

## **6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA PERSONEL AYDINLATMA METNİ**

### **Aydınlatma Metni Amacı ve Kapsamı**

S.S. Atlas Sigorta Kooperatifi olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK” veya “Kanun” olarak anılacaktır.) kapsamında kişisel verilerinizin korunması için tedbir almaktayız. Kişisel Verilerinizi, KVKK ve ilgili yasal mevzuat kapsamında ve “veri sorumlusu” sıfatımızla aşağıda açıklanan sebeplerle ve yöntemlerle işlemekteyiz.

S.S. Atlas Sigorta Kooperatifi Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni, KVKK’nın 10. Maddesinde yer alan “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” başlıklı maddesi uyarınca: veri sorumlusunun kimliği, kişisel verilerinizin toplanma yöntemi ve hukuki sebebi, bu verilerin hangi amaçla işleneceği, kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, veri işleme süresi ve KVKK’nın 11. Maddesinde sayılan haklarınızın neler olduğu ile ilgili sizi en şeffaf şekilde bilgilendirme amacıyla hazırlanmıştır. Aydınlatma metninde “Kişisel Verileriniz” için yapılan açıklamalar, “Özel Nitelikli Kişisel Veriler”inizi de kapsamaktadır.

### **Veri Sorumlusu**

**Şirket Unvanı:** S.S. Atlas Sigorta Kooperatifi

**Adres:** Akdeniz Mah. 1353 Sk. No:2 Kat:3/31 Konak / İzmir

(İşbu Aydınlatma Metni kapsamında “Firma ya da Atlas Sigorta” olarak anılacaktır.)

### **Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi**

Kişisel verileriniz, otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle, firmanın bağlı birimleri, internet sitesi, sosyal medya mecraları, çağrı merkezi, mobil uygulamalar, firma içerisinde faaliyetlerin yürütülebilmesi için kullanılan yazılımlar, kamera çekimi vasıtasıyla ve sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanabilecektir. Kişisel verileriniz, Firma ile ilişkiniz devam ettiği müddetçe oluşturularak ve güncellenerek işlenebilecek ve hem dijital hem de fiziki ortamda muhafaza altında tutulabilecektir.

Kişisel verileriniz, “İşlenen Kişisel Verileriniz ve İşlenme Amaçları” başlığında yer alan amaçlar doğrultusunda ve 6698 sayılı Kanun’un 5. Maddenin maddesi 1. fıkrası kapsamında açık rıza şartının sağlanması veya 5. maddenin 2.fıkrası uyarınca belirtilen;

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,

kişisel veri işleme şartları kapsamında işlenmektedir.

Sağlık ve cinsel hayat dışında yer alan “adli sicil kaydı” olarak işlenen özel nitelikli kişisel verileriniz “İşlenen Kişisel Verileriniz ve İşlenme Amaçları” başlığında yer alan amaçlar

doğrultusunda ve 6698 sayılı Kanun'un 6. maddesi 2. fıkrası kapsamında açık rıza şartının sağlanması veya 6. maddenin 3. fıkrası uyarınca kanunlarda öngörülen hallerde işlenecektir.

Sağlık bilgilerinize ilişkin özel nitelikli kişisel verileriniz "İşlenen Kişisel Verileriniz ve İşlenme Amaçları" başlığında yer alan amaçlar doğrultusunda ve 6698 sayılı Kanun'un 6. maddesi 2. fıkrası kapsamında açık rıza şartının sağlanması veya 6. maddenin 3. fıkrası uyarınca sadece sır saklama yükümlülüğü altında bulunan yetkili kişilerce kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla toplanacaktır.

### **İşlenen Kişisel Verileriniz**

Kişisel Verileriniz yasal yükümlülükler gereği veya firma iş ve işlemlerinde daha uygun bir hizmet verebilmek amacıyla güvenli bir şekilde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun bir şekilde işlenmektedir.

Bu kapsamda kişisel veri olarak tabloda yer alan veriler toplanmaktadır;

**Kimlik:** Kişi kimliğine dair bilgilerin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Ad, Soyad, Doğum Tarihi / Doğum Yeri, TC Kimlik Numarası, Cinsiyet, Medeni Hali, İmza)

**İletişim:** Kişiye ulaşmak için kullanılabilir veri grubudur. (Örn. Telefon numarası, Yerleşim Yeri Adresi, E-posta Adresi)

**Özlük:** Bu veri kategorisi personel özlük dosyasında yer alan veri türlerini ifade etmektedir. (Örn. SGK İşe Giriş/Çıkış Bilgileri, Bordro Bilgileri, Puantaj Kayıtları)

**İşlem Güvenliği:** Bu veri kategorisi IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri gibi veri türlerini ifade etmektedir. (Örn. Güvenlik anahtarları, Kullanıcı adı, Kullanıcı ID, Şifre, Log kayıtları, IP Adresleri)

**Hukuki İşlem:** Bu veri kategorisi kişiye ait hukuki işlem bilgilerini içermektedir. (Örn. Maaş Haczi Bilgileri, İcra Dosyaları ve Adli Dava Bilgileri)

**Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri:** Kişiye ait ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleri bilgilerinin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Adli Sicil Kaydı)

**Finans:** Kişinin finansal bilgilerinin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Banka Hesap Numarası, IBAN Bilgisi )

**Mesleki Deneyim:** Kişinin mesleğine ait bilgilerin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Kurs - Sertifikasyon Bilgisi, Meslek İçi Eğitim Bilgisi, Diploma Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi, Mesleki Unvan, Eğitim Durumu )

**Görsel ve İşitsel Kayıtlar:** Kişiye ait görsel ve işitsel verilerin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Fotoğraf)

**Sağlık Bilgileri:** Kişinin sağlık bilgilerinin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Kan Grubu, Mevcut Sağlık Bilgileri, Sağlık Raporları, Engellilik Bilgisi )

**Diğer:** Kişiyeye ait kanunda sayılmayan diğer verilerin bulunduğu veri grubudur. (Örn. Askerlik Bilgisi )

### **Toplanan kişisel verilerinizin işleme amaçları;**

- Çalışanlarımızın haklarının korunabilmesi ve haklarından kaynaklı hizmetlerin sunulabilmesi amacıyla özlük bilgilerinin doğru ve güncel tutularak, özlük faaliyetlerinin daha etkin biçimde yerine getirilebilmesi,
- 4857 sayılı İş Kanunu, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili tüm kanunlardan ve ikincil düzenlemelerden doğan/doğabilecek yasal ve düzenleyici gereksinimlerin yerine getirilmesi ve bu kapsamda gerekli tedbirlerin alınabilmesi,
- Yargı organlarının ve/veya idari makamların istediği bilgi ve belge taleplerinin yerine getirilmesi,
- Firmamızın tüm İnsan Kaynakları süreç ve politikalarının yürütülmesi,
- Sunulan tüm hizmetlerin finansmanının planlanması ve yönetimi, faturalandırılmasının yapılması,
- Görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca yapılacak denetleme ve/veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi,
- Yargı organlarının ve/veya idari makamların istediği bilgi ve belge taleplerinin yerine getirilmesi,
- Tüm İnsan Kaynakları süreç ve politikalarının yürütülmesi,
- Çalışanların eğitilmesi ve kariyer gelişimi,
- Eğitim, seminer vb. organizasyonlara katılım taleplerinin yerine getirilmesi,
- Anlaşmalı olunan bankalar, sigorta şirketleri ve diğer kurumlar tarafından, anlaşmalar çerçevesinde sunulan hak ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlarımızın sendikal haklarının korunabilmesi ve sendikal haklarından kaynaklı hizmetlerin sunulabilmesi ve özlük bilgilerinin doğru ve güncel tutulabilmesi,
- Mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerimiz kapsamında iş sağlığı ve güvenliği için gerekli önlemlerin alınması, eğitim süreçlerinin planlanması ve yürütülmesi, sağlık ile ilgili hususlarda erken müdahalenin yapılabilmesi,
- Çalışanlarımıza teslim edilen araç ve gereçlerin güvenli, verimli ve etkili kullanılmasının sağlanması,
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak, mahkeme kararlarının yerine getirilmesi,
- Kurum içince meydana gelebilecek olaylarda denetim ve disiplin sürecinin işletilebilmesi,
- Çeşitli raporların, araştırmaların ve sunumların hazırlanması, acil durum yönetim süreçlerinin planlanması,
- Sunulan tüm hizmetlerin finansmanının planlanması ve yönetimi,
- ERP ve diğer platformlar aracılığıyla özlük faaliyetlerinin daha etkin biçimde yerine getirilebilmesi,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi,
- Veri güvenliği kapsamında, sistem ve uygulamalar için gerekli tüm teknik ve idari tedbirlerin alınması,

amaçlarıyla, işlenecektir.

### **İşlenen Kişisel Verilerinizin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

KVKK ve ilgili mevzuat uyarınca uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınmasını sağlayarak, Kişisel Verilerinizi yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda;

- İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda ve talep amaçlarıyla sınırlı olarak hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Finans hizmetlerinin yerine getirilebilmesi ve sürekliliğinin sağlanabilmesi amacıyla, özel sigorta şirketleri ve bankalara,
- Hukuki işlerin takibi amacıyla avukatlar veya avukatlık ortaklıklarına,
- Faaliyetlerimizi yürütmek üzere sözleşmesel olarak hizmet aldığımız ve/veya hizmet verdiğimiz, iş birliği yaptığımız yazılım şirketi gibi yurt içi/dışı kuruluşlara,

KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları çerçevesinde açık rıza şartının sağlanması ile aktarılabilecektir.

### **Veri İşleme Süresi ve Muhafaza Süresi**

Kişisel verileriniz, işbu Aydınlatma Metninde belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere; firmamız ve firmamıza bağlı merkez ve birimlerinin tabi olduğu, ilgili tüm kanun ve sair yasal mevzuatta yer alan veri işleme ve zamanaşımı sürelerine riayet edilerek işlenecektir. Kanunlarda veri işleme sürelerine ilişkin değişiklik yapılması halinde, belirlenen yeni süreler esas alınacaktır.

Kişisel verileriniz, amaçla sınırlılık ilkesinin bir gereği olarak işbu Aydınlatma Metninde açıklanan amaçların yerine getirilmesi ve her halükârda firma uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre ile sınırlı olarak işlenmekte, sürelerin dolması ardından ise silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

### **İlgili Kişinin Haklarını Kullanması:**

İlgili kişi olarak, Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11.maddesi kapsamındaki taleplerinizi “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’e göre “Akdeniz Mah. 1353 Sk. No:2 Kat:3/31 Konak / İzmir” adresine yazılı olarak veya [info@atlasmutuel.com.tr](mailto:info@atlasmutuel.com.tr) adresine e-postanızın şirket sistemlerinde kayıtlı olması şartı ile e-posta adresine elektronik ortamdan iletmek suretiyle veya şirketimizin [atlassigorta@hs03.kep.tr](mailto:atlassigorta@hs03.kep.tr) kep adresine kayıtlı elektronik posta ile başvurarak sayılan haklarını kullanabilecektir. Bu konuda daha kapsamlı düzenleme **Atlas Sigorta Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü** ve **Atlas Sigorta Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası’nda** yapılmıştır. İlgili prosedüre ilgili personele yapacağınız talep doğrultusunda ulaşabilirsiniz.