

TEKYOL PLUS YAPI ENDÜSTRİSİ ANONİM ŞİRKETİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN PERSONEL VE PERSONEL ADAYI AYDINLATMA METNİ  
Revizyon Tarihi: Aralık 2019

- 1. Amaç:** Tekyol Plus Yapı Endüstrisi A.Ş. ("TP" veya "Şirket"), Gerçek Kişi Personelleri ve personel adaylarına ait kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVK Kanunu") ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlenmesini amaçlamaktadır. Şirketimizin gerçek/tüzel kişi tedarikçisi olmanız sebebiyle Şirketimize bildirdiğiniz/bildireceğiniz ve/veya Şirketimizce haricen herhangi bir yoldan temin edilen kişisel verileriniz Şirketimiz tarafından "Veri Sorumlusu" sıfatıyla,
  - Kişisel verilerinizi işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde,
  - Şirketimize bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak,
  - Kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını ve KVK Kanunu'nun öngördüğü şartlarda, yurtiçi veya yurtdışı üçüncü kişilere aktarılacağını, devredileceğini, sınıflandırılabilirliğini ve KVK Kanunu'nda sayılan sair şekillerde işlenebileceğini ve KVK Kanunu'nda sayılan diğer işlemlere tabi tutulabileceğini bildiririz. İşbu "Aydınlatma Metni" ile TP tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu'nda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi benimsenmiştir.
- 2. Personel / Personel Adayı Kişisel Verilerinin Toplanması ve Usulü:** Şirketimiz, kişisel verilerinizi işbu Aydınlatma Metni'nde belirtilen amaçlar doğrultusunda işleyecektir. Kişisel verilerinizin işleme amacıyla herhangi bir değişiklik olması halinde tarafınızdan ayrıca izin alınacaktır. Şirketimiz tarafından toplanan ve kullanılan, personel / personel adaylarına ait kişisel veriler özellikle şunlardır: **KİŞİSEL VERİNİN İÇERİĞİ:** İletişim Verisi: Telefon numarası, adres, ülke, e-posta adresi (dâhili numarası ve kurumsal e-posta adresi dâhil). Kimlik Verisi : Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, vergi kimlik numarası, adli sicil kaydı, ikametgah kaydı, imza/paraf bilgisi, uyruk bilgisi, anne adı- baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgeleri içeren ehliyet, pasaport, nüfus cüzdanı, kan grubu, sağlık raporu varsa maluliyet/engelli durumuna dair bilgi ve evraklar sureti gibi belgeler. Maaş Verisi : İş Sözleşmesine göre ödenen/ ödenecek olan maaş bordrosu, maaş ödemesi yapılan banka hesap bilgileri, ödemelerin yapıldığında dair dekontlar süreçlerinde yer alan veriler. Diğer Veriler : Fotoğraf, diploma, mezuniyet belgesi, sertifikalar, özgeçmiş, işyerinde alınan görüntü ve/veya ses kayıtları, iş referansları, telefon numarası, elektronik posta adresi, parmak izi gibi veriler 2 Personel İşlem Verisi : Şirketin çalışma sistemi içinde gerekli olan ve kayda alınan şifre, kod gibi şifreleme işlemleri gibi veriler, personele tahsis edilmiş ise de şirket elektronik posta hesaplarına bağlı yazışmalar ve elektronik postalar. Şirketimiz, hukuki yükümlülüklerini yerine getirmek için sizinle, gerek sözleşme ilişkisinin kurulmasından önce gerekse sözleşme ilişkisinin kurulmasından sonra ve devamı boyunca Şirketimize ibraz etmiş olduğunuz verileri, fiziksel veya elektronik ortamda elde edilen her türlü bilgi belge ve doküman aracılığı ile ve kanunlarda öngörülen nedenlerle fiziksel veya elektronik ortamlar ve Şirket binalarına yerleştirdiğimiz kameralar aracılığıyla toplamaktadır.
- 3. Kişisel Verilerin İşleme Amaçları ve Hukuki Sebepler** Kişisel Verileriniz, Şirketimiz tarafından aşağıda belirtilen amaçlar doğrultusunda ancak bunlarla sınırlı olmamak

kaydıyla işlenebilir. Personelin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri, İş Kanunu, Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, Katma Değer Vergisi Kanunu ve sayılan mevzuatlarla sınırlı olmamak kaydıyla yasal yükümlülüklerin ve gerekliliklerin yerine getirilmesi amacıyla özellikle; • SGK beyannamesi verilmesi , • İş Sözleşmesinin Damga vergisi beyannamesi bildirimini yapılması, • Şirkette personele verilen görev ve yetkinin denetlenmesi, • Şirketin işleyişinin sağlanması, Sözleşmenin kurulması ve ifası amacıyla, özellikle; • Personel özgeçmişinin ve iş tecrübelerinin değerlendirilmesi • Çalışan işe giriş/periyojik muayenesinin yapılması, • SGK aylık beyannamelerinin verilmesi, • Maaş ve varsa diğer işçilik haklarının ödemelerinin yapılması • Personel özlük dosyasının İş Sağlığı ve Güvenliği, Sosyal Sigortalar Kanunu ve İş Kanunu gereğince işveren saklama ve ibraz mükellefiyeti sürelerinde kalmak kaydı ile fiziki ve elektronik ortamda tutulması, • Yukarıda yazılı hususların tümünün kayıt altına alınması, Veri sorumlusunun meşru menfaati gereği ve Şirketimiz politikalarının uygulanması amacıyla özellikle; Fiziksel Mekan Güvenliği Verisi / Kamera Kayıtları • Bina ve şantiye içerisindeki kamera görüntüleri takibinin yapılması, • İşyeri ve şantiye güvenliğinin sağlanması, • Araç giriş çıkışlarının ve otopark kullanımı takibinin yapılması, Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işleme amacının ortadan kalmasına kadar geçecek olan makul süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süreleri kadar muhafaza edilecektir.

4. Kişisel Verilerin 3. Kişilere Aktarılması 3 Gelir Vergisi Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu, Vergi Usul Kanunu , İş Kanunu ve Sosyal Güvenlik Kanunu ve bu mevzuatlarla sınırlı olmamak kaydıyla yasal yükümlülüklerin ve iş sözleşmesi gerekliliklerinin yerine getirilmesi amacıyla; Gelir İdaresi Başkanlığı'na , Emniyet Genel Müdürlüğü'ne, Şirketimizin ilgili tedarikçilerine ve topluluk şirketine aktarılabilmektedir.

4.1. Kişisel Verilerin Yurt İçindeki Üçüncü Kişilere Aktarılması; Gelir Vergisi Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu, Vergi Usul Kanunu , İş Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve yürürlükteki ilgili mevzuatlar, kanunlar, yönetmelikler ve tebliğler uyarınca yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla, özellikle; • Damga vergisi beyanname bildirimini yapılması, • Mal ve hizmet alım-satışlarına ilişkin bildirim yapılması, • Muhtasar beyanname, katma değer vergisi beyannamesi, geçici vergi beyannamesi, kurumlar vergisi beyannamesi bildirimlerinin yapılması, • Sosyal Güvenlik Kurumu ve İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda ilgili İSG uzmanı veya tüzel kişiliğine aktarılabilmektedir. Şirketimiz politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle; • Mali işler hizmeti alınması amacıyla Şirketimizin topluluk şirketlerine aktarılabilmektedir.

5. Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

5.1. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan Teknik Tedbirler • Teknolojinin imkân verdiği ölçüde teknik önlemlerin alınması • Teknik konularda uzman kişilerin istihdam edilmesi • Düzenli aralıklarla alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik denetim yapılması • Güvenliğin sağlanması için gerekli yazılım ve alt yapının oluşturulması • Şirket bünyesinde işlenmekte olan verilere erişimin sınırlandırılması • Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir şekilde yedekleme programının kullanılması • Virüs koruma sistemlerini

içeren yazılımların kullanılması TP kişisel verilerinizi korumak amacıyla her türlü teknik, teknolojik güvenlik önlemlerini almış olup olası risklere karşı kişisel verilerinizi koruma altına almıştır.

5.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimi Engellemek İçin Alınan İdari Tedbirler • KVK Kanunu'na ilişkin şirket çalışanlarının eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi, 4 • Kişisel veri aktarımının söz konusu olduğu durumlarda, kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş sözleşmelere kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini yerine getireceğine ilişkin kayıt eklenmesinin sağlanması, • KVK Kanunu'na uyum için yerine getirilmesi gerekenlerin tespit edilmesi ve uygulamaları için iç politikaların hazırlanması,

5.3. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Şirketimiz bu durumu en kısa sürede ilgili veri sahibine ve Kurul'a bildirecektir.

6. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi KVK Kanunu'nun

7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine Şirketimiz tarafından silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu hususa ilişkin usul ve esaslar KVK Kanunu ve bu Kanun dayanak alınarak oluşturacak ikincil mevzuata göre yerine getirilecektir.

6.1. Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri Örnek: fiziksel olarak yok etme, yazılımdan güvenli olarak silme, uzman tarafından güvenli olarak silme vs.

6.2. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Teknikleri Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek bir hale getirilmesini ifade eder.

7. Taşeron / Tedarikçi'nin Sahip Olduğu Haklar KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca, Şirketimize başvurarak kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilirsiniz: 1. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, 2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, 3. Kişisel verilerinizin işlenme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, 4. Kişisel verilerinizin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme, 5. Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, 6. Kişisel verilerinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, 7. İşlenen kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, 8. Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme. VERİ SORUMLUSU 5 Tekyol Plus Yapı Endüstrisi A.Ş. olarak (Kısaca "TP" olarak anılmıştır.) kişisel verilerinizi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır.) ve ilgili sair mevzuat kapsamında, veri sorumlusu sıfatı ile işlediğimizi bildiririz.

**VERİ SORUMLUSU** : Tekyol Plus Yapı Endüstrisi A.Ş.

**ADRES** : Maslak Mah. Eski Büyükdere Cad. No:9 İz Plaza Giz Kat:10 Daire: 35 34485 Sarıyer İstanbul

**İLETİŞİM** : [kvkk@tekyolplus.com](mailto:kvkk@tekyolplus.com)

Şirketimiz, KVK Kanunu'ndan doğan taleplerinizi "Kişisel Veri Sahibi Başvuru Formu" aracılığıyla gerçekleştirecektir. Şirketimiz, KVK Kanunu'nun 13. maddesine uygun olarak, başvuru taleplerinizi, talebin niteliğine göre ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Talebin reddedilmesi halinde, ret nedeni/nedenleri tarafınıza yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir. İşbu Aydınlatma Metni, gerekli görüldüğü hallerde Şirketimiz tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde ise, bu hususa ilişkin olarak tarafınıza bilgilendirme yapılacaktır. Aydınlatma Metni'nin en güncel haline [www.tekyolplus.com](http://www.tekyolplus.com) linkinden ulaşabilirsiniz.