

ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

SAĞLIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN

ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

İşbu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Sağlık Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

1. VERİ SORUMLUSU

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) uyarınca, veri sorumlusu sıfatıyla "Sağlık Belediye Başkanlığı" tarafından birtakım kişisel verileriniz aşağıda açıklanan amaçlar doğrultusunda ve bunlarla sınırlı olarak, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olmak suretiyle, işlenmektedir. İşleme; kaydetme, saklama, sınıflandırma, güncelleme ve mevzuatın izin verdiği hallerde veya işlendikleri amaçla sınırlı olarak üçüncü kişilere aktarma faaliyetleri ile sınırlı olmamak kaydı ile işbu faaliyetleri kapsamaktadır.

2. ÇALIŞANLARA İLİŞKİN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

- Kimlik Verileri:** (Adı Soyadı, Uyuşu, Kimlik Numarası, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Anne Adı, Baba Adı, Medeni Hali, Cinsiyeti, Nüfus Cüzdanında Yer Alan Bilgiler)
- İletişim Verileri:** (Telefon Numarası, Adres)
- Finansal Veriler:** (Banka IBAN numarası, bordrolar)
- Görsel Veriler:** (Fotoğraf)
- Mesleki Deneyim Verileri:** (Eğitim Durumu, Diploma Bilgileri)
- Özlük Verileri:** (Bordro bilgileri, işe giriş-çıkış kayıtları, özgeçmiş bilgileri, sigorta bilgisi, adli sicil kaydı, izin çıkış ve izinden dönüş tarihi, departman ve birimi.)
- Sağlık Verileri:** (Sağlık Raporunda yer alan bilgiler)

3. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ

Kişisel veriler, hukuki ilişki kurulması sırasında doğrudan ilgili kişiden, üçüncü kişilerden ve yasal mercilerden elde edilebilecektir. Bu kapsamda kişisel veriler; elektronik posta, başvuru formları gibi araçlar üzerinden ve yazılı veya sözlü iletişim kanalları aracılığıyla sözlü, yazılı veya elektronik ortamlardan toplanabilmektedir. İş ve Sosyal Güvenlik Kanunları başta olmak üzere mevzuatlar uyarınca işverenlerin iş sözleşmesi ve kanunlardan doğan yükümlülüklerini eksiksiz ve doğru şekilde yerine getirilmesi için kişisel veriler toplanabilmektedir.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

KVKK'nın 10. maddesi ve Tebliğ'in 5. maddesi kapsamında KVKK'nın 4. maddesinde belirtilen işleme şartlarına uygun olarak çalışanların kişisel verileri şu amaçlarla işlenebilmektedir:

- Hizmet sözleşmesine bağlı olarak; hizmet yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, işveren sorumluluklarının yerine getirilmesi, iş güvenliğinin temini, işin yönetimi, denetimi ve ifası,
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaat süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Muhasebe ve finans işlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Personel ve Özlük Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bordro Düzenlemeleri ve Tazminatların Hesaplanması
- Ücret ve Sosyal Haklar Yönetimi
- Personel İzin Süreçlerinin Yönetilmesi
-

5. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI

Sağlık Belediyesi, yukarıda belirtilen veri işleme amaçları ile sınırlı olmak üzere ve KVKK 8. ve 9. maddeler de belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları doğrultusunda gereken kişisel verileri, yasal yükümlülüklerden dolayı ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla paylaşabilecektir. Ayrıca gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri ile veri işleme amaçlarının yerine getirilmesi kapsamında veri paylaşımı yapılabilecektir. Belirtilenlerin dışında yer alan kişisel verileriniz 3. kişilerle paylaşılmamaktadır.

Bahse konu kişisel verilerin hiçbiri yurtdışına aktarılmamaktadır.

6. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Belediyemize başvurarak KVKK uyarınca herkes kendisiyle ilgili;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu'nun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

7. BELEDİYEMİZE BAŞVURU VE YÖNTEMİ

İlgili kişiler kanun kapsamındaki başvuru ve taleplerini 10.03.2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" göre SAĞLIK BELEDİYE BAŞKANLIĞI'nın " Fatih Mahallesi Şelale Sokak No:3 Sağlık Beldesi / AKSARAY" adresine KVKK uyarınca hazırlanmış İlgili Kişi Başvuru Formunu doldurarak veri sorumlusunun adresine elden, iadeli taahhütlü posta ya da noter kanalıyla yazılı olarak gönderebilir. Aynı zamanda taleplerinizi elektronik imzalı olarak kayıtlı elektronik posta (KEP) aracılığıyla ilgili kişi tarafından "Belediyenin Kayıtlı Elektronik Posta (KEP)" adresi olan saglikbelediyesi@hs03.kep.tr adresini kullanarak gönderebilirsiniz. Talepleriniz niteliğine göre en geç 30 gün içinde ücretsiz olarak sonuçlanacaktır. Ancak talebiniz veri sorumlusuna ayrıca bir maliyet getirmesi halinde KVKK tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

8. İLETİŞİM

Kurum Adı: SAĞLIK BELEDİYESİ

Telefon No: 0382 251 50 57

E-posta: info@saglik.bel.tr