

DAMEKS İÇ DIŞ TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ AYDINLATMA METNİ -ÇALIŞAN-

A. Veri Sorumlusu ve Temsilcisi

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") uyarınca, kişisel verileriniz veri sorumlusu olarak Dameks İç Dış Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi (= "*Şirket*" "*Dameks AŞ.*") tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

B. İşlenen Kişisel Verileriniz

Şirketimiz tarafından kimlik bilgileriniz, iletişim bilgileriniz, lokasyon verileriniz, aile bireyleri ve yakın bilgileriniz, finansal bilgileriniz, görsel ve/veya işitsel verileriniz, özel nitelikli kişisel verileriniz, talep, şikayet ve yönetim bilgileriniz, fiziksel mekan güvenlik bilgileriniz, hukuki işlem bilgileriniz, pazarlama bilgileriniz, özlük bilgileriniz işlenmektedir.

C. Kişisel Verilerin İşlenme Amacı

Dameks AŞ tarafından toplanan kişisel verileriniz, kişisel verilerinizi bizlere açıklamanızın temelinde yer alan iş sözleşmesindeki amaçlar doğrultusunda, çalışan yönetiminin etkili bir şekilde sürdürülmesi ve geliştirilmesi, sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanların performanslarının değerlendirilmesi, iş güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi amaçlarıyla ve ayrıca Dameks AŞ'nin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini, Dameks AŞ'nin ve Dameks AŞ ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini; Dameks AŞ'nin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amaçlarıyla KVKK m. 5 ve 6'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları temel alınarak ve bunlara ek olarak aşağıda yer alan amaçlar kapsamında işlenebilecektir:

- a. İnsan kaynakları faaliyetlerinin yürütülmesi,
- b. İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- c. Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- d. Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- e. Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin teminin edilmesi,
- f. Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması,
- g. Bilgi güvenliği süreçleri ile bilgi teknoloji alt yapısına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi ve çalışanların bilgiye erişimlerinin sağlanması,
- h. Şirket içi atama-terfi ve işten ayrılma süreçlerinin planlanması ve icrası, personel çıkış işlemlerinin planlanması ve icrası, yetenek- kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası, işe alım / istihdam, personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- i. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası, ücret yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanların ücret artışlarının planlanması,
- j. Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi, çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve icrası,
- k. İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve Şirket operasyonlarının güvenliğinin temin edilmesi, iş faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik, yerlilik analizlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyetlerinin yürütülmesi,
- l. İş ortakları/tedarikçi ilişkilerinin yönetimi ve bilgiye erişimlerinin sağlanması için faaliyetlerin yürütülmesi,
- m. Müşteri ilişkileri ile ilgili süreçlerinin ve müşteri memnuniyeti aktivitelerinin yürütülmesi,

- n. Pazarlama ve satış faaliyetlerinin yürütülmesi, Şirket'in sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin yürütülmesi, ürün ve hizmetlerin satış ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- o. Etkinliklere ilişkin faaliyetler ile şirket içi eğitimlere ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi,
- p. Üretim ve/veya operasyon süreçlerinin yürütülmesi,
- q. Finans/muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi, bankacılık işlemleri, hukuk işlerinin takibi, sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
- r. Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- s. Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- t. Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerine ve satış sonrası destek hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi,
- u. Verilerin doğru ve güncel tutulması.

D. Kişisel Verilerin Aktarım Koşulları

Toplanan kişisel verileriniz; iş sözleşmenizde yer alan amaçlar doğrultusunda, etkili çalışan yönetiminin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanların performanslarının değerlendirilmesi, iş güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi amaçlarıyla ve ayrıca Dameks AŞ ve Dameks AŞ ile iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini; Dameks AŞ'nin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amaçlarıyla; iş ortaklarımıza, hissedarlarımıza, iştiraklerimize, kanunen yetkili kamu kurumlarına ve özel kişilere, üyesi olduğunuz işçi sendikalarına, KVKK m. 8 ve 9'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aşağıda yer alan amaçlarla sınırlı olarak aktarılabilecektir:

- a. İnsan kaynakları faaliyetlerinin yürütülmesi,
- b. İş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- c. Çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- d. Şirket faaliyetlerinin şirket prosedürleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi için gerekli işlemlerin yapılması,
- e. Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin teminin edilmesi,
- f. Acil durum yönetimi süreçlerinin planlanması,
- g. Bilgi güvenliği süreçleri ile bilgi teknoloji alt yapısına ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi ve çalışanların bilgiye erişimlerinin sağlanması,
- h. Şirket içi atama-terfi ve işten ayrılma süreçlerinin planlanması ve icrası, personel çıkış işlemlerinin planlanması ve icrası, yetenek- kariyer gelişimi faaliyetlerinin planlanması ve icrası, işe alım / istihdam, personel temin süreçlerinin yürütülmesi,
- i. Çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası, ücret yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışanların ücret artışlarının planlanması,
- j. Çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi, çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve icrası,
- k. İş faaliyetlerinin yürütülmesi ve Şirket operasyonlarının güvenliğinin temin edilmesi, iş faaliyetlerinin etkinlik, verimlilik, yerindelik analizlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli faaliyetlerinin yürütülmesi,
- l. İş ortakları/tedarikçi ilişkilerinin yönetimi ve bilgiye erişimlerinin sağlanması için faaliyetlerin yürütülmesi,
- m. Müşteri ilişkileri ile ilgili süreçlerinin ve müşteri memnuniyeti aktivitelerinin yürütülmesi,
- n. Pazarlama ve satış faaliyetlerinin yürütülmesi, Şirket'in sunduğu ürün ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya artırılması süreçlerinin yürütülmesi, ürün ve hizmetlerin satış ve pazarlaması için pazar araştırması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- o. Etkinliklere ilişkin faaliyetler ile şirket içi eğitimlere ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi,
- p. Üretim ve/veya operasyon süreçlerinin yürütülmesi,

- q. Finans/muhasebe faaliyetlerinin yürütülmesi, bankacılık işlemleri, hukuk işlerinin takibi, sözleşme süreçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi,
- r. Yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,
- s. Kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin yürütülmesi,
- t. Ürün ve/veya hizmetlerin satış süreçlerine ve satış sonrası destek hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi,
- u. Verilerin doğru ve güncel tutulması.

E. Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukukî Sebebi

Kişisel verileriniz Dameks AŞ tarafından farklı kanallar ve farklı hukukî sebeplere dayanarak; Dameks AŞ'nin insan kaynakları politikalarının uygulanması ve yürütülmesi amacıyla toplanmaktadır. Bu süreçte toplanan kişisel verileriniz; Dameks AŞ insan kaynakları politikaları çerçevesinde ve iş sözleşmenizde yer alan amaçlar doğrultusunda, etkili çalışan yönetiminin sürdürülmesi ve geliştirilmesi, sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanların performanslarının değerlendirilmesi, iş güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi amaçlarıyla ve ticari faaliyetlerimizi ve operasyonel süreçlerimizi yürütmek hukuki sebebiyle, işe giriş ve iş sözleşmesinin devamı sırasında fiziki ve elektronik ortamda toplanmaktadır. Bu hukuki sebeple toplanan kişisel verileriniz KVKK m. 5 ve 6'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında bu metnin (C) ve (D) başlıklarında belirtilen amaçlarla da işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

F. Kişisel Veri Sahibinin Hakları (KVKK m. 11)

Kişisel veri sahipleri olarak, haklarınıza ilişkin taleplerinizi www.dameks.com'da yer alan "Dameks İç Dış Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası"nda düzenlenen yöntemlerle Dameks AŞ.'ne iletmeniz durumunda Dameks AŞ talebin niteliğine göre talebi otuz günü geçmemek kaydıyla en kısa sürede sonuçlandıracaktır. İşlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Dameks AŞ tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Bu kapsamda kişisel veri sahipleri;

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme;
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme;
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme;
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme;
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme;
6. 6698 sayılı Kanun 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;
7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme;
8. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Tarih :
Ad Soyad :
İmza :

DAMEKS İÇ DIŞ TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

ÇALIŞANLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN AÇIK RIZA METNİ

Dameks İç Dış Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi Çalışanlarının ve Stajyerlerinin Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni'ni okudum ve bu kapsamda kişisel verilerimin, iş faaliyetlerinin ve kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası, iş sağlığı ve/veya güvenliği süreçlerinin planlanması ve/veya icrası, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, Şirket yerleşkeleri ve/veya tesislerinin güvenliğinin temini, yetkili kuruluşlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi, personel temin süreçlerinin yürütülmesi, çalışanların iş faaliyetlerinin takibi ve/veya denetimi, çalışanların performans değerlendirme süreçlerinin planlanması ve takibi, Şirket içi atama-terfi ve işten ayrılma süreçlerinin planlanması ve icrası, ücret yönetimi ve çalışanlar için yan haklar ve menfaatlerin planlanması ve icrası, çalışan memnuniyetinin ve/veya bağlılığı süreçlerinin planlanması ve icrası, kurumsal sürdürülebilirlik faaliyetlerinin yürütülmesi, etkinliklere ilişkin faaliyetler ile şirket içi eğitimlere ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi, çalışanlara yönelik kurumsal iletişim ve/veya çalışanların katılım sağladığı kurumsal sosyal sorumluluk ve/veya sivil toplum kuruluşları faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası, üretim ve/veya operasyon süreçlerinin yürütülmesi, ürün ve/veya hizmetlerin pazarlama süreçlerinin planlanması ve icrası ve hukuki ve finansal ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlenmesini kabul ediyorum.

Ad Soyad:

Tarih:

İmza: