**Ehliyetle bulunan bilgiler**(Ad Soyad TC Kimlik no Verildiği İl-İlçe Belge No Ad Soyad,Verildiği Tarih,Sınıf ,Nufusa kayıtlı olduğu il-ilçe,Nufusa kayıtlı olduğu Mahalle-Köy,Cilt-Sayfa-Kütük No Doğum Yeri,Doğum Tarihi,İmza,No) ,**Diplomada ve sertifikada bulunan bilgiler**(TC Kimlik No,Ad Soyad,Anne - Baba Adı,Doğum Tarihi,Doğum Yeri,Diplomayı Veren Okul Mezun olduğu okul,Yabancı Dil,Mezuniyet Tarihi,okul numarası,Diploma Tarihi,Diploma puanı,Diploma güvenlik No,Alanı/Dalı,Öğrenim Süresi,Program Türü) ,**Maaş bordrosunda bulunan bilgiler**(Ad Soyad,ünvanı,T.C. Kimlik no,Medeni hali,cinsiyet,Fazla çalışma bilgisi,Maaş Bilgisi,İmza),**İşe giriş-Çıkış Bildirgesinde bulunan bilgiler**(Ad Soyad,T.C. Kimlik no,baba adı,ana adı,d.yeri,d.tarihi,uyruğu, mezuniyet,Mezuniyet yılı Bölümü,Nufusa Kayıtlı Olduğu Mahalle Köy,Nufusa kayıtlı olduğu il-ilçe,Cilt No,Aile Sıra No,Birey no,adres,Telefon Numarası,sgk no,İşe Giriş/çıkış Tarihi,) **İş sözleşmesinde bulunan bilgiler**(Ad Soyad,T.C. Kimlik no,baba adı,d.yeri ve yılı,adres,Telefon Numarası,sgk no,imza,) , **Personel Bilgi formunda bulunan bilgiler**(Ad Soyad,T.C. Kimlik no,d.yeri ve yılı,Askerlik Durumu,Ehliyet sınıfı,Adres Bilgisi,çocuk sayısı,cinsiyet,medeni durumu,Telefon Numarası,e posta adresi,mezun olduğu okul, mezun olduğu bölüm,mezuniyet yılı,imza), Telefon Numarası ,Fotoğraf,Güvenlik kamerası kayıtları,Banka İban No,Yıllık izin bilgileri,iş kazası bilgileri,**İcra Müdürlüğü ve Mahkeme Bilgileri**(Ad,Soyad,TC Kimlik No,Adres,İcra/mahkeme bilgisi,Dava/İcra esas No,Borç Tutarı), **İş güvenliği Uzmanınca tutulan veriler**(ad-soyad, TC kimlik no, görev, işe giriş tarih bilgileri),**Log kayıtları,İşyeri Hekimi tarafından mevzuatları gereği tutmak zorunda oldukları bilgiler**(ad,soyad,TC,No,Doğumyeri ve Tarihi,Cinsiyeti,Eğitim Durumu,Medeni durumu,Ev adresi,Telefon,E Posta,Mesleği,Çalıştığı bölüm,Kan grubu,kronik hastalık,aşı,Hastalıkla ilgili teşhisler,Fiziki muayene bulguları,Labaratuvar testleri,verilen ilcalar,düşünceler,fotoğraf)

ÇALIŞAN YAKINI :AGİ ödemeleri için gerekli olan bilgiler(Ad Soyad,TC Kimlik No,Doğum tarihi,) **Acil durumlarda ulaşmak için** (telefon)

ÇALIŞAN ADAYI : Personel Bilgi formunda bulunan bilgiler(Ad Soyad,T.C. Kimlik no,d.yeri ve yılı,Askerlik Durumu,Ehliyet sınıfı,Adres Bilgisi,çocuk sayısı,cinsiyet,medeni durumu,Telefon Numarası,e posta adresi, mezun olduğu okul, mezun olduğu bölüm, mezuniyet yılı,imza,çalışma deneyimi,)

MÜŞTERİ,MAL VE HİZMET ALINAN KİŞİLER,SÖZLEŞMESEL İLİŞKİDE BULUNDUĞUMUZ KİŞİLER:Sözleşmede bulunan Bilgiler(Ad Soyad,TC Kimlik

No:Adres,Banka Iban Bilgileri,İmza,vergi dairesi)**Çek ve Bonolarda Bulunan Bilgiler**(Ad Soyad,TC Kimlik no,Bana Iban No,Adres,) **Vekalet/İmza Sirküsünde Bulunan Bilgiler**(Ad Soyad,TC Kimlik No,Anne - Baba Adı,Doğum Tarihi,Doğum Yeri,Nüfusa Kayıtlı,Olduğu İl,Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe,Nufusa Kayıtlı Olduğu Mahalle Köy,Kimlik Seri No,Kimlik Sıra No,Medeni Durum,Cilt No,Aile Sıra No,Sıra No,Kayıt No,Verildiği Yer,Veriliş Nedeni,Veriliş Tarihi),**Ödeme ve Fatura,irsaliye bilgileri**(Ad soyad,TC.Kimlik No,Banka IBAN bilgileri,Adres,İmza),**Şirket yetkilisi,İletişim halinde olunan kişi ve diğer irtibat kişisi bilgileri**(Ad Soyad,Telefon,E Posta Adresi)
ZİYARETÇİ :Güvenlik kamerası kaytları,

KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ

Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi,Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi,Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini,Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi gibi amaçlarla işlenmektedir.

KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARILABİLECEĞİ

Kişisel verileriniz hiçbir şekilde yurt dışına aktarılmamaktadır.

ÇALIŞAN: Kişisel verileriniz yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, Maaş ödenmeleri için gerekli olan bilgiler ilgili bankaya ,işçiler için özel sağlık sigortası yapılması halinde ilgili şirkete,İŞKUR, a aktarılmaktadır. Adli müzekkerelere cevap verilmesi amacıyla yazı cevapları için gereken bilgiler şirket avukatları ,Dışarıdan hizmet alınan Mali müşavirlik şirketleri ile paylaşılmaktadır.

İşçilerin iş dolayısıyla konaklama yapacak olması ve işveren tarafından rezervasyonun yapılması halinde rezervasyonlarda verilmesi zorunlu bilgileriz ilgili şirkete aktarılmaktadır. Yine işçilerin katılacağı seminer, eğitim, fuarlarda istenen kişisel bilgileriniz bu şirket ve kurumlara istenen bilgilerle sınırlı olarak aktarılmaktadır.

İşçinin yaptığı işle ilgili olması halinde o işle ilgili muhataplarına Ad,Soyad,Telefon ve e-posta adresleri,HES kodu paylaşılmaktadır.

ÇALIŞAN ADAYI: Kişisel verileriniz hiçbir şekilde üçüncü kişi ve kurumlarla paylaşılmamaktadır.

MÜŞTERİ,MAL VE HİZMET ALINAN KİŞİLER: Kişisel verileriniz vergi dairesi ve diğer kamu kuruluşları ile, Ödemeler için ilgili bankalarla, Ödemeler için bankalarla Şirketimizin çalıştığı Yeminli mali müşavirlik bürolarıyla, Dışardan alınan mali müşavirlik büroları ile,

Hizmet aldığımız hukuk büroları ile, Yapılan sözleşmelerin diğer muhatapları ile paylaşılmaktadır. Ayrıca verdiğiniz çek ve bonolar üçüncü kişiler devredilmektedir. Çek ve bonolardaki bilgilerde devralanlara geçmektedir.

ZİYARETÇİ:Güvenlik kamerası kayıtları yetkili kamu kurumlarının talebi halinde verilmektedir.

KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ

ÇALIŞANLARIMIZ: Personel Bilgi Formu,, İş sözleşmesi imzalanırken verilen bilgiler, Özgeçmiş formları, Kariyer siteleri, Güvenlik kamera kayıtları, Çalışan tarafından rızaen verilen bilgiler, SGK, İŞKUR, Vergi dairesi gibi kurumlardan elde edilen bilgiler, Özlük dosyası oluşturulurken gerekli bilgilerin toplanması, iş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde iş yeri hekimi ve iş güvenliği uzmanının tuttuğu kayıtlar, Mahkeme ve icra müdürlüklerince gelen müzekkereler

ÇALIŞAN ADAYI:Personel Bilgi Formu ,kariyer sitelerinden

MÜŞTERİ,MAL VE HİZMET ALINAN KİŞİLER:Sözleşmeler,Fatura,İrsaliye, sipariş formu ve proforma Kartvizit,Teklifler,İlgili kişi tarafından rızaen bilgi vermesi, Kamu kurum ve kuruluşlarının ilettiği veriler,Muhasebe departmanına tarafınızın rızaen verdiği bilgiler, Şirkete gelmeniz halinde güvenlik kamerası kayıtları,

ZİYARETÇİ :Güvenlik kamerası kayıtları,Girişte sekreteryaya rızaen verdiğiniz bilgiler

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN NE KADAR SÜRE İLE SAKLANDIĞI

Kişisel verileriniz ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren hukuki bir sebep bulunmaması halinde, kişisel verileriniz Şirket'in Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası'na göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN HUKUKİ SEBEBİ

Açık Rıza, Kanunlarda açıkça öngörülme, Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması, Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi için zorunlu olması,Veri sahibi 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 gibi hukuki sebeplerden dolayı toplanmaktadır.

KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN HAKLARINIZ NELERDİR?

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,
 - ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
 - d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
 - e) KVKKanunun 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
 - f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
 - g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
 - ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir

KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN HAKLARINIZI NASIL KULLANABİLİRSİNİZ?

Kişisel verileri koruma kurulu tarafından belirlenecek diğer yöntemler saklı olmak kaydı ile kimliğinizi tespiti yarayan belge ile iktisadi OSB. Atatürk Bulvarı, 10. Cad. No:4 Başakşehir – İstanbul / TÜRKİYE posta ile veya goksu@goksu.com.tr adresine eposta yolu ile başvurabilir veya şirketimize gelip bizzat gelip başvurunuzu yapabilirsiniz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENMESİNE YÖNELİK BAŞVURUNUZ VE TALEPLERİN CEVAPLANMA SÜRESİ

Talep ve başvurularını tarafımıza ulaştığı tarihten itibaren 30 gün içinde değerlendirilerek cevaplandırılır. Cevaplar eposta adresinize veya bildirdiğiniz adrese posta yolu ile yapılır.

Dosya adı: GÖKSU KAĞIT AYDINLATMA METNİ.DOCX
Dizin: C:\Users\RX\Desktop
Şablon: C:\Users\RX\AppData\Roaming\Microsoft\Templates\Normal.dotm
Başlık:
Konu:
Yazar: resul kaya
Anahtar Sözcük:
Açıklamalar:
Oluşturma Tarihi: 23.03.2021 09:17:00
Düzeltilme Sayısı: 2
Son Kayıt: 23.03.2021 09:17:00
Son Kaydeden: Varol
Düzenleme Süresi: 0 Dakika
Son Yazdırma Tarihi: 26.03.2021 12:15:00
En Son Tüm Yazdırmada
Sayfa Sayısı: 4
Sözcük Sayısı: 1.551(yaklaşık)
Karakter Sayısı: 8.845(yaklaşık)