



EK II

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ (“HMKÜ”), olarak faaliyetlerimiz doğrultusunda çalışanlarımızın kişisel bilgilerini tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla ile ölçülü ve sınırlı olmak şartıyla işlemektedir. Bu bilinçle HMKÜ bünyesinde sigortalı olarak çalışan tüm çalışanlarımıza ait özel ve genel nitelikli kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa, Kanun’a bağlı yürürlüğe koyulan ve koyulacak ikincil düzenlemelere (yönetmelik, tebliğ, genelge) ve bağlayıcı nitelikteki Kişisel Verileri Koruma Kurul’u tarafından alınmış ve alınacak kararlara uygun olarak işlenmesine, muhafaza edilmesine ve silinmesine büyük önem göstermekteyiz. Bu sorumluluğumuzun bilinci ile Kanun’da tanımlı şekli ile “Veri Sorumlusu” sıfatıyla, kişisel verilerinizi aşağıda izah edildiği surette ve mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemekteyiz.

1. Veri Sorumlusuna İlişkin Bilgiler

Tayfur Sökmen Kampüsü (31060) Alahan-Antakya/HATAY.

2. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ (“HMKÜ”), bünyesinde sigortalı olarak çalışan tüm çalışanlarımıza ait özel ve genel nitelikli kişisel veriler ilgi kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Veri Sorumlusu (“HMKÜ”)’nin meşru menfaati gereğince işlenmektedir. Bu kapsamda kanuni yükümlülüklerini doğrudan yerine getirirken, gerekse bu yükümlülükler ve verilen hizmetlerin dolaylı olarak gerektirdiği durumlarda kişisel verilerin işlenmesine ihtiyaç duymaktadır.



Bu anlamda kişisel verileriniz HMKÜ tarafından

- 657 sayılı devlet memurları Kanunu'nda ve bu Kanun'a bağlı çıkarılan ikinci düzenlemelerde belirtilen yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- 4857 sayılı İş Kanunu'nda ve bu Kanun'a bağlı çıkarılan ikinci düzenlemelerde belirtilen yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nda ve bu Kanun'a bağlı çıkarılan ikinci düzenlemelerde belirtilen yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nda ve bu Kanun'a bağlı çıkarılan ikinci düzenlemelerde belirtilen yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun' bağlı çıkarılan ikinci düzenlemelerde belirtilen yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ve bu Kanun'a bağlı çıkarılan ikinci düzenlemelerde belirtilen yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- Gerekğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının, adli veya idari yargı mercilerinin ve kolluk güçlerinin ihtiyacı olan bilgileri sağlamak,
- Personel iş ilişkisinin ve dahili iş operasyonlarının idaresi, bordro ve ücret tazminat yönetimi, yan haklar ve sigorta işlerinin yönetimi ile genel yönetimi sağlamak,
- İnsan kaynakları politikalarının geliştirilmesini ve sürdürülmesini sağlamak,
- Çalışanların kişisel gelişimini ve yeteneklerini geliştirici eğitim, seminer vb. faaliyetlerin yürütülmesini sürdürmek,
- Performans ve üretkenlik ölçümlerinin analizlerini yapmak, performans raporlarını hazırlamak ve buna bağlı olarak performans artışını sağlamak,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İşyeri kariyer ve başarı planlarının oluşumunu sağlamak ve bu süreçleri yürütmek,
- İşyerinde çalışan memnuniyetini ve ihtiyaçlarınızı karşılamak,
- İşyerindeki güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak ve işyerindeki çalışma ortamının bozulmasını önlemek,



- İş koşulları için gerekli olan eğitim, sağlık, nitelik ve becerilerin tespiti ve değerlendirilmesi,
- İşyeri bina ve eklentilerinde alınacak sağlık ve güvenlik önlemlerine ilişkin yönetmelik,
- Arşiv hizmetleri hakkında yönetmelik
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler amaçlarıyla Kanun'da belirtilen sınırlar çerçevesinde hukuka, dürüstlük kurallarına uygun ve işbu amaçlarla her daim bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde işlenmektedir.

3. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel verileriniz, yukarıda sayılan amaçlar dahilinde, Kanun'un 8. ve 9. maddesinde belirtilen şartlara uygun olarak, başta HMKÜ personel daire başkanlığı, personeline ve amirlerine, HMKÜ yöneticilerine, HMKÜ' nin bağlı olduğu YÜKSEK ÖĞRENİM KURUMU ile, iş ilişkisi içerisinde olduğu kurum ve kuruluşlar, ilgili mevzuatta izin verilen gerçek ve tüzel kişilere, başta Sosyal Güvelik Kurumu olmak üzere gerektiğinde yetkili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, adli ve idari yargı mercilerine, kolluk kuvvetlerine, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan işyeri sağlığı ve güvenliği uzmanları ile işyeri hekimlerine, ücret ve her türlü hak edişlerinizin ödenebilmesi amacıyla muhasebe departmanı ve ilgili finans kuruluşlarına, bordrolama ve ilgili sistemlerin kurulması gibi insan kaynakları yönetimi ve bilişimi sistemlerinin yürütülmesi amacıyla iş ilişkisi içerisinde olduğumuz kurum ve kuruluşlara, kurulması amacıyla iş ilişkisi içerisinde olduğumuz sigorta şirketleri ile, otoriteleri ve ilgili bakanlığa, HMKÜ 'in yurt içi ve yurtdışı faaliyetleri ve/veya yurt içi ve yurtdışından alınan/ verilen hizmetlerin ifası nedeniyle ilgili çalışanların konuya ilişkin verileri (kimlik bilgileri, sağlık bilgileri, adli sicil, özlük bilgileri, eğitim durumu, adres bilgileri) talebe göre iş ilişkisi içerisinde olduğumuz (ilgili yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlarla paylaşımın kaçınılmaz olduğu durumlarda) aktarılabilir.



4. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

Kişisel verileriniz; İnsan Kaynakları Departmanı, HMKÜ tarafından yetkilendirilmiş veri işleyen gerçek veya tüzel kişiler tarafından, e-posta, telefon, internet sitesi, muhtelif sözleşmeler, kağıt ortamında tutulan formlar ve tutanaklar gibi vasıtalarla otomatik ve otomatik olmayan yöntemlerle sözlü, yazılı veya elektronik ortamda toplanmaktadır.

Bu kapsamda; ad-soyad, evlenmeden önceki soyadı, T.C. kimlik numarası, uyruk, ana-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, medeni hali, sizin ve bakmak yükümlü olunan kişiler hakkında ailenizin nüfus kayıt bilgileri, ikametgâh adresi, imza, SGK numarası, ehliyet, vesikalık fotoğraf, banka hesap bilgileri, eğitim bilgisi, aile durumunuza ilişkin bilgiler, erkek çalışanlar için askerlik durum belgesi, yabancı personel için çalışma izin belgesi, istirahat ve sağlık raporları, ücretli-ücretsiz izin formları, adli sicil kaydı, adli veya idari makamlardan gelen kaydı gereken evrak, , performans raporları, telefon numarası, e-posta adresi, faks numarası, işyeri bilgisayarına ait IP adresi, log kayıtları, işyeri güvenliğinin ve işyeri giriş çıkışlarının takibinin yapılması adına kamera kayıtları, ve güvenlik kontrolünde alınan kayıtlar, acil durumlarda iletişime geçilmesi amacıyla irtibat kişisi bilgileri, araç plaka ve ruhsat verileri, işyeri işleyiş kurallarına aykırı hareketler sebebiyle yapılacak ihbarlar, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan iş yeri hekimi ile iş sağlığı ve güvenliği uzmanıyla paylaşılan sağlık verileri, kaza veya diğer sağlık bilgileri, iş kıyafetlerinin dağıtılması amacıyla beden bilgileri tipindeki özel ve genel nitelikli kişisel veriler Kanun'un 5. maddesinin 2/a-c-ç-e-f bentleri ve 6. maddesinin 3. fıkrası uyarınca, temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla ve HMKÜ' nin meşru menfaatleri hukuki sebebine dayalı olarak işlenmektedir.

Yukarıda sayılanlar veri tipleri haricinde dernek ve vakıf üyeliği, sendika üyeliği, sivil toplum kuruluşlarına ilişkin üyelik bilgileri, sosyal medya hesap bilgileri tipindeki genel ve özel nitelikteki kişisel verileriniz Kanun'un 5/1 ve 6/2 maddeleri kapsamında **ancak açık rızanız dâhilinde** toplanacak ve işlenecektir.

5. Veri Sahiplerinin Kanun Kapsamındaki Hakları



Kişisel veri sahibi “İlgili Kişi”, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu madde 11.maddesi uyarınca sahip olduğu diğer tüm haklarını kullanmak amacıyla,

- Başvuru sahibinin şahsen başvurusu ile,
- Noter vasıtasıyla,
- Başvuru forumunu doldurarak ıslak imzalı halini kvkk@mku.edu.tr adresine göndererek.
- Başvuru sahibinin adına tanımlı güvenli elektronik imza ile imzalandıktan sonra formu mku@hs01.kep.tr KEP adresine göndererek kimliğini ve ilgisini ispatlamak suretiyle başvurabilir.

Başvuru talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir. Başvuru formuna <http://www.mku.edu.tr> adresinden erişebilirsiniz.

İLETİŞİM BİLGİLERİ,

Adres: Tayfur Sökmen Kampüsü (31060) Alahan-Antakya/HATAY

İletişim Linki ve e-mail adresi:

<http://www.mku.edu.tr>

mku@hs01.kep.tr

kvkk@mku.edu.tr

HATAY MUSTAFA KEMAL ÜNİVERSİTESİ