|  |
| --- |
| **İNSAN KAYNAKLARI VERİ KORUMA POLİTİKASI** |
| Amaç  |
|  6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’un (Kanun) 5. 6. 7. ve 12. maddeleri gereği kişisel verilerin toplanması, işlenmesi, saklanması ve veri güvenliğini sağlamaya ilişkin “İnsan Müdürlüğünün Veri Koruma” süreci amaçlanmaktadır. |
| Kapsam |
|  6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun’un (Kanun) 5. 6. 7. ve 12. maddeleri gereği İnsan Kaynakları Müdürlüğünün veri koruma politikası kapsamında kişisel verilerin toplanması, işlenmesi ve veri güvenliğini sağlamak amacıyla Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi (Birlikte “Kurum” olarak anılacaktır) genelinde uygulanacak kurallar ile rol ve sorumlulukları belirlemektir. |
| Hedef Grup  |
| Müdürlükler |
| Yürürlük Alanı |
| İnsan Kaynakları çalışanları, tüm iş birimleri |

**İÇERİK**

1. Giriş ve Politikanın amacı
2. Politikanın Kapsamı
3. Kısaltmalar ve Tanımlar
4. Kişisel Verileri Toplanması
5. Kişisel Verilerin Saklanması
6. Kişisel Veri Güvenliği
7. Özel Nitelikli Kişisel Veriler
8. Erişim Talebi
9. İtiraz Hakkı
10. Kişisel Veri Koruma Yetkilisi
11. Yürütme
12. Dış Referans Kısayolları
13. Önceki Versiyondaki Değişiklikler
14. **Giriş ve Politikanın Amacı**

Kurum, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ilişkin yasal yükümlülüklere uymayı taahhüt etmektedir. Bu amaçla tarafımızca tutulan kişisel verilerin doğru ve güncel olması gerekmektedir. İşe alım, eğitim, ödeme, performans değerlendirmeleri ve Kurumumuzun meşru çıkarlarını korumak gibi çeşitli koşullar altında çalışanlarımızla ilgili kişisel verileri toplayıp işlemektedir.

1. **Politikanın Kapsamı**

Bu politika mevcut, eski ve potansiyel çalışanlarla ilgili olarak işlediğimiz kişisel verileri kapsamaktadır. Verilerin işlenmesi toplama, kaydetme, depolama, değiştirme, ifşa etme, yok etme ve erişimi engelleme faaliyetlerini kapsamaktadır.

1. **Kısaltmalar ve Tanımlar**

**İK:** İnsan Kaynakları

**Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

**Özel Nitelikli Kişisel Veri:** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler

**Kişisel Veri Koruma Yetkilisi:** Kişisel verilerin korunması kanununa uyum sağlanmasına yardımcı sorumlu Kurum çalışanı

1. **Kişisel verilerin toplanması**

İlgili yasal yükümlülüklere uymak, iş sözleşme süreçlerini yürütmek, gerektiğinde meşru iş çıkarlarımızı ve çalışanlarımızın haklarını korumak için çalışanlarımızın istihdamına ilişkin belirli verileri işlemekteyiz. Topladığımız kişisel verilerin, Kişisel Verilerin Korunması Kanununda açıklanan veri koruma ilkelerine uygun olarak işlenmesini sağlamaktayız.

Çalışanlar, adres değişikliği, telefon numarası gibi kişisel bilgilerindeki herhangi bir değişiklik olması durumunda İK Müdürlüğüne bilgilendirmekle yükümlüdür.

1. **Kişisel verilerin saklanması**

Çalışanların kişisel verileri çalışanın personel dosyasında veya İK elektronik veri tabanında saklanmaktadır. Tıbbi bilgi gibi çalışanlarla ilgili son derece hassas veriler, en yüksek gizlilik/güvenlik seviyeli ortamlarda ayrı bir dosyada saklanacaktır. Sadece yetkilendirilmiş personelin, çalışanın kişisel dosyasına erişebilmesini sağlamaktayız.

Bazı diğer kişisel verilerin İK Müdürlüğü dışında saklanması gerekli olabilir. (Örn. Maaş detayları muhasebe bölümünde saklanabilir.) Çalışanın yöneticisi veya amiri gerektiğinde belirli kişisel verilere erişebilmektedir. Bu nedenle, yetkisiz erişimleri engellemek için “yetki matrisleri, erişim sınırlandırması, şifreleme gibi” uygun güvenlik önlemleri almaktayız.

1. **Verilerin saklanması**

Özlük dosyasındaki veriler gibi bazı verileri belirli süre tutmak yasal bir zorunluluktur. Kurumumuz, işimizin meşru çıkarlarını korumak için de kişisel verileri bir süre tutmak zorundadır. Saklama süreleriyle ilgili daha fazla bilgi için, veri saklama politikasını inceleyebilirsiniz.

1. **Veri Güvenliği**

Hem elektronik hem de fiziksel verilerin güvenli şekilde saklanması için idari ve teknik olarak uygun güvenlik önlemleri almaktayız. Güvenlik önlemleri, mevcut teknolojiye, maliyete ve yetkisiz erişim riskine bağlı olarak zaman zaman gözden geçirilmektedir. Çalışanlar, tüm kurumsal güvenlik politikalarını ve prosedürlerini uygulamakla ve kişisel veri güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik tedbirleri almakla da yükümlüdür. (Örn. bilgisayar şifrelerinin kullanılması, dosya dolaplarının kilitlenmesi, masalarında veri içeren belgeler bırakmaması)

İK da işlenen kişisel veriler normalde İK müdürlüğünde saklanmaktadır. Bu dosyalara erişimi olan çalışanlar gizlilik prosedürlerine uygun davranmaktadır. (Örneğin; Muhasebe departmanı ile paylaşılan çalışan verileri gizlilik içinde işlenmeli, amaçları dışında açıklanmamalıdır.)

Tüm çalışanlar, meslektaşları, hizmet alıcıları ve diğer üçüncü taraflarla ilgili bazı kişisel verilere erişebilmektedirler. Çalışanlar veri güvenliği kapsamında verilerin gizliliğini sağlamak için kendi görev tanımlarının dışına çıkamaz. Ayrıca çalışanlar aşağıdaki veri koruma ilkelerine uymak zorundadır.

* Verileri adil, şeffaf ve şeffaf bir şekilde işleme,
* Verileri sadece belirtilen, açık ve meşru amaç (lar) için saklama,
* Yalnızca verilmiş olan amaç (lar) ile uyumlu yollarla verileri işleme,
* Verilerin doğru ve güncel olduğundan emin olma,
* Verilerin yeterli, ilgili ve sınırlı olduğu amaç için gerekli olanla sınırlı olduğundan emin olma,
* Verileri güvenli bir şekilde saklama,
* Kişisel verileri, işlenme amacı ve veri saklama politikamıza uygun olarak gerekenden daha uzun süre saklamama.
1. **Özel Nitelikli Kişisel Veriler**

Özel nitelikli kişisel verileriniz, açık rızanız olmadan işlenmemektedir.

1. **Erişim talebi**

Çalışanlar, bilgisayarda veya ilgili dosyalama setlerinde kendileri hakkında tutulan bilgileri talep etme hakkına sahiptir. Bu verileri istemek için herhangi bir ücret alınmamaktadır. Bu bilgiler, 30 gün içerisinde çalışanlara sağlanmaktadır.

Bir çalışan, kişisel verilerine ilişkin taleplerinde bölüm KVK yetkilisine başvuruda bulunmalıdır. Çalışanlar sadece kendileri ile ilgili verilere erişme hakkına sahiptir ve diğer çalışanlar veya üçüncü taraflarla ilgili veriler paylaşılmamaktadır. Üçüncü kişiler ile ilgili verileri engellemek veya kimliğini gizlemek için önlemler alınmaktadır.

1. **İtiraz hakkı**

Çalışanlar veya eski çalışanlar, kişisel verilerinin hatalı işlendiğini ya da verilerinin işlendiğinden zarar gördüklerini düşünüyorlarsa itiraz etme hakkına sahiptir. Bu kapsamda kişisel veri koruma yetkilisine yapılacak olan yazılı itirazda veri ihlaline konu hususun detayı ve uğranılan zarar belirtilmelidir.

Yasal çıkarlarımız dışında veri işlenmesini engelleyen hukuki bir sebebimiz olmadığı sürece verileri işleme faaliyetini sona erdirmekte olup, ilgili personelin yaşadığı zararın giderilmesi konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

1. **Kişisel Veri Koruma Yetkilisi**

 Kişisel Veri Koruma Yetkilisi İK Birim Müdürü, kişisel verilerin korunması kanununa uyum sağlamamıza yardımcı olmaktan sorumludur. Tüm çalışanlar görevlerini yerine getirirken Kişisel Veri Koruma Yetkilisi ile iş birliği yapmalıdır.

İK Birim Müdürü ‘ne, veri koruma politikamıza ilişkin olarak sahip olduğunuz soruları yanıtlamak ve çalışanların veri koruma konusundaki kaygılarını ele almak için ulaşabilirsiniz.

İK Birim Müdürü

1. **Yürütme**

Bu politikayı ihlal ettiği tespit edilen herhangi bir çalışan, işten çıkarma da dahil olmak üzere disiplin cezasına tabi olabilir.

1. **Dış Referans Kısayolları**

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Yönetmelikler, Tebliğler, Kurul Kararları ve sair mevzuatlar

1. **Önceki Versiyondaki Değişiklikler**

*Yok*