

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN KORUNMASI HAKKINDA

ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

PGR Sanayi ve Ticaret A. Ş. (“Şirket”) ile paylaştığınız kişisel verileriniz veri sorumlusu sıfatıyla tarafımızca hassasiyetle korunmaktadır. Bu kapsamda, hangi kişisel verilerinizi ne amaçlarla işleyeceğimizi size açıklamak üzere işbu Aydınlatma Metni hazırlanmış olup, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) m.10 kapsamında aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla KVKK’dan kaynaklanan haklarınız ve Şirketimizin uygulamaları dikkatinize sunulmaktadır.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Tarafımızca, bizimle paylaşmanız veya gerekli olması halinde, işlemeye konu olabilecek kişisel verileriniz aşağıdaki gibidir:

Kimlik Verisi

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu (“İş Mevzuatı”) çerçevesindeki kanuni yükümlülüklerimiz ile aramızdaki iş sözleşmesi gereği ad, soyadı, doğum tarihi gibi kimlik belgesinde yer alan kişisel verilerinizi toplamakta ve işlemekteyiz.

İletişim Verisi

Sizinle iletişim kurmak amacıyla ve İş Mevzuatı kapsamında almakla yükümlü olduğumuz ikametgah, adres, telefon numarası gibi iletişim bilgilerini sizden talep etmekte ve işlemekteyiz.

Finansal Veri

Maaşınızı, avanslarınızı, maaşınız üzerinde gerçekleşen haciz işlemlerini yönetebilmek ve yürütebilmek amacıyla banka hesap bilgileriniz, brüt ve net maaşınız gibi finansal verilerinizi işlemekteyiz.

Özel Nitelikli Kişisel Veri

İş Mevzuatı kapsamındaki kanuni yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek, aramızdaki iş ilişkisini yönetebilmek amacıyla sağlık raporları, iş kazalarına ilişkin veriler gibi özel nitelikli kişisel verilerinizi elde etmekte ve işlemekteyiz.

Eğitim Verisi

Aramızdaki iş ilişkisinin kurulabilmesi amacıyla daha önce edindiğimiz özgeçmişinizde yer alan bilgilerin doğruluğunu teyit edebilmemiz için diploma ve sertifika gibi eğitiminize dair verileri ve Şirket tarafından size verilen eğitimlere ilişkin verileri elde etmekte ve işlemekteyiz.

Görsel Veri

Şirket güvenliğinin sağlanması amacıyla kamera kayıtlarında yer alan görüntünüz gibi verilerinizi elde etmekte ve işlemekteyiz.

Aile ve Yakını Verisi

İş Mevzuatı kapsamındaki kanuni yükümlölüklerimizi yerine getirmek amacıyla sizden edindiğimiz eş ve çocuklarınızın ad ve soyadları gibi verilerini elde etmekte ve işlemekteyiz.

Özlük Verisi

Aramızdaki iş ilişkisinin yürütölmesi ve kanuni yükümlölüklerimizi yerine getirmek amacıyla iş giriş bilgileri, işe giriş ve işten çıkış tarihleri, çalışma saatleri, geçmiş istihdam bilgileri gibi çalışmanıza ilişkin verilerinizi elde etmekte ve işlemekteyiz.

Lokasyon Verisi

Şirket'e ait taşıtların takip ve kontrolü için kullanılan araç takip sistemi kapsamında kullandığınız araçların lokasyon verisini elde etmekte ve işlemekteyiz.

İş Kıyafeti Ölçü Bilgisi

İş sağlığı ve güvenliği gereklerini sağlamak amacıyla çalışmakta olduğunuz işin gerektirdiği koruyucu ekipman ve üniforma dahil olmak üzere çalışanlara kıyafet sağlanması için beden, ayakkabı ve eldiven ölçüsü gibi verilerinizi elde etmekte ve işlemekteyiz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NASIL VE NEDEN TOPLUYORUZ?

- Bize çalışmak için başvurduğunuzda sizinle iş ilişkisi kurup kurmayacağımızın değerlendirilmesi için bize ilettiğiniz özgeçmişleri topluyoruz.
- Sizinle gerçekleştirdiğimiz iş sözleşmesinin kurulabilmesi amacıyla ad-soyadı, telefon numarası gibi iletişim bilgileriniz, sizin tarafınızdan sağlanarak tarafımızca toplanmaktadır.

- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesindeki yükümlülüklerimiz gereği işlememiz gereken eski işyeri çalışma belgesi, sigorta dökümü gibi birtakım kişisel verileri sizden talep ederek elden veya e-posta aracılığıyla topluyoruz.
- Sağlık testlerinizin işyeri hekimimiz tarafından gerçekleştirilmesi halinde testleriniz sonucundaki kişisel verileriniz, rapor tutulması suretiyle işyeri hekimimiz tarafından toplanmaktadır.
- Şirketin idari yönetiminin sağlanması ve fazla mesai takipleri için çalışma saatlerinize dair verileri topluyoruz.
- İzin süreçlerinizin yürütülmesi amacıyla sağlık raporları, izin tarihleri gibi kişisel verilerinizi bu formlar aracılığıyla topluyoruz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket tarafından kişisel verileriniz aşağıda belirtilen amaç ve hukuki sebepler gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan benzer amaç ve sebeplerle işlenebilir.

İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

- Çalışanların izinlerinin onaylanması ve kontrolü, hak edilmiş olan yıllık izinlerin kalan bakiyelerinin takibinin yapılması, hastalık izin yönetiminin yapılması
- Maaşların hesaplanması
- Zam oranlarının belirlenmesi
- Çalışanların işten çıkış işlemlerinin tamamlanması (işten çıkış formunun hazırlanması, ilişkilerinin kesilmesi, alacaklılarının bilgilendirilmesi, hesap işleminin kesilmesi)
- Bordrolama işlemlerinin yapılması (maaş ücretlerinin hesaplanması; vergi, SGK primlerinin belirlenmesi), bordroların imzalatılması
- Çalışanlara maaş ve avans ödemelerinin yapılması
- Fazla mesailerin takip edilmesi

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Çalışan özlük dosyasının oluşturulması
- İşe giren ve işten çıkan çalışanlara ilişkin olarak SGK bildirimleri yapılarak yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Çalışanlara kanunen zorunlu BES sigortasının yapılması ve prim tutarlarının hesaplanarak

Emeklilik Sigorta Şirketine bildirilmesi

- Sağlık raporlarının SGK sistemine işlenmesi
- Şirketin tehlike sınıfı doğrultusunda iş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerinin yerine getirilmesi
- Kimlik Bildirme Kanunu çerçevesinde Emniyet Genel Müdürlüğü'ne bildirim yükümlülüğümüzün yerine getirilmesi
- Çalışanlara mesleki eğitimler ve ilk yardım eğitimleri aldırılması
- Olası iş kazalarında ilk yardım müdahalelerinin yapılabilmesi
- İş kazalarının SGK sistemine işlenmesi
- İş yeri hekimi ve İSG uzmanı atanması
- Kanuni zorunluluk gereği icra dairelerince gönderilen maaş haciz yazılarına cevap verilmesi, belirlenen oranlarda kesintilerin yapılması ve ödenmesi
- Olası iş kazası veya çalışanın istirahatli olması durumlarında yasal yükümlülükleri yerine getirilmesi
- Çalışanların savunmalarının alınması
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- Hukuki süreçlerde ve dava işlemlerinde Şirket'in haklarının korunması
- Yıllık sağlık tetkiklerinin yapılması ve tedavisinin sağlanması

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;

- Yaşanan teknik arızaların bildirilmesi ve takibine yönelik kayıt tutulması
- Çalışanlar tarafından yapılan masrafların kayıt altına alınarak ödenmesi
- Şirket güvenliğinin sağlanması
- Yapılan iş ve personelin niteliklerinin uyumlu olup olmadığını kontrol etmek
- İşe yeni başlayan çalışanın evrak kontrolünün yapılması
- Çalışanların işe giriş çıkışlarının kayıt altına alınması, gerekli düzeltmelerin yapılması ve takibi ve raporlamaların yapılması
- Seyahat ve vize başvurusu süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanlara kullanıcı hesabı açılması
- Çalışana bilgisayar ve telefon tahsis edilmesi
- Çalışanlara İş Sağlığı ve Güvenliği Kurallarının yazılı olarak tebliğ edilmesi

- Çalışanların işe adaptasyonlarının sağlanması
- Şirket içi ve dışı iletişimlerin sağlanması
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması □
Verilerin takibinin ve muhafazasının sağlanması

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süreleri kadar muhafaza edilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN AKTARILMASI

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve bunlarla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur) gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır. Kişisel verileriniz, Şirket'in mal ve hizmet sunduğu şirketler, Şirket'in birlikte çalıştığı hukuk bürosu, danışman, mali müşavir ve denetçiler ile mahkemeler ve Şirketin ticari, idari veya sözleşmesel ilişki içinde bulunduğu kurumlar gibi üçüncü kişilerle ve diğer grup şirketler ve iştiraklerle paylaşılabilir. Seyahat, pasaport ve vize işlemlerinizi için ilgili kişisel verileriniz ilgili elçilikler veya aracı şirketlere aktarılabilir.

Ayrıca kişisel verilerinizi;

İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

- Maaş, avans ve masraf ödemelerini yapmak, Şirket kredi kartı çıkartmak ve ödeme gerçekleştirmek amacı ile bankalara aktarabiliyoruz.
- Sigorta oluşturmak ve sigorta işlemlerinin yapılabilmesi amacıyla anlaşmalı olduğumuz sigorta şirketine aktarıyoruz.

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Zorunlu Bireysel Emeklilik Sigortası işlemleri kapsamında ilgili sigorta şirketine aktarabiliyoruz.
- Zorunlu mesleki eğitim ve ilk yardım eğitimi verilmesi amacıyla eğitim veren kuruma aktarabiliyoruz.
- Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşabiliyoruz.

Hukuki yükümlölüklerimizi yerine getirmek nedeniyle özellikle;

- Sağlık raporlarını ve iş kazalarını T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine aktarıyoruz.
- T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı denetimlerinde iş müfettişleri ile gerekli bilgileri paylaşabiliyoruz.
- Çalışanın maaş kesintisi var ise ilgili icra dairelerine aktarabiliyoruz.
- Emniyet teşkilatı veya ilgili Savcılık tarafından yapılabilecek soruşturma ve kovuşturma faaliyetleri sırasında Şirketten talep edildiği takdirde, Şirketin hukuki yükümlölüklerini yerine getirebilmesi amacıyla, kamera kayıtları ilgili merciler ile paylaşılabilir.
- Savunma hakkımızı kullanabilmemiz için avukatlarımıza ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlölüğümüz çerçevesinde mahkemeler ve ilgili kurumlarla paylaşabiliyoruz.

HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Hakkınızda kişisel veri işleyip işlemediğimizi öğrenebilir, eğer işliyorsak veya işlemişsek, buna ilişkin bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin yurt içi veya yurt dışına aktarılıp aktarıldığını ve kimlere aktarıldığını öğrenebilirsiniz.
- Yanlış ve eksik kişisel verilerinizin düzeltilmesini ve bu verilerin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin KVKK madde 7'de öngörülen şartlar çerçevesinde imha edilmesini (silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini) talep edebilirsiniz. Ancak imha talebinizi değerlendirerek hangi yöntemin uygun olduğu somut olayın koşullarına göre tarafımızca değerlendirilecektir. Bu bağlamda seçtiğimiz imha yöntemini neden seçtiğimiz ile ilgili bizden her zaman bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin aktarıldığı veya aktarılabileceği üçüncü kişilerin söz konusu imha talebiniz ile ilgili bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.

- M nhasıran bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin sonuçlarına bu sonuçlar ıkarlarınıza aykırıysa itiraz edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin şirket için ayrıca bir maliyeti gerektirmesi h linde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ’de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu şirketin internet adresinde bulunan başvuru formunu doldurarak veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ’in 5. maddesinde şartlara uymak kaydıyla aşağıdaki şekillerde yapabilirsiniz:

- Yazılı ve imzalı olarak
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresinizden göndereceğiniz e-posta ile
- Güvenli elektronik imza veya mobil imza ile
- Bize daha önce bildirdiğiniz ve kayıtlarımızda yer alan elektronik posta adresinizi kullanarak şirketimize teslim edebilirsiniz.

şirket tarafından talebinizin niteliğine ve başvuru y nteminize göre şirket tarafından başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi ve böylece haklarınızı koruyabilmek amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) isteyebiliriz. Örneğin şirkette kayıtlı olan eposta adresiniz aracılığıyla başvuru yapmanız halinde şirkette kayıtlı başka bir iletişim yöntemini kullanarak size ulaşabilir ve başvurunun size ait olup olmadığının teyidini isteyebiliriz.

HAKLARINIZI NASIL KULLANABİLİRSİNİZ?

<https://www.pgr.com.tr/uploads/file/misc/web-sitesi-basvuru-formu-pgr.pdf> bağlantısını kullanarak indirebileceğiniz “başvuru formu”nu talebiniz/şik yetiniz doğrultusunda doldurarak, söz konusu formu fiziki olarak doldurarak “AtaOs  Mah. Astim 1. Cadde No:4 Efeler / Aydın” adresine zarfın  zerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazarak noter vasıtasıyla veya güvenli elektronik imza kullanarak pgras@hs03.kep.tr adresine konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazarak 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

verilecektir. Eğer talebiniz kabul edilirse, gerekli işlemler derhal veri sorumlusu ŞİRKET 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.” Hükümü gereğince ŞİRKET tarafından ücret istenebilecektir.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Polat Group Redüktör Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Mersis No: 732049377700010

Adres: Ata OSB. Mah. Afrodisias Bulvarı No:13/1
Efeler, Aydın, Türkiye

İnternet Sitesi : <https://www.pgr.com.tr/>

Kep Adresi : pgras@hs03.kep.tr

İRTİBAT KİŞİSİ

Adı: Ayça Selen

Soyadı: KAHVECİ

Unvanı: Hukuk ve Uyum Müşaviri

E-posta: kvkk@polatgroup.com.tr