**Ek 1**

**Veri Sorumlusuna Başvuru Formu**

**Ad:   
Soyad:   
T.C. Kimlik Numarası / Pasaport Numarası:   
Telefon Numarası:   
Adres:**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) 11’inci madde kapsamında kullanılan hak(lar):

|  |
| --- |
|  |

Şirket ile olan ilişki ve Şirket ile ilişkide olunan departman(lar):

|  |
| --- |
|  |

6698 sayılı KVKK 11’inci ve 13’üncü madde ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca işbu başvuru formu aracılığıyla kullanmış olduğum, yukarıda belirtilen haklarıma dair veri sorumlusu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ 6’ncı madde uyarınca verilecek cevabın tarafıma en geç otuz (30) içinde belirtmiş olduğum adrese iletilmesini talep ediyorum.

**Başvuru Sahibinin Adı Soyadı:   
Başvuru Tarihi:  
İmza:**

**Ek 2**

**Kişisel Veri İşlenmesinin Öngörüldüğü Kanun ve İlgili Mevzuatlar**

Kişisel veri işlenmesinin açıkça öngörüldüğü ve hukuki yükümlülüğümüz olarak yer verilen kanun ve ilgili mevzuatlar aşağıda listelenmiş bulunmaktadır.

* + *6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,*
  + *6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,*
  + *5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,*
  + *5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,*
  + *6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,*
  + *4857 sayılı İş Kanunu,*
  + *1632 sayılı Askeri Ceza Kanunu,*
  + *1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu,*
  + *6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,*
  + *7201 sayılı Tebligat Kanunu,*
  + *1512 sayılı Noterlik Kanunu,*
  + *Ticari Defterlere İlişkin Tebliğ,*
  + *İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik,*
  + *193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu,*
  + *4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu,*
  + *2019/12 sayılı Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri Genelgesi,*
  + *İnternet Toplu Kullanum Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik,*
  + *213 sayılı Vergi Usul Kanunu,*
  + *Vergi Kimlik Numarası Genel Tebliği*

**Ek 3**

**Kişisel Veri İşleme Amaçları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veri Kategorisi** | **Veri Türü** | | **Veri Envanterinde Yer Alan Detaylı Amaç** | **VERBİS’e Göre Amaç** |
| **Kamera 2. Kademe Aydınlatma Metni** | | | | |
| **Fiziksel Mekan Güvenliği** | | **Görüntü Kaydı** | Anti sosyal davranışların ve suç teşkil edebilecek davranışların önlenmesi amacıyla | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Diğer** | | **Araç Plakası** | Anti sosyal davranışların ve suç teşkil edebilecek davranışların önlenmesi amacıyla | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Fiziksel Mekan Güvenliği** | | **Görüntü Kaydı** | Anti sosyal davranışların ve suç teşkil edebilecek davranışların önlenmesi sağlanarak Çalışan’a güvenli bir işyeri temin edilmesi amacıyla | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Sözleşme İmzacıları Aydınlatma Metni (Gerçek Kişi)** | | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | | İlgili Kişi ile kurulan Sözleşme’nin tarafının tespit edilebilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İlgili Kişi’ye Aydınlatma Metni’nin okutulduğunun ispat edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İlgili Kişi’ye Sözleşme uyarınca tebligat yapılabilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **T.C. Kimlik Numarası** | | İlgili Kişi ile kurulan Sözleşme’nin tarafının tespit edilebilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürüİştülmesi |
| Sözleşme’ye aykırılık halinde İlgili Kişi’ye karşı hukuki yollara başvurulabilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| 213 sayılı Vergi Usul Kanunu’na dayanılarak çıkarılan 3 sıra numaralı Vergi Kimlik Numarası Genel Tebliği madde 1’de yer alan ‘T.C. vatandaşı gerçek kişiler ile düzenlenecek belgelerde vergi kimlik numarası yerine T.C. kimlik numarası yazma’ hükmü göz önünde bulundurularak İlgili Kişi’ye Sözleşme kapsamında yaptığı ödeme karşılığında fatura düzenlenebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi |
| Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **Adres** | | İlgili Kişi’ye yasal bildirimlerin yapılabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi |
| **E-Posta Adresi** | | İlgili Kişi’ye bildirimlerin yapılabilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Telefon Numarası** | | İlgili Kişi ile iletişime geçilebilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Diğer** | **İmza** | | İlgili Kişi’nin Sözleşme’yi kurma yönündeki irade beyanının tespit edilebilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İmza beyannamesi suretiyle İlgili Kişi’nin imzasının, gerçek imzası olup olmadığının tespit edilebilmesi | Denetim/Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **Sözleşme İmzacıları Aydınlatma Metni (Tüzel Kişi)** | | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | | Tüzel Kişi adına imzaya yetkili olan kişinin tespit edilebilmesi | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İlgili Kişi’ye Aydınlatma Metni’nin okutulduğunun ispat edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Diğer** | **İmza** | | İlgili Kişi’nin imza attığı tüzel kişi adına ve hesabına sözleşme kurma yönündeki irade beyanının tespit edilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Denetim/Etik Faaliyetlerin Yürütülmesi |
| **Çalışan 2. Kademe Aydınlatma Metni** | | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | | İşe alım süreçlerinin yürütülebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Maaş ödemelerinin yapılabilmesi | Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Avans/masraf ödemelerinin yapılabilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu m. 32 uyarınca asgari geçim indiriminin hesaplanabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Maaş haczi süreçlerinin yürütülebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| İş Kanunu’na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği uyarınca fazla çalışma yaptırılacak işçinin onayının alınabilmesi ve fazla çalışmanın belgelenerek özlükte saklanabilmesi | Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Kıdem ve ihbar tazminatlarının ödenebilmesi | Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla açılan davaların takip edilebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın aylık prim ve hizmet bilgisinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Çalışan’ın iş göremezlik raporlarının Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın sigorta eksik günlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca çalışanın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik madde 12 uyarınca acil durum planının hazırlanabilmesi | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Yıllık izin, ücretli izin, ücretsiz izin süreçlerinin planlanabilmesi ve yürütülebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan’a özlük dosyası düzenlenebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışan’ın işyeri giriş çıkışlarının ve işe devamlılığının takip edilebilmesi | İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin |
| Çalışan’a işe izinsiz gelmeme / işe geç gelme tutanağı ve ihtarı düzenlenebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışan’a disiplin tutanağı düzenlenebilmesi |  |
| Çalışan’ın işten ayrılış süreçlerinin yürütülebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Çalışan’ın vergi denetiminin yapılabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Çalışan’a yasal bildirimlerin yapılabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Teşvik kapsamında olan çalışanın teşvikten yararlandırılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Terfi süreçlerinin yürütülebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| Kurum içi denetim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülebilmesi | Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İşe girişlerde oryantasyon eğitiminin verilebilmesi | Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Şirket içi eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan adına kartvizit düzenlenebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| Çalışan’a personel kartı düzenlenebilmesi |
| İşyerinde veya iş kapsamında kullanılan programlara/uygulamalara erişimin sağlanabilmesi | Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi |
| Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Etkinlik ve organizasyon süreçlerinin planlanabilmesi ve yönetilebilmesi | Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi |
| Çalışan adına iş ekipman ve cihazlarının zimmetlenebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan’ın işe girişine ilişkin kurum içi bilgilendirmenin yapılabilmesi | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan’ın iş akış yönetim sistemine tanımlanabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan’a kurum uzantılı e-posta hesabı açılabilmesi | Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini |
| Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **T.C Kimlik Numarası, Mavi Kart Numarası, Pasaport Numarası** | | Çalışan’ın kıdemine göre belirli rapor ve formları onaylama yetkisinin tespit edilebilmesi için kimlik tespitinin yapılabilmesi | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan’a yasal bildirimlerin yapılabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla açılan davaların takip edilebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| İşe alım süreçlerinin yürütülebilmesi | Çalışan Adayılarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Maaş ödemelerinin yapılabilmesi | Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Avans/masraf ödemelerinin yapılabilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca 29/5/2009 tarihli ve 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununun 28 inci maddesi kapsamında olan çalışanın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **T.C Kimlik Numarası, Mavi Kart Numarası, Pasaport Numarası** | | 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu madde 32 uyarınca asgari geçim indiriminin hesaplanabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Maaş haczi süreçlerinin yürütülebilmesi ve Çalışan’ın maaşından icra dairesine yapılacak kesintilerinin tespiti | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Kıdem ve ihbar tazminatlarının ödenebilmesi | Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla açılan davaların takip edilebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın aylık prim ve hizmet bilgisinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışan’ın iş göremezlik raporlarının Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın sigorta eksik günlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yıllık izin, ücretli izin, ücretsiz izin süreçlerinin planlanabilmesi ve yürütülebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan’a özlük dosyası düzenlenebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışan’a işe izinsiz gelmeme / işe geç gelme tutanağı ve ihtarı düzenlenebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışan’a disiplin tutanağı düzenlenebilmesi |  |
| Çalışan’ın işten ayrılış süreçlerinin yürütülebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca Çalışan’ın vergi denetiminin yapılabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İş Kanunu’na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği uyarınca fazla çalışma yaptırılacak işçinin onayının alınabilmesi ve fazla çalışmanın belgelenerek özlükte saklanabilmesi | Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Teşvik kapsamında olan çalışanın teşvikten yararlandırılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan’a yasal bildirimlerin yapılabilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| **Kimlik** | **Çalışan’ın Anne Baba Adı\*** | | Çalışan için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Çalışan’ın Eşinin Adı Soyadı\*** | |
| **Çalışan’ın Çocuğunun Adı Soyadı\*** | |
| **T.C. Kimlik Numarası** | | Çalışan için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Kimlik** | **Mavi Kart Numarası** | |
| **Pasaport Numarası** | |
| **Çalışan’ın Çocuğunun T.C. Kimlik Numarası\*** | |
| **Doğum Tarihi** | |
| **Çalışan’ın Çocuğunun Doğum Tarihi** | |
| **Doğum Yeri** | |
| **Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer** | |
| **Uyruk** | |
| **Medeni Durum** | |
| **Kimlik** | **Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| **Kimlik** | **Uyruk Bilgisi** | | 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca Türk vatandaşı olan çalışanın bireysel emeklilik planına dahil edilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Kimlik** | **Doğum Yeri** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca ’sigortalı Çalışan’ı Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirme’ yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **Doğum Tarihi** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca ’sigortalı Çalışan’ı Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirme’ yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca çalışanın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 4857 sayılı İş Kanunu madde 71 uyarınca belirli bir yaşın altındaki kişilerinin çalıştırılmaması | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Teşvik kapsamında olan çalışanın teşvikten yararlandırılabilmesi | Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Kimlik** | **Medeni Durum** | | 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi için işe uygunluk değerlendirmesinin yapılabilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| **Mesleki Deneyim** | **Alınan Sertifika, Diploma ve Eğitimler** | | 4857 sayılı İş Kanunu madde 75 uyarınca işveren olarak ‘işçi özelinde özlük dosyası düzenleme’ hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi için işe uygunluk değerlendirmesinin yapılabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Kurum içi yapılan görevlendirmelerde verilecek hizmetler, tedaviler ve yapılacak faaliyetler açısından personelin görev ve yetkisinin belirlenebilmesi | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Eski İş Yeri, Eski İş Yerindeki Görevi, Eski İşyerindeki Görev Yaptığı İşkolu Bilgisi** | | Çalışan’ın önceki görev tanımına göre yeni görevinin tanımlanabilmesi ve sorumluluklarının belirlenebilmesi | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Eski İş Yeri, Eski İş Yerindeki Görevi, Eski İşyerindeki Görev Yaptığı İşkolu Bilgisi** | | Çalışan’ın website ve sosyal medya hesapları üzerinden tanıtımının yapılabilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| **İletişim** | **Adres** | | 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca ‘Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurarak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla karşılaşılan hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| Çalışan’a yasal bildirimlerin yapılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **İletişim** | **E-posta Adresi** | | 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **E-posta Adresi** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **E-posta Adresi** | | 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca Çalışan’ın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla karşılaşılan hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| İletişim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Şirket içi eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Terfi süreçlerinin yürütülebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| İşyerinde kullanılan programlara erişim sağlanabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Etkinlik ve organizasyon süreçlerinin planlanabilmesi ve yönetilebilmesi | Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi |
| Çalışan’ın iş akış yönetim sistemine tanımlanabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan adına kartvizit düzenlenebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| Çalışan’a kurum uzantılı e-posta hesabı açılabilmesi | Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini |
| Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **Telefon Numarası** | | 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca Çalışan’ın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| İşyerinde veya iş kapsamında kullanılan programlara/uygulamalara erişimin sağlanabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| İletişim faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik madde 12 uyarınca acil durum planının hazırlanabilmesi | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülebilmesi | Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Etkinlik ve organizasyon süreçlerinin planlanabilmesi ve yönetilebilmesi | Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi |
| Çalışan adına kartvizit düzenlenebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| **Finans** | **Banka Hesap Bilgileri** | | Çalışan’a maaş, avans/masraf ve sair ödemelerin yapılabilmesi | Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca Çalışan’ın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Kıdem ve ihbar tazminatlarının ödenebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma ücretinin ödenebilmesi | Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Özlük** | **Çalışan'ın Görevi** | | Çalışan’ın görev tanımına ve kıdemine göre belirli rapor ve formları onaylama yetkisi mevcudiyetinin tespit edilebilmesi | Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu madde 32 kapsamında asgari geçim indirimi hesaplanabilmesi için aile durum bildirim formu doldurtulması vasıtasıyla iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmes |
| **Özlük** | **Disiplin Tutanağı** | | 4857 sayılı İş Kanunu madde 25 uyarınca iş akdini haklı sebeple fesih imkânımız bulunan hallerin tespiti için Yargıtay kararları ışığında Disiplin Tutanağı düzenlenmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **Özlük** | **İşe Giriş ve İşten Ayrılış Tarihi** | | 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ek madde 2 uyarınca Çalışan’ın bireysel emeklilik planına dahil edilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerinin doldurularak kolluk makamlarına bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın aylık prim ve hizmet bilgisinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| 4857 sayılı İş Kanunu uyarınca ödenmesi gerekebilecek kıdem tazminatının ödenip ödenmeyeceğinin netleştirilmesi ve hesaplanması ile ödenecek olması durumunda ihbar tazminatının hesaplanması | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Özlük** | **İşten Ayrılış Nedeni** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| **Özlük** | **İşyeri Giriş Çıkış Saati ve Tarihi** | | Çalışanın hukuki yükümlülüklerine ve işyeri kurallarına uyumunun takip edilebilmesi | İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **Fiziksel Mekan Güvenliği** | **İşyeri Giriş Çıkış Saat ve Tarihi** | | 4857 sayılı İş Kanunu’ndan doğan ‘fazla mesai ücreti ödeme’ hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çalışanın hukuki yükümlülüklerine ve işyeri kurallarına uyumunun takip edilebilmesi | İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **Görsel ve İşitsel Kayıtlar** | **Fotoğraf** | | 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca ‘Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerini doldurarak kolluk makamlarına bildirme’ hukuki yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Etkinlik ve organizasyon süreçlerinin yürütülmesi  Çalışan’ın işe girişine ilişkin kurum içi bilgilendirmenin yapılabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| Terfi süreçlerinin yürütülebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi |
| 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca ‘Çalışan’ın kimlik bildirme belgelerini doldurarak kolluk makamlarına bildirme’ hukuki yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Sosyal Güvenlik Kurumu denetmenlerince yapılacak bir denetim sırasında Çalışan’ın fotoğrafı kullanılarak SGK evraklarıyla eşleştirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri** | **Eski Hükümlülük Hali Bilgisi** | | Çalışan’ın işe alım değerlendirmesinde görevi ile ilgili olabilecek bir sabıkası olup olmadığının tespit edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| **Sağlık Verileri** | **Genel Sağlık Raporu** | | Çalışan’ın işyerindeki güvenliğinin sağlanarak acil durum yönetimi yapılabilmesi | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Sağlık Verileri** | **Kan Grubu** | | Çalışan’ın işyerindeki güvenliğinin sağlanması | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Sağlık Verileri** | **Analık Hali** | | İş Kanunu m. 74 uyarınca doğum öncesi ve sonrası ücretli, ücretsiz ve süt izinlerinin kullanılabilmesinin sağlanması | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Diğer** | **Acil Durumda Ulaşılması İstenen Kişi Bilgileri** | | İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca çalışana güvenli bir işyeri sunma yükümlülüğü kapsamında acil durumda ulaşılabilecek kişilerin kayıt altına alınması | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Diğer** | **Çocuğun Öz, Üvey, Evlat Edinilmiş, Nafakası Sağlanılan, Ana Babasını Kaybetmiş Torun Olduğu Bilgisi** | | 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu madde 32 kapsamında asgari geçim indirimi hesaplanabilmesi için ‘aile durum bildirim formu doldurtulması’ vasıtasıyla iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| **Diğer** | **Askerlik Bilgisi** | | 1632 sayılı Askeri Ceza Kanunu madde 75 uyarınca ‘yoklama kaçağı veya bakaya durumundakileri çalıştırmama’ hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| **Diğer** | **Cinsiyet** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca ’sigortalı Çalışan’ı Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirme’ hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Diğer** | **İmza** | | İş Kanunu’na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği uyarınca ‘fazla çalışma yaptırılacak işçinin yazılı onayının alınması’ hukuki yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik madde 12 uyarınca acil durum planının hazırlanabilmesi | Acil Durum Yönetimim Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Terfi süreçlerinin yürütülebilmesi | İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması |
| Maaş haczi süreçlerinin yürütülebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi | İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Kıdem ve ihbar tazminatlarının ödenebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla açılan davaların takip edilebilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın aylık prim ve hizmet bilgisinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu madde 14 uyarınca Çalışan’ın iş kazası/meslek hastalığı bildiriminin Sosyal Güvenlik Kurumu’na yapılabilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan’ın iş göremezlik raporlarının bildirilebilmesi | Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| İş Sağlığı/Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın sigorta eksik günlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Yıllık izin, ücretli izin, ücretsiz izin süreçlerinin planlanabilmesi ve yürütülebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Maaş ödemelerinin yapılabilmesi | Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışan’ın kıdemine göre, çeşitli izin kağıtlarına, raporlara imza atarak bunları onaylayabilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| Çalışan’ın işyeri giriş çıkışlarının ve işe devamlılığının takip edilebilmesi | İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İç Denetim/Soruşturma/İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan’a disiplin, izinsiz işe gelmeme, işe geç gelme gibi birtakım tutanakların düzenlenebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Teşvik kapsamında olan çalışanın teşvikten yararlandırılabilmesi | Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi |
| **Diğer** | **SGK Sicil Numarası** | | 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca sigortalı Çalışan’ın Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu m. 32 uyarınca asgari geçim indiriminin hesaplanabilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın aylık prim ve hizmet bilgisinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca Çalışan’ın sigorta eksik günlerinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na bildirilebilmesi | Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Çalışan’a özlük dosyası düzenlenebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| Çalışan’ın işten ayrılış süreçlerinin yürütülebilmesi | Çalışan İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| İş ilişkisi dolayısıyla açılan davaların takip edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Websitesi Aydınlatma Metni** | | | | |
| **İşlem Güvenliği** | **IP Adresi** | | Ziyaretçiler’in Websitesi‘ne erişim sağladıkları cihazın tanımlanabilmesi | Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Diğer** | **Çerez Kayıtları** | | Websitesi’nde geçirilen süre ve bu süredeki faaliyetlerinin analiz edilerek Website’nin kullanımını ve işlevselliğini geliştirmek, Website gezinme deneyimini artırmak için | Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi |
| **Wi-Fi Bağlantısı Aydınlatma Metni** | | | | |
| **Kimlik** | | **Ad Soyad** | İlgili Kişi’nin kimliğinin tespit edilebilmesi | Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Kimlik** | | **T.C. Kimlik Nımarası** | İlgili Kişi’nin kimliğinin tespit edilebilmesi | Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Kişsiel Verilerin Korunması Kanunu Eğitimi Aydınlatma Metni** | | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | | Kişisel Verilerin Korunması konulu eğitime ilişkin yapılan sınavlar ile Çalışan’ın eşleştirilebilmesi | Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | | Çalışan’ın eğitime katıldığının tepit edilebilmesi | Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini |
| **Diğer Bilgiler** | **Sınav Sonucu** | | Çalışan’ın eğitim öncesi ve eğitim sonrası Kişisel Verilerin Korunması konusundaki farkındalık durumlarının tespit edilebilmesi ve bir sonraki eğitimlerin gerekliliğinin belirlenebilmesi | Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini |
| **Şirket Hissedarı Aydınlatma Metni** | | | | |
| **Kimlik** | | **Ad Soyad** | Ortak'ın Şirket’çe tespit edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İntifa hakkı sahibinin Şirket’çe tespit edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Uyruk** | Ortaklar’ın Türk vatandaşı olup olmadığının tespit edilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **T.C. Kimlik Numarası** | Şirket Esas Sözleşmesi’nin kurulabilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Ortak’ın Şirket’çe tespit edilebilmesi | Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Sermaye borcunun ödenmemesi halinde Ortak’a karşı hukuki yollara başvurulabilmesi | Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi |
| **İleitşim** | | **Adres** | Ortaklar’a genel kurul çağrısının gönderilebilmesi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilerek ilgili verinin pay defterine kaydedilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Telefon Numarası** | Ortak ile iletişime geçilebilmesi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **E-Posta Adresi** | Ortak ile iletişime geçilebilmesi | İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| **Finansal İşlem** | | **Banka Hesap Bilgileri** | Ortak’a kar payı dağıtılabilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| **Sahip Olunan Pay Sayısı** | Hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilerek ilgili verinin pay defterine kaydedilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Website İletişim Formu Aydınlatma Metni** | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | İlgili Kişi’yle iletişime geçilmesi durumunda kişiye özel hitapta bulunulabilmesi | Talep ve Şikayetlerin Takibi |
| **İletişim** | **E-posta Adresi** | Website üzerinden iletilen şikayet, öneri, soru ve taleplere yönelik çözüm ve yanıtların İlgili Kişi’ye iletilebilmesi | Talep ve Şikayetlerin Takibi |
| **İletişim** | **İrtibat Numarası** | Website üzerinden iletilen şikayet, öneri, soru ve taleplere yönelik çözüm ve yanıtların İlgili Kişi’ye iletilebilmesi | Talep ve Şikayetlerin Takibi |
| **Diğer** | **Konu Bölümüne Yazılabilecek Kişisel Veriler** | İlgili Kişi’nin ilettiği şikayet, öneri, soru veya talebin çözülmesi veya yanıtlanması | Talep ve Şikayetlerin Takibi |
| **Çalışan Adayı Aydınlatma Metni** | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | İlgili Kişi’nin iş başvuru sürecinin yürütülebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **Uyruk** | Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **Cinsiyet** | Şirket içerisindeki kadın-erkek dengesinin gözetilebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **Doğum Tarihi** | Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi |
| **Kimlik** | **Askerlik Durumu** | Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi | Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesi |
| **İletişim** | **E-Posta Adresi** | Çalışan Adayı ile iletişim sağlanabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **Telefon Numarası** | Çalışan Adayı ile iletişim sağlanabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **Telefon Numarası** | İlgili Kişi’nin iş başvuru sürecinin yürütülebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **Adres** | Çalışan Adayı’nın işe uygunluğunun dedğerlendirilebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Eğitim Bilgileri** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Çalışılan Eski İşyerleri Bilgisi** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **İş Tecrübesi Bilgileri** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Katılınan Kurslar/Eğitimler ile Alınan Sertifikalar Bilgisi** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Yabancı Dil Bilgisi** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Kullanılan Programlar Bilgisi** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Başvurulan Pozisyon** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Finans** | **Talep Edilen Ücret Bilgisi** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Çalışan’ın Kendisi Hakkındaki Ek Yorumları** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **İnsan Kaynakları Birimi’nin Çalışan Adayı Hakkındaki Görüşleri** | İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi doğrultusunda işe uygunluk değerlendirmesi yapılabilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Diğer** | **İmza** | İş Başvuru Formu’nun ilgili kişi ile ilişkilendirilebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Çalışılan Kurum veya Kuruluş Adı** | İlgili Kişi’nin iş başvuru sürecinin yürütülebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Mesleki Deneyim** | **Görev** | İlgili Kişi’nin iş başvuru sürecinin yürütülebilmesi | Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **İletişim** | **Telefon Numarası** | Müşteri memnuniyetinin sağlanması ve suç ve suçlularla mücadele edilmesi | Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| **Müşteri/Tedarikçi Proje Koordinatörü Aydınlatma Metni** | | | |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | İlgili Kişi’nin kimliğinin tespit edilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| **Kimlik** | **Ad Soyad** | İlgili Kişi’nin kimliğinin tespit edilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| **Mesleki Deneyim** | **Görev** | Müşteri ile akdedilen sözleşme uyarınca ilgili kişinin tespit edilerek müşteri ve proje ile eşleştirilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| **İletişim** | **Telefon Numarası** | İlgili Kişi ile proje kapsamında iletişime geçilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| **İletişim** | **E-Posta Adresi** | İlgili Kişi ile proje kapsamında iletişime geçilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| **Diğer** | **İmza** | İlgili Kişi’ye aydınlatma metninin okutulduğunun ispat edilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |
| **Sürücü Lokasyon Takibi Aydınlatma Metni** | | | |
| **Lokasyon** | **Lokasyon** | Müşteri’nin bilgilendirilebilmesi | İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi |

**Ek 4**

**Kişisel Veri Saklama ve İmha Süreleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KİŞİSEL VERİ İÇEREN İŞLEM VEYA SÜREÇ** | **SAKLAMA SÜRESİ** | **İMHA SÜRESİ** |
| 25 Ekim 2017 öncesi Özlük Dosyası | 10 Yıl + 6 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| **25.10.2017 tarihinden** önce sona eren fakat **25.10.2017 itibariyle** zamanaşımı süresi henüz dolmamış ve kalan zamanaşımı süresi 5 yıldan fazla olan iş sözleşmeleri bakımından Özlük Dosyası | 5 Yıl + 6 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| 25 Ekim 2017 sonrası Özlük Dosyası | 10 Yıl + 6 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Çalışan Finans Kayıtları (ücret tediye bordrosu, ücret hesap pusulası vs.) | 5 Yıl + 6 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İş Başvuruları | 1 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | Özlük dosyası süresince | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Güvenlik Kamerası Kayıtları (görüntü kaydı, araç plakası) | 2 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Website İletişim Formu Kayıtları | 1 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Toplu Kullanım Sağlayıcı Olarak Elde Edilen Veriler (IP adresi, MAC adresi, Wi-Fi Erişim Bilgileri) | 2 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Prim Belgeleri ve İşyeri Kayıtları | 10 Yıl + 6 Ay | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Sözleşme İşlemlerine İlişkin Kayıtlar | Sözleşmenin sona ermesinden itibaren 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Şirketi Temsile Yetkili Kişilere Ait Bilgiler | Temsil ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Kurum İçi Eğitimlere İlişkin Kayıtları | 3 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemlerine İlişkin Kayıtlar | 15 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İnternet Sitesi Aracılığı ile Elde Edilen Bilgiler(IP adresi, Çerez kayıtları) | 2 Yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İşyeri Hekimi’nin Tarafımıza İlettiği Sağlık Bilgileri | 15 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

**Ek 5**

**Sorumluluk ve Görev Dağılımı**

Tüm Forwardie departman ve çalışanları, kişisel veri işlenen tüm şartlarda veri gizliliği ve güvenliğini sağlamak için gerekli teknik ve idari önlemlerin uygulanması konularında sorumlu departman ve kişilere aktif destek verir.

Kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesinden sorumlu personellerin pozisyon ve departmanlara göre dağılımı ve üstlendikleri görevler aşağıdaki gibidir:

|  |  |
| --- | --- |
| *Pozisyon & Departman* | *Görev* |
| Bilgi İşlem | **Yetki matrisi ile erişim yetkilerinin takibi** |
| İnsan Kaynakları | **Evrak takiplerinin yapılması, kişisel verileri koruma sürecinin kontrolü** |