	AGENTÜRK İTH.İHR. PAZ.TİC.LTD.ŞTİ. ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ	DOK.NO	AGT-3/1
		REV.NO	
		YAYIN TAR	01.07.2021
		REV.TAR.	
		SAYFA NO	1 / 5

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") kapsamında, **AGENTÜRK İTH. İHR. PAZ.VE TİC. LTD. ŞTİ. Şirketi'** nin ("**Agentürk**"), faaliyetleri dolayısıyla elde ettiği yahut elde edeceği kişisel verilerin işlenmesi, depolanması, korunması, açıklanması, aktarılması, sınıflandırılması, saklanması, imhası ve veri sahiplerinin bilgilendirilmesi konusunda uygulanacak ilkeleri ve alınacak önlemleri belirlemek ve toplanan kişisel verilere ilişkin usul ve esaslar hakkında veri sahiplerinin aydınlatılması amacı ile düzenlenmiştir. Bu konuda, özel hayatın gizliliği, temel hak ve özgürlüklerin korunmasına önem vermekteyiz. Bu bilinçle, veri sorumlusu sıfatıyla, gerekli bilgileri aşağıda sunmaktayız.

Veri Sorumlusunun Kimliği;

Unvanı	:	AGENTÜRK İTHALAT İHRACAT PAZARLAMA VE TİCARET LTD ŞTİ
Mersis Numarası	:	0008-0759-8750-0010
Adresi	:	OSMANGAZİ MAH.ATAYOLU CAD.NO:106/A SANCAKTEPE-İSTANBUL
Telefonu	:	0216 561 46 20
Fax	:	0216 561 46 25
e-posta adresi	:	kvkk@agenturk.com.tr
Kayıtlı e Posta (KEP)	:	agenturk@hs03.kep.tr


Kişisel Veriler;

Çalışanlarımızın: **Kimlik, iletişim, lokasyon, özlük, hukuki işlem, fiziksel mekân güvenliği, işlem güvenliği, finans, mesleki deneyim, görsel ve işitsel kayıtlar, sağlık bilgileri, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri, imza, sigorta bilgileri, çalışma verileri, aile bilgileri** veri kategorisi içindeki Politika ekinde belirtilen kişisel verileriniz aşağıdaki amaçlarla toplanmakta ve kayıt altına alınmaktadır.

Kişisel Verilerin Toplama Yöntemi;

Agentürk çalışanı ("**Çalışan**") olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun"), basılı ortam, kamera kayıt sistemleri ve elektronik iletişim kapsamında tamamen veya kısmen otomatik yollarla veya veri kayıt sistemimizin bir parçası olarak otomatik olmayan yöntemlerle, veri kaynaklarımızdan elde ettiğimiz kişisel verilerinizi, **Agentürk Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası** ile **Saklama ve İmha Politikası** usul ve esaslarıyla, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru bir şekilde ve güncel olarak, belirli, açık ve meşru amaçlarımız doğrultusunda işlemekte ve gizli tutmaktayız. Ayrıca kişisel verilerinizi; işlediğimiz amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde ilgili mevzuatta öngörülen veya işlediğimiz amaç için gereken süre kadar muhafaza etmekteyiz.


İşbu aydınlatma metninde yazılı kişisel veri işleme amacımız değiştiğinde veri işleme faaliyetine başlamadan önce aydınlatma metnini güncelleyerek bilgilendirme yükümlülüğümüzü yerine getireceğiz. **Agentürk** tarafından başta özel hayatın gizliliği olmak üzere, kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verilerin korunması amacıyla düzenlenen Kanun ve Yönetmelikler gereğince **Agentürk**, kişisel verilerinizin

	AGENTÜRK İTH.İHR. PAZ.TİC.LTD.ŞTİ.	DOK.NO	AGT-3/1
	ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ	REV.NO	
		YAYIN TAR	01.07.2021
		REV.TAR.	
		SAYFA NO	2 / 5

hukuka aykırı olarak işlenmesini önleme, hukuka aykırı olarak erişilmesini önleme ve muhafazasını sağlama amacıyla, uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları:

- ✓ İş sözleşmesi ve iş ilişkisi kapsamındaki yükümlülüklerin gereği gibi ifa edilmesinin sağlanması,
- ✓ Kurumsal sürdürülebilirlik, kurumsal yönetim, stratejik planlama ve bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Özlük dosyasının oluşturulması,
- ✓ Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması,
- ✓ İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla; SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması, zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması, çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve kamera kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin tespit edilmesi, teşvik hesaplaması yapılması, icra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması, iş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması, iş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması, mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak, Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- ✓ Sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
- ✓ Şirket çalışanları için iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- ✓ İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- ✓ Şirket içi atama-terfi ve işten ayrılma süreçlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Şirket içi ve dışı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Şirket denetim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- ✓ Çalışanların bilgiye erişim yetkilerinin planlanması ve icrası,
- ✓ Çalışan bilgilerinin arşivlenmesi ve/veya sisteme işlenmesi,
- ✓ Çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi,
- ✓ Organizasyonlara katılanların kayıtlarının tutulması,
- ✓ Faaliyetlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesi,
- ✓ Hukuk işleri,talep ve şikayetlerin takibi ve sonuçlandırılması,
- ✓ Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- ✓ İş Faaliyetlerimiz ve görev tanımınızda yer alan sorumluluklarınız gereği e-posta /SMS gönderilmesi,
- ✓ Ücret yönetimi,
- ✓ Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması,
- ✓ İnsan kaynakları operasyon ve faaliyetlerin kurgulanması ve/veya icrası ve/veya geliştirilmesi,
- ✓ İş süreçlerimizin yürütülebilmesi ve devamlılığının sağlanması için elektronik veya fiziki ortamda ilgili kişilerle iletişim sağlanması,
- ✓ İşveren olarak hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek, aramızdaki iş akdinin ifası, kanunlarda öngörülen nedenlerle ve Şirket'in meşru menfaati gereği sizden bizzat talep ettiğimiz, iş başvurunuz

	AGENTÜRK İTH.İHR. PAZ.TİC.LTD.ŞTİ.	DOK.NO	AGT-3/1
	ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ	REV.NO	
		YAYIN TAR	01.07.2021
		REV.TAR.	
		SAYFA NO	3 / 5

sırasında veya diğer istihdam sağlama platformları aracılığıyla önceden talep etmiş olduğumuz veya iş başvurunuz sırasında bizimle paylaşmayı tercih ettiğiniz özgeçmişinizde veya başvurunuza ilişkin paylaştığınız diğer metinlerde yer alan kişisel verilerinizi, sizin bize fiziksel veya elektronik ortamda iletmeniz ve Şirket bilgisayar programlarına (Mikro ve Luka gibi), uygulamalarına ve sunucularına kaydetmek suretiyle topluyoruz.

Agentürk insan kaynakları politikalarının yürütülmesi süreçleri başta olmak üzere Politika'da belirlenen amaçlara bağlı, Kanun'un 5. ve 6. maddelerine uygun olarak elde etmekte, kaydetmekte, işlemekte, depolamakta, muhafaza etmekte, değiştirmekte, yeniden düzenlemekte, açıklamakta, aktarmakta, devralmakta, elde edilebilir hale getirmekte, sınıflandırmakta ya da kullanımını engelleyebilmektediriz.

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'nda öngörülen süreler boyunca, gereken her türlü teknik ve idari tedbirleri alarak özenle korumakta, bu sürenin bitimini takip eden bir yıl içinde silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektediriz.

Kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari güvenlik önlemleri almakta ve kontrolleri yapmaktayız.

Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Sebebi ;

Yukarıdaki yöntemler doğrultusunda topladığımız kişisel verilerinizi aşağıda belirtilen hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayanarak işlemekteyiz:


- ✓ Açık rızanızın bulunması,
- ✓ Türkiye Cumhuriyeti'nde yürürlükte olan kanun ve yönetmelik hükümlerinin işlemeyi gerekli kılması (Borçlar Kanunu, Ticaret Kanunu, İş Kanunu, İSG Yönetmeliği, Genel Sağlık Sigortası Kanunu vs.)
- ✓ Tarafınız veya firmanızla akdetmiş olduğumuz sözleşmenin ifası için gerekli olması,
- ✓ Yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla kişisel verilerinizin işlenmesinin gerekli olması,
- ✓ Kişisel verinizin tarafınızca alenileştirilmiş olması,
- ✓ Şirket olarak yasal veya sözleşmesel haklarımızın kullanılması veya korunması için gerekli olması,
- ✓ Temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla kişisel verilerinizin işlenmesinin meşru menfaatimiz için gerekli olması.

Özel nitelikli kişisel verileriniz ise aşağıdaki hukuka uygunluk sebeplerine dayanılarak toplanmakta, saklanmakta ve işlenmektedir;

- ✓ Açık rızanızın bulunması,
- ✓ Sağlık dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde açık rıza aranmaksızın.
- ✓ Sağlık verileriniz için KVKK md. 6/3'te öngörülen durumların varlığı halinde açık rıza alınmaksızın.

Kişisel Verilerin Kimlerle Hangi Amaçla Paylaşılacağı ;

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, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve

	AGENTÜRK İTH.İHR. PAZ.TİC.LTD.ŞTİ. ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ	DOK.NO	AGT-3/1
		REV.NO	
		YAYIN TAR	01.07.2021
		REV.TAR.	
		SAYFA NO	4 / 5

Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Ayrıca kişisel verilerinizi;

İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;


- ✓ Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile muhasebe programında işleyebiliyoruz. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır. İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;
- ✓ KOSGEB mevzuatı kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalıştığımız danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşabiliyoruz.
- ✓ Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşabiliyoruz.
- ✓ Şirket denetçilerine, denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bordro bilgilerini aktarabiliyoruz. Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;
- ✓ Şirketimiz faaliyetlerini ve iş süreçlerini devam ettirmek için yurtiçi ve/veya yurtdışında bulunan ve işbirliği yaptığımız iş ortaklarımız, iş yaptığımız ve/veya destek verdiğimiz müşteriler ve müşterilerin hizmet verdiği diğer 3. kişilere, hissedar ya da grup şirketlerimize, sigorta şirketlerimize, noter, banka ve finans kuruluşlarına, hukuk, vergi vb. benzeri alanlarda destek aldığımız danışmanlık firmalarımıza, şirketimiz adına kişisel veri işleyen yurt içi ve/veya yurt dışında depolama, arşivleme, bilişim teknolojileri desteği (sunucu, hosting, yazılım, bulut bilişim vb.) vs. alanlarında destek aldığımız hizmet sağlayıcılarımıza, 6698 sayılı Kanun'un 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve yukarıda belirtilen amaçlar çerçevesinde aktarılabiliriz.

Agentürk'te güvenlik, giriş ve çıkışların kontrol edilmesi amacıyla görüntülü kamera sistemleri bulunmakta, işyerinde geçirdiğiniz süre boyunca iç ve dış mekânlarda kayıt altına alınmakta, görüntü kayıt sistemleri ile yöneticilerin belirlediği üçüncü kişilerce takip edilebilmektedir.

Kişisel Verileri İşlenen Çalışanın Hakları ;

KVKK m.11 uyarınca ilgili kişi sıfatıyla tarafımıza başvurarak;

- ✓ Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, 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 verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- ✓ KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen; amaç, süre ve meşruiyet prensipleri dahilinde değerlendirilmek üzere kişisel verilerinizin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

	AGENTÜRK İTH.İHR. PAZ.TİC.LTD.ŞTİ.	DOK.NO	AGT-3/1
	ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ	REV.NO	
		YAYIN TAR	01.07.2021
		REV.TAR.	
		SAYFA NO	5 / 5

- ✓ İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ✓ Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz.

TALEPLERİNİZ İÇİN BİZİMLE İLETİŞİME GEÇMEK İSTERSENİZ

Yazılı olarak talepte bulunulması halinde;

İnternet sitemizde (www.agenturk.com.tr /) yer alan “KVKK Başvuru Formu”nun ıslak imzalı bir nüshasını, kimliğinizi tespit edici bir belge ile şahsen veya 11. Madde kapsamında sayılan haklara ilişkin başvuru yapmaya yetkili olduğunuzu gösterir ve noter tasdikli bir vekâletname ile vekaleten teslim edebilir, ya da noter aracılığıyla “OSMANGAZİ MAH. ATAYOLU CAD. NO:106/A SANCAKTEPE-İSTANBUL” adresine gönderebilirsiniz.

Elektronik olarak talepte bulunulması halinde;

KVKK Başvuru Formu’nu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu’nda tanımlı olan “güvenli elektronik imza” sertifikasına sahip bir elektronik ya da mobil imza ile imzalayarak, agenturk@hs03.kep.tr olan Şirketimiz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine, yada Şirketimize daha önce bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle “kvkk@agenturk.com.tr” e-posta adresine iletebilirsiniz.

Şirketimize ilettiğiniz talepleriniz, talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde, yazılı olarak veya elektronik ortamda cevaplandırılacaktır.

Agentürk Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası, Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ile Başvuru Formu için “www.agenturk.com.tr” adresinden ulaşabilirsiniz.

Agentürk bu belge ile aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmekte ve yukarıda bilgilerimizi sunduğumuz veri sorumlusu sıfatıyla Çalışan Aydınlatma Metnini okuyup, tarafınıza gerekli aydınlatmanın yapıldığına ilişkin onayınızı istemekteyiz.

(Kendi el yazınız ile “Çalışan Aydınlatma Metnini okudum, anladım ve 1 nüshasını elden teslim aldım,” yazınız)

Veri Sahibi

Adı Soyadı :

Tarih :/...../.....

İmza :