

KOLUMAN HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN
GENEL AYDINLATMA METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK” veya “Kanun”) uyarınca ‘veri sorumlusu’ sıfatını haiz Koluman Holding Anonim Şirketi (‘Koluman Holding’) olarak, kişisel verilerinizi, aşağıda ayrıntıları ile açıklanan şartlarda toplamakta, işlemekte ve aktarmaktayız.

İşbu metin ile, Koluman Holding, Kanun’da ‘ilgili kişi’ olarak tanımlanan siz veri sahiplerini, kişisel verilerinizin toplanması, işlenmesi, aktarılması süreçleri ve Kanun kapsamındaki haklarınız hususlarında aydınlatmaktadır.

1. Veri Sorumlusu

Koluman Holding, kişisel verilerinizin işlenmesi süreçlerinde, Kanun’un 3/1-(1) maddesinde tanımlanan ‘veri sorumlusu’ olarak hareket etmek suretiyle kişisel verilerinizin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirlemektedir.

Koluman Holding, veri sorumlusu olarak, veri kayıt sistemini kurmak, yönetmek ve veri güvenliğine ilişkin idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür. Bu kapsamda, verilerinizi Kanun’un 3/1-(1) maddesinde tanımlanan ‘veri işleyen’ sıfatını haiz üçüncü kişilere de işletebilecektir.

2. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemleri ve Amaçları

Kişisel verileriniz, Koluman Holding tarafından, aşağıda açıklanan hukuki sebepler ve işleme amaçları kapsamında, hizmet ve işleme amacına göre farklılık göstermekle birlikte, Şirket birimleri, çalışanları ve yetkili temsilcileri, hissedarları, iştirakleri ve bağlı buldukları ortaklıkları, iş ortakları, hizmet sunduğu kişi ve kurumlar, kamu kurumları, Şirket’e ait web siteleri, ve benzeri diğer tüm kanallar aracılığıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla sözlü, yazılı veya elektronik olarak toplanmaktadır.

3. Kişisel Verilerinizin İşlenmesi, Hukuki Sebepleri ve İşleme Amaçları

Koluman Holding tarafından toplanan kişisel verileriniz, İş Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu başta olmak üzere üzere ilgili tüm ulusal/uluslararası mevzuat ve ulusal/uluslararası yetkili otoritelerce (BTK, MASAK, Emniyet, Savcılıklar, Mahkemeler vs.) bunlara dayanarak yayımlanmış olan ikincil düzenlemelerden ve ayrıca taraf olduğu tüm sözleşmelerden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi için, Şirketimizin faaliyet alanı dahilinde sözleşmelerin kurulması ve diğer tüm kayıt ve belgelerin (kağıt veya elektronik ortamda) düzenlenmesi, Şirketimizin, topluluk şirketlerinin ve işbirliği içinde olduğu üçüncü kişi şirketlerin gerekli operasyonel faaliyetlerinin yürütülmesi (örn: şirketimiz birimlerine verdiğiniz kartvizitlerinizin ilk iletişim için kullanılması), hukuki ve ticari güvenliğinin temini, Şirketimize ait tüm lokasyonların güvenliğinin sağlanması, insan kaynakları politikalarının yürütülmesi (örn: şirketimize iş başvurusu yapan bir kişinin tarafınızı referans olarak göstermesi) amaçlarıyla ve Kanun’un 4.maddesindeki ilkelere uygun olarak, 5. ve 6. maddelerinde düzenlenen işleme şartları dahilinde işlenmektedir.

Bu hususta daha detaylı bilgilere www.kolumanholding.com adresinde yer alan “Koluman Holding Anonim Şirketi Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası”ndan erişebilirsiniz.

4. Kişisel Verilerinizin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarım Amaçları

Koluman Holding tarafından toplanan kişisel verileriniz, bu metinde açıklanan amaçlarla, yukarıda atıf yapılan tüm ulusal/uluslararası mevzuatın izin verdiği ve/veya söz konusu mevzuat ya da taraf olunan sözleşmeler kapsamında kişisel bilgileri talep etme ve işleme iznine, hak ve yetkisine sahip kişi veya

kuruluşlar (MASAK, adli ve idari makamlar, diğer resmi kurum ve kuruluşlar ve kişiler) başta olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere, Koluman Holding'in yurt içinde veya yurtdışında topluluk şirketlerine, iş ortaklarına, tedarikçilerine, yetkililerine, hissedarlarına, Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

5. Kişisel Verilerinizin İşlenme Süresi

Koluman Holding tarafından toplanan kişisel verileriniz, bu metinde açıklanan amaçlar kapsamında, yasal düzenlemelerden doğan zorunluluklar hariç olmak üzere, işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zaman aşımı süreleri kadar işlenmektedir. Belirtilen sürenin sona ermesinden sonra, kişisel verileriniz Kanun'un 7. maddesi uyarınca silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

6. Yasal Haklarınız

Kişisel veri sahibi olarak, Kanun'un 11. maddesi uyarınca, veri sorumlusu olarak Koluman Holding'e başvurarak;

- Kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verileriniz eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun'un 7. maddesinde öngörülen şartlar (Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâli) çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

haklarınız bulunmaktadır. Kanun'un 28. maddesinde öngörülen istisnai haller saklıdır.

Bu haklarınıza ilişkin taleplerinizi www.kolumanholding.com adresinde yer alan "Başvuru Formu"nu doldurmak ve bu formda yer alan yöntemleri kullanmak suretiyle iletebilirsiniz. Talebiniz en kısa sürede ve her halde en geç otuz (30) gün içinde kural olarak ücretsiz, ancak istisnaen ek bir maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret karşılığında sonuçlandırılacaktır.

**SAYGILARIMIZLA,
KOLUMAN HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ**

EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları

İşlenen Kişisel Veri Türü	İşleme Amaçları	Azami Saklama Süresi
Kimlik	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Ücret Politikasının Yürütülmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL
İletişim	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Talep / Şikayetlerin Takibi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL

	<p>İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</p> <p>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</p> <p>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</p> <p>Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</p> <p>Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi</p> <p>Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</p> <p>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	
Özlük	<p>Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p> <p>Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Ücret Politikasının Yürütülmesi</p> <p>Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</p> <p>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</p> <p>Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</p> <p>Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi</p> <p>Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</p>	Hizmet Sözleşmesi sona erdikten sonra 10 YIL
Hukuki İşlem	<p>Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</p> <p>İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p> <p>Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</p> <p>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</p> <p>Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</p>	Dava sona ermesini takiben 10 YIL

Fiziksel Mekan Güvenliği	Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi	2 Ay
İşlem Güvenliği	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi	2 Yıl
Finans	Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL
Mesleki Deneyim	Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL

Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL
Dernek Üyeliği	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL
Vakıf Üyeliği	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL
Sağlık Bilgileri	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 15 YIL
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi	Faaliyetin sona ermesini takiben 10 YIL

EK 2 – Kişisel Veri Sahipleri

Kişisel Veri Sahibi Kategorileri	Genel İşleme Amaçları
Aktif Çalışan	Hizmet akdi ilişkisinden doğan yasal zorunlukların gereğinin yerine getirilmesi; İş Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve bunların alt mevzuatı başta olmak üzere yasalardan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi; isteğe bağlı tamamlayıcı özel sağlık sigortası işlemleri, Şirketimizin hukuki ve ticari ilişki içinde bulunduğu kişi veya kurumlarla olan süreçlerin yürütülmesi, Şirketimizin meşru menfaatlerinin korunması
Çalışan Adayı	İş başvurusunun değerlendirilmesi, başvuru neticesine göre adaya bilgilendirmede bulunulması
Çalışanın Aile Yakınları	Acil durumlarda iletişim kurulması, talep halinde tamamlayıcı sağlık sigortası işlemleri için anlaşmalı firmaya bilgilerin iletilmesi veya biletleme yapılması
Müşteri (Yetkilisi, Hissedarı veya Çalışanı)	Şirketimiz adına satılan mal ve hizmetlerle ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
Potansiyel Müşteri (Yetkilisi, Hissedarı veya Çalışanı)	Sözleşme öncesi sorumluluk gereğince işlemlerin yürütülmesi
Tüzel Kişi Müşteri Yetkilisi, Hissedarları ve Çalışanları	Şirketimiz adına satılan mal ve hizmetlerle ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
İş Birliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Yetkilileri ve Hissedarları	İşbirliği içinde olduğumuz kişi veya kurumlarla ilgili her türlü hukuki, ticari ve idari iş ve işlemlerin gereğinin yerine getirilmesi, yapılan işlemlerin kayıt altına alınması, hizmetlerimiz dahilinde biletleme ve rezervasyon gibi işlemlerin yapılması
Mal/Hizmet Tedarikçi Hissedarı veya Yetkilisi	Şirketimiz adına alınan mal ve hizmetlerle ilgili gerekli operasyonel ve yasal süreçlerin yerine getirilmesi, yasal zorunlulukların yerine getirilmesi
Şirket Dahilinde İmza Yetkisi Olan Çalışan	Şirket çalışanlarına yapılacak ödemelerle ilgili otomatik ödeme talimatlarının verilmesi gibi Şirket adına yapılacak iş ve işlemlerin yetkilendirmelerinin sağlanması, imza sirküleri çıkarılması, noter işlemleri, biletleme ve rezervasyon işlemlerinin yapılması
Üçüncü Kişiler	İş başvurularında başvuru sahibinin isteğine göre

	referans olarak gösterilen kişilerin bilgilerinin referans olarak kayıtlarda bulunması
Ziyaretçi	Şirketimiz işyerlerinin ve hizmet verdiğimiz lokasyonların giriş-çıkış kayıtlarının tutulması, log kayıtlarının tutulması

EK 3 – Kişisel Veri Kategorileri

Kişisel Veri Kategorileri	Kişisel Veri Türleri
İletişim Bilgisi	Cep Telefon No, Adres Bilgisi, E-Mail
Çalışan Aday Bilgisi	Özgeçmiş, İş Başvuru Formu
Görsel ve İşitsel Veri	Fotoğraf, Video
Hukuki İşlem Bilgisi	İmza, İcra-Maaş Haczi-Nafaka Bilgileri, İcra Dosyası Bilgileri, Vekaletname,
İşlem Güvenliği Bilgisi	IP Bilgisi, Bilgisayar ID Bilgisi, Kullanıcı Adı
Finansal Bilgi	Avans, Bordro, Fazla Mesai, IBAN, Ücret, Borç Bilgileri, Fatura Miktar Bilgisi, Mutabık Kalınan Tutar Bilgisi, Fatura Adedi Bilgisi, Kredi Kartı Bilgisi
Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi	CCTV Kayıtları, Giriş Çıkış Kayıtları
Medeni Durum Bilgisi	Medeni Hal
Dernek, Sendika ve Vakıf Bilgisi	Dernek ve Vakıf Üyeliği
Özlük Bilgisi	Askerlik Durumu, İzin Belgesi, Öğrenim Durumu, SGK Meslek Kodu, İş Başlangıç Tarihi, SGK Sicil No, Meslek Bilgisi, Kıdem Bilgisi, Çalışan Sicil No,
Sağlık Bilgisi	Engellilik Bilgileri, Sağlık Raporu,
Kimlik Bilgisi	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Ad Soyad, Anne Adı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, TCKN, Ehliyet Bilgisi, Meslek Bilgisi, Mesleki Kimlik Fotokopisi, Unvan, Vukuatlı Nüfus Cüzdanı Örneği, İmza, Vergi Kimlik Numarası, Pasaport Bilgisi
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbiri	Adli Sicil Bilgisi