**Sayın İlgili;**

HASPAR ASANSÖR San. ve TİC. LTD. ŞTİ olarak kişisel verilerinizin güvenliği hususuna azami hassasiyet göstermekteyiz. Bu bilinçle, Şirket olarak ürün ve hizmetlerimizden faydalanan kişiler dahil, Şirket ile ilişkili tüm şahıslara ait her türlü kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVK Kanunu”)’na uygun olarak işlenerek, muhafaza edilmesine büyük önem vermekteyiz. Bu sorumluluğumuzun bilincinde KVK Kanunu’nda tanımlı şekli ile “Veri Sorumlusu” sıfatıyla, kişisel verilerinizi aşağıda izah edildiği surette ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz.

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü veridir.

**Özel Nitelikli Veri**: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç,din,mezhep, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri,sağlık,cinsel hayat,ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri ile biyometrik verilere ilişkin verileri ifade etmektedir.

**Kişisel Verinin İşlenmesi**: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir.

**Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları ve Hukuki Sebepleri:** Kişisel verileriniz hukuka ve iyi niyete uygun olarak belirli, açık ve meşru amaçlar için sınırlı ve ölçülü şekilde işlenmektedir. İşlenen veriler ve işlenme amaçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir;

|  |  |
| --- | --- |
| ***İŞLENEN KİŞİSEL VERİ/ÖZEL NİTELİKTE KİŞİSEL VERİ*** | ***KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKTEKİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMACI YA DA KISACA “İŞLENME AMACI” BAŞLIĞI KULLANILABİLİR.***  |
| Diploma Bilgisi | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi / Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Nüfus Cüzdanı Bilgileri | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi / Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Ehliyet Fotokopisi | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Fotoğraf | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi / İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi |
| Adres Bilgisi | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi/İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi / Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Askerlik Durum Belgesi | İnsan kaynakları faaliyetlerinin planlanması |
| Kan Grubu Bilgisi | İş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Bakmakla Yükümlü Olunan Aile Fertleri | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi |
| ***İŞLENEN KİŞİSEL VERİ*** | ***İŞLENEN KİŞİSEL VERİ*** |
| SGK Hizmet Dökümü | İnsan kaynakları faaliyetlerinin planlanması,bu kayıtlar ileriye dönük olarak alınması mı düşünülüyor? (bunun ileriye dönük olduğunu belirtelim o zaman. sosyal güvenlik hakkına ilişkin sorumlulukların ifası, |
| Son İşyerinden Çalışma Belgesi | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi / Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi |
| Banka Hesap Bilgileri | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi / Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi / Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi |
| Telefon Numarası | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi/ Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi (Telefon numarası ile ÖSYM nin bağlantısını anlamadım) |
| SSK Bilgisi | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi / Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi / Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi Bu maddenin yukarıda SGK maddesi ile birleştirilmesi düşünülemez mi?  |
| İrtibat Kurulacak Kişiler | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi/ sağlık veya farklı acil durumlarda insani faaliyetlerin ve Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi irtibat kişisinin eğitim ile alakasını anlamadım.  |
| Parmak İzi | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi / Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini / Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi BURAYA BİR DE YÜZ TANIMA SİSTEMİNE DAİR BİR KUTU DAHA EKLENMESİ GEREKİR.  |
| Kamera Kaydı | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi / Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  |
| Elektronik Posta Adresi | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Öğrenci Bilgileri | Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi/Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi |
| Araç Plaka Bilgisi | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi / Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  |
| Ad-Soyadı | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi / Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi / Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini  |
| Doğum Tarihi | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Medeni Durum | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çocuk Sayısı | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Mezuniyet Bilgileri | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi yukarıda ilk madde diploma bilgisi olarak not edilmiş birleştirilmeli veya biri çıkarılmalı.  |
| Sertifikalar / Programlar | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İş Tecrübeleri | Çalışan Adayı /Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sonuçlarının Yürütülmesi / Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Danışman Firma Telefon Numarası | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Banka Telefon Numarası | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Sigorta Şirketi Telefon Numarası | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Eğitmen/Tedarikçi Telefon Numarası | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Stajyer Öğrenci Öğretmeni E-Posta Adresi | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi/ Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, |
| Danışman Firma E-Posta Adresi | İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi/ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi |
| Banka E-Posta Adresi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Sigorta Şirketi E-Posta Adresi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Eğitmen/Tedarikçi E-Posta Adresi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Stajyer Öğrenci Öğretmeni Kamera Kaydı | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi / Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  |
| Danışman Firma Çalışanı Kamera Kaydı | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin yürütülmesi / Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  |

Tabloda bütün bilgiler yer almakla birlikte (uygun görürseniz) kimlik bilgileri (ad soyadı medeni hal vb) başta ve bir arada, ardından AGİ ye dair gerekli bilgiler ile banka bilgileri bir grup halinde ve ardından da mesleki tecrübe veya bilgiye ilişkin bilgilerin yer alması mümkündür En sonda da stajyerlere dair bilgilerin gruplanmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir. Özel nitelikteki kişisel verilere dair öneriler tablo üstüne işlenmiştir. **Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları ve Alıcılar:** Kişisel verileriniz, hukuki sorumluluklar sebebi ile ve yasal sınırlar çerçevesinde olmak kaydıyla her türlü idari ve resmi makamlara aktarılabilecektir. Ayrıca faaliyetlerinizi yürütmek üzere hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız yurtiçi iş ortaklarımıza, hizmet alınan yurtiçi üçüncü kişilere ve hizmet alınan gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişilerine aktarılabilecektir.

**Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi:** Kişisel verileriniz yukarıda açıklanan sebeplerle işlenen veriler mevzuata uygun şekilde otomatik olmayan yollarla yazılı veya sözlü şekilde elde edilmekte olup fiziksel veya elektronik ortamda saklanmaktadır.

**Bilgi Teknolojileri Alanlarında Veri Korunma Yöntemi :** Bilgi Teknoloji alanlarında ( Masa Üstü ve Diz Üstü Bilgisayarlarında ve Sunucu üzerindeki ) veri kacağını önlemek ve kontrol etmek amaçlı, kullanıcıları izlemek, kontrol altına almak ve engellemek adına DLP ( Data Leak Protection – Veri Kaçağı Koruması ) programı kullanılacaktır. Bu program sayesinde dijital platformda yapılan tüm işlemlerin dijital ayak izleri otomatik olarak kayıt altına alınacaktır. Bu işlemler şirket bilgi gizliliğini ve iş etiğini korumak amacıyla yapılmaktadır.

**İlgili Kişinin Hakları:**Veri sorumlusuna(HASPAR ASANSÖR San. ve TİC. LTD.ŞTİ’ ye) başvurarak aşağıdaki bilgileri talep etme hakkına sahipsiniz. Sayılan haklarınıza yönelik başvurularınızı Has Asansör İnternet Sitesinde [www.hasasansor.com](http://www.hasasansor.com) bulunan KVKK Başvuru Formunda belirtildiği gibi yapabilirsiniz. Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi, işbu Aydınlatma Metni’nde aşağıda düzenlenen yöntemlerle Şirketimize iletmeniz durumunda Şirketimiz talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca bir ücret öngörülmesi halinde, Şirketimiz tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Bu kapsamda kişisel veri sahipleri;

• 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,
• KVK Kanunu’nun 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 **haklarına sahiptir.**

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ve kullanmak istediğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızla birlikte talebinizi, KVK Kanunu’nun 11’inci maddesinde belirtilen hangi hakkınızın kullanımına ilişkin olduğunu da belirterek Kale Mah. Ankara Cad. 13 Km. No 77 Kestel / BURSA adresine ıslak imzalı bir nüshasının bizzat elden veya noter aracılığı ile iletilmesi (Şirketimiz Veri Sorumlusu Adına) veya 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki “güvenli elektronik imza” nızla imzalandıktan sonra güvenli elektronik imzalı başvurunuzu hasparasansor@hs01.kep.tr adresine iletilmesi gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Başvuru Yöntemi**  | **Başvurunun Yapılacağı Adres**  | **Başvuru Gönderiminde Belirtilecek Bilgi** |
| Şahsen Başvuru (Başvuru sahibinin bizzat gelerek kimliği ile başvurması) | Kale Mah. Ankara Cad. 13 Km. No 77 Kestel / BURSA | Dilekçe konusuna “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır. |
| Noter vasıtasıyla tebligat | Kale Mah. Ankara Cad. 13 Km. No 77 Kestel / BURSA | Tebligat zarfına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi” yazılacaktır. |
| “Güvenli elektronik imza” ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yoluyla | hasparasansor@hs01.kep.tr | E-posta’nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılacaktır. |

HASPAR ASANSÖR San.ve TİC. LTD.ŞTİ tarafından işlenme amaçları konusunda detaylı bilgiye www.hasasansor.com de yer alan kişisel verilerin korunması ve işlenmesi politikasından ulaşabilirsiniz. Yukarıda açıkça ifade edilen Aydınlatma Metnini okudum, anladım kabul ediyorum.

AD SOYAD TARİH / İMZA