**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINDA İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI -**

**ÇALIŞAN ADAYLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**

1. **BÖLÜM: GİRİŞ**

**1.1 Genel Bilgi**

* 1. **Kişisel Veriler Nelerdir?**

**1.2.1. Doğrudan Kişisel Veriler**

**1.2.2. Dolaylı Kişisel Veriler**

**1.2.3. Özel Nitelikli Kişisel Veriler**

**1.3 Amaç**

**1.4 Kapsam**

**1.5 Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Hukuki Sebepleri Nelerdir?**

**1.6 Bu Politika’nın Diğer KVK Politikaları ve Uygulamalar ile İlişkisi**

**1.7 Güncellenebilirlik**

 **2. BÖLÜM: İŞE ALIM SÜRECİNDE KİŞİSEL VERİ TOPLANMASI**

**2.1 Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar**

**2.1.1 Başvuru Kanalları**

**2.1.2** **İşe Alım Sürecinde Toplanan ve İşlenen Kişisel Veriler**

**2.1.3 Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması**

**2.1.4 Başvuru Aşamasında Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

 **2.1.4.1 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi**

**2.1.4.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller**

* 1. **Çalışan Adayları’nın Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri**

**2.3 Mülakat Sırasında İzlenmesi Gereken Adımlar**

**2.4 İşe Alım Öncesi Yapılan Araştırmalarda veya Kontrollerde İzlenmesi Gereken Adımlar**

**2.4.1 Adayların Sağladığı Kişisel Verilerin Doğruluğunun Kontrolü**

**2.4.2 Araştırmanın Zamanı**

**2.4.3 Araştırma Sırasında Uyulması Gereken Temel İlkeler**

**2.4.4 Araştırma İçin İzin Alınması**

**2.5 Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği**

**2.5.1 Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği**

**2.5.2 İşe Alım Sürecine ilişkin Kişisel Verilerin Saklanma Süresi**

**2.5.3 İşe Alınan Adayların Çalışan Kayıtlarına Aktarılması Gereken Kişisel Verileri**

**2.5.4 Başvurusu Kabul Edilmeyen Adayların Kişisel Verileri**

 **3.BÖLÜM: ÇALIŞAN ADAYLARI’NIN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN KANUNİ HAKLARI**

**3.1 Çalışan Adayları’nın Kanuni Hakları**

**3.2 Çalışan Adayları’nın Kanuni Haklarını Kullanmalarına ilişkin Esaslar**

1. **BÖLÜM: GİRİŞ**

**1.1 Genel Bilgi**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**KVK Kanunu**”), kişisel verilerin korunması ve

hukuka uygun işlenmesi ile ilgili önemli düzenlemeler getirmektedir.

Bu Kanunla, kişisel verilerin işlenmesi disiplin altına alınarak sınırsız biçimde ve gelişigüzel toplanması, yetkisiz kişilerin erişimine açılması, ifşası veya amaç dışı ya da kötüye kullanımı sonucu kişilik haklarının ihlal edilmesinin önüne geçilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaçla, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin denetim mekanizmaları oluşturularak, bu verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin engellenmesi hedeflenmektedir.

Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ve Belediye İş Sendikası İktisadi İşletmesi – Grand Belish Hotel **(“Veri Sorumlusu”)** bünyesindeki İnsan Kaynakları departmanı olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca oluşturduğumuz Çalışanların Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası’nda da genel hatlarıyla yer verdiğimiz **(“Çalışan Adayları”)’**na ait kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusundaki esaslara paralel olarak, konu ile ilgili daha kapsamlı bilgi ve düzenlemeler işbu Çalışan Adaylarının Kişisel Verilerinin Korunması ve İşlenmesi Politikası (**“Politika”)** ile belirlenmiştir.

**1.2 Kişisel Veriler Nelerdir?**

**1.2.1. Doğrudan Kişisel Veriler:** Ad-Soyad, T.C Kimlik Numarası, Anne-Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Medeni Durum, Nüfus Cüzdanı Seri No vb. kimlik verileri

**1.2.2. Dolaylı Kişisel Veriler:**

 **1.2.2.1: İletişim:** Adres, Cep/Ev Telefonu, E-Posta Adresi vb.

 **1.2.2.2: Özlük:** Bordro Bilgileri, Disiplin Soruşturması, İşe Giriş Belgesi, Öz geçmiş

Bilgileri, Performans Değerlendirme Bilgileri vb.

**1.2.2.3: Hukuki İşlem:** Adli Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler, Dava Dosyalarındaki Bilgiler

 **1.2.2.4: Fiziksel Mekan Güvenliği:** Çalışan Giriş-Çıkış Kayıt Bilgileri, Kamera Kayıtları

 **1.2.2.5: Finans:** Banka Hesap ve IBAN Numaraları

 **1.2.2.6: Mesleki Deneyim:** Diploma Bilgileri, Gidilen Kurslar, Eğitimler, Sertifikalar vb.

 **1.2.3. Özel Nitelikli Kişisel Veriler:**

 **1.2.3.1: Irk ve Etnik Köken**

 **1.2.3.2: Siyasi Düşünce ve Parti Üyeliği**

**1.2.3.3: Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar**

 **1.2.3.4: Kılık-Kıyafet**

 **1.2.3.5: Dernek, Vakıf ve Sendika Üyeliği**

 **1.2.3.6: Sağlık Bilgileri:** Engellilik Durumu, Kan Grubu, Kişisel Sağlık Bilgileri, Kullanılan

Cihaz ve Protezler

 **1.2.3.7: Cinsel Hayat**

 **1.2.3.8: Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri**

**1.2.3.9: Biyometrik Veri:** Avuç içi Bilgileri, Parmak izi Bilgileri, Retina Taraması, Yüz

Tanıma Bilgileri

 **1.2.3.10: Genetik Veriler**

**1.3 Amaç**

İşbu “**Politika”** ile, **“Veri Sorumlusu”**na iş başvurusunda bulunan **“Çalışan Adayları”**nın kişisel verilerinin toplanması, işlenmesi ve aktarılması esnasında uyulması gereken kurallar ve karşılıklı haklar düzenlenmiştir. Amacımız, hem **“Çalışan Adayları”**na konu ile ilgili gereken bilgilendirmeyi yapmak hem de gerekli idari ve teknik tedbirleri alarak, kişisel verileri içeren tüm faaliyetlerin hukuka uygunluğunu sağlamak ve korumaktır.

**1.4 Kapsam**

İşbu **“Politika”** kapsamında, **“Veri Sorumlusu”**na herhangi bir kanaldan iş başvurusunda bulunan adaylarımız yer almaktadır.

**1.5 Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları ve Hukuki Sebepleri Nelerdir?**

**“Çalışan Adayları”**na ait kişisel veriler, aşağıdaki amaç ve hukuki sebepler doğrultusunda;

* **“Çalışan Adayları”**nın niteliğinin, tecrübesinin ve ilgisinin açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
* Gerektiği takdirde, **“Çalışan Adayları”**nın ilettiği bilgilerin doğruluğunun kontrolünü yapmak veya üçüncü kişilerle iletişime geçip **“Çalışan Adayları”** hakkında araştırma yapmak,
* Başvuru ve işe alım süreci hakkında **“Çalışan Adayları”** ile iletişime geçmek veya uygun olduğu takdirde, sonradan açılan herhangi bir pozisyon için **“Çalışan Adayları”** ile iletişime geçmek,
* Herhangi bir mevzuatın gereklerini ya da yetkili kurum veya kuruluşun taleplerini karşılamak,
* Personel temin süreçlerini geliştirmek ve iyileştirmek

üzere işlenebilir, saklanabilir, Kanunların öngördüğü veya izin verdiği ölçüde aktarılabilir ve Kanunlar tarafından belirlenen sürelerin sonunda silinebilir, imha edilebilir ya da anonimleştirilebilir.

**1.6 Bu Politika’nın Diğer KVK Politikaları ve Uygulamalar ile İlişkisi**

İşbu “**Politika”**, **“Çalışan Adayları”**nın kişisel verilerinin işlenmesi konusunda **“Veri Sorumlusu”**nun alacağı aksiyonları düzenlemektedir. Bu “**Politika**”da hüküm bulunmayan haller için kişisel verilerin işlenmesine ilişkin genel politikalarda yer alan hükümler uygulanacaktır.

**1.7 Güncellenebilirlik**

İşbu **“Politika”** üzerinde, değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellemeler yapılabilmektedir. Güncelleme yapılması halinde, [www.grandbelish.com](http://www.grandbelish.com) adresi üzerinden veya sair kanallardan bilgilendirme yapılacaktır.

Tüm güncellemeler, web sitesi üzerinde yayınlandığı tarihten itibaren geçerli olacaktır.

 **2. BÖLÜM: İŞE ALIM SÜRECİNDE KİŞİSEL VERİ TOPLANMASI**

**2.1 Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar**

**2.1.1 Başvuru Kanalları**

**“Veri Sorumlusu”**, açık pozisyonlar için işe alım sürecini iş ilanıyla (internet sitesi, İŞKUR üzerinden veya benzeri yöntemlerle) başlatabilir veya doğrudan başvuruları (web sitesi üzerinden, e-posta yoluyla, bizzat) değerlendirebilir.

**2.1.2** **İşe Alım Sürecinde Toplanan ve İşlenen Kişisel Veriler**

**“Veri Sorumlusu”**, iş başvurusunda bulunan “**Çalışan Adayları**”nın aşağıdaki bilgilerini toplayabilecek ve işleyebilecektir:

* İsim, adres, doğum tarihi, doğum yeri, T.C Kimlik Numarası, e-posta adresi, telefon numarası ve benzeri diğer kimlik ve iletişim bilgileri,
* Öz geçmiş, ön yazı, geçmiş veya ilgili iş tecrübesi veya diğer tecrübe, eğitim durumu, transkript, dil test sonuçları veya iş başvurusuna ilişkin destekleyici veya açıklayıcı belgeler, sertifikalar vb,
* Mevzuat, meşru menfaatler ve/veya işin gereği ihtiyaç duyulabilecek, sabıka kaydı, engellilik durumu vb özel nitelikli veriler,
* Telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat yapılması durumunda mülakat sırasında elde edilen bilgilerin kayıtları,
* Önceki işverenlerden alınan referanslar veya aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontrol sonucu elde edilen bilgiler veya **“Veri Sorumlusu”** tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen bilgiler

İlaveten, gerekli hallerde, işe alınması muhtemel olan adayların söz konusu işe uygun olup olmadığına karar vermek için ilgili adaya testler yapılmasını talep edilebilir. Bu testler aynı zamanda herhangi bir kanuni yükümlülüğünü yerine getirmek için veya muhtemel çalışanın tabi olacağı sigorta türünü belirlemek için de yapılabilir. İşe alım sürecinde tıbbi muayene veya sağlık testi sadece kişinin gerçekten işe alınma ihtimali yüksek ise yapılır ve iş başvurusu sürecinin ilk zamanlarında **“Çalışan Adayları”** konu ile ilgili bilgilendirilir.

**2.1.3 Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması**

**“Veri Sorumlusu”**, kişisel veri sahibini bilgilendirme yükümlülüğünün yerine getirebilmesi için toplanan kişisel verilerin hangi amaçla toplandığı hususunda adayları bilgilendirir. Toplanan kişisel verilerin, aday tarafından başvurulan pozisyon dışında, başka bir pozisyon veya amaç için kullanılması veya paylaşılması öngörülüyorsa, bu kullanım ve paylaşım amaçları da açıkça belirtilir.

İşe alım sürecinde kişisel verilerin toplanması için yöneltilen sorular ile kişisel veri toplamak amacıyla hazırlanan formlar her açık pozisyon türüne göre değerlendirilir ve gereksiz kişisel veri toplanmasının önüne geçecek önlemler alınır (örneğin; adayların adı, soyadı, adresi, doğum tarihi, e-posta adresi, iş deneyimi ve eğitimi hakkında sorular sorulabilir). Çalışanlardan toplanan bazı kişisel veriler, adayın işe alımı onaylanmadan istenmemelidir (örneğin; banka hesap bilgileri).

Adayın başvurduğu işin niteliğine göre daha kapsamlı kişisel veri işlenmesi gerekli olabilir. Ancak, söz konusu kişisel veriler işin niteliğine uygun olmalıdır. İşin niteliği gereği talep edilen kişisel veriler sadece ilgili pozisyon için geçerli olmalıdır.

**2.1.4 Başvuru Aşamasında Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

İşbu “**Politika”**nın 1.2.3 numaralı maddesinde yer alan özel nitelikli kişisel veriler (kanuni zorunluluk veya işin niteliği gereği olanlar hariç) işe alım kararı vermek amacıyla kullanılamaz ve bu veriler kullanılarak adaylar arasında ayrımcılık yapılamaz.

İşin niteliği veya kanuni zorunluluk nedeniyle özel nitelikli kişisel verilerin (sabıka kaydı veya sağlık raporu gibi) işlenmesi gerekiyorsa da, ancak bu kapsama uygun düşen özel nitelikli kişisel veriler, mümkün olduğunca sınırlı olarak işlenebilir.

Bu durumda, ilgili özel nitelikli kişisel verinin talep edilme nedeni ve kullanım amacı hakkında başvuru formu veya ayrı bir açıklayıcı not ile **“Çalışan Adayları”** bilgilendirilir.

**2.1.4.1 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi**

Özel nitelikli kişisel veriler **“Çalışan Adayları”**nın açık rızası olması halinde işlenebilir. Açık rıza özel nitelikli kişisel verinin niteliğine göre bu **“Politika”**da belirtilen ilkeler ve gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak işlenebilir.

**2.1.4.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller**

Özel nitelikli kişisel veriler, **“Çalışan Adayları”**nın açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“Kurul”) tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

* + - * **“Çalışan Adayları”**nın sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler açısından, kanunlarda öngörülen hallerde,
			* **“Çalışan Adayları”**nın sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri açısından ise kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi halinde.
	1. **Çalışan Adayları’nın Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri**

İşe alım sürecinde **“Çalışan Adayları”**nın kişisel verileri bu **“Politika”**da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya bunlara ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanabilir:

* + Yazılı veya elektronik ortamda yayınlanan dijital başvuru formu aracılığıyla,
	+ **“Çalışan Adayları”**nın Grand Belish Hotel’e e-posta, kargo, referans ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları öz geçmişler aracılığıyla,
	+ Telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat yapılan hallerde, mülakat sırasında,
	+ Çalışan Adayları tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile **“Veri Sorumlusu”** tarafından yapılan araştırmalar sırasında,

**2.3 Mülakat Sırasında İzlenmesi Gereken Adımlar**

**“Veri Sorumlusu”**, iş başvurusunda bulunan adaylar ile telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat gerçekleştirir.

İnsan Kaynakları departmanında mülakatı gerçekleştiren çalışanlar, mülakat sırasında toplanan kişisel verilerin nasıl kayıt altına alınacağı ve saklanacağı hakkında bilgilendirilir ve **“Çalışan Adayları”**nı da konu ile ilgili bilgilendirirler.

**2.4 İşe Alım Öncesi Yapılan Araştırmalarda veya Kontrollerde İzlenmesi Gereken Adımlar**

**2.4.1 Adayların Sağladığı Kişisel Verilerin Doğruluğunun Kontrolü**

İşe alım sürecinde, ihtiyaç duyulan bilgilerin öncelikli olarak çalışan adayının kendisinden alınması esastır. Ancak, bu süreçte ek araştırma ve kontrol gerekirse, çalışan adaylarının **“Veri Sorumlusu”na** verdikleri bilgilerin ve kişisel verilerin doğruluğu, **“Veri Sorumlusu”**nun meşru menfaatleri doğrultusunda başka kaynaklardan kontrol edilebilir ve ilgili veriler için teyit alınabilir.

Aday hakkında araştırma yapılabilmesi için aşağıdaki tüm koşulların mevcudiyeti aranır:

* Kullanılan yöntemler hukuka uygun olmalıdır.
* Araştırılması gereken kişisel verilerin toplanamaması durumunda, **“Veri Sorumlusu”nun** kendisi, çalışanları veya müşterileri ve/veya iş ortakları açısından risk oluşması söz konusu olmalıdır.
* Aynı amaca ulaşmak için daha makul bir alternatif bulunmamalıdır.

Yapılacak araştırma kapsamında üçüncü kişilerle **“Çalışan Adayları”**na ait kimlik bilgileri, iş ve eğitim tecrübeleri gibi gerekli kişisel veriler paylaşılabilir. Ayrıca **“Çalışan Adayları”** hakkında üçüncü kişilerden kişisel veri elde edilebilir.

**“Çalışan Adayları”**na, İş başvuru formunda veya ek olarak verilecek ayrı bir bilgilendirme notunda, **“Veri Sorumlusu”** ile paylaşmış olduğu kişisel verilerin doğruluğunu teyit amacıyla araştırma ve kontrol yapılabileceği hakkında bilgi verilir.

**2.4.2 Araştırmanın Zamanı**

**“Veri Sorumlusu”** tarafından çalışan adaylarının kişisel verilerine dair yapılacak kontrol ve araştırma, işe alım sürecinin mümkün olduğu kadar sonuçlanmasına yakın bir aşamasında yapılır. Ön elemeden geçen adayların tümüne kapsamlı araştırma yapılmaz. Ancak, açık pozisyona seçilme ihtimali yüksek adaylar hakkında kapsamlı araştırma yapılabilir.

**2.4.3 Araştırma Sırasında Uyulması Gereken Temel İlkeler**

* + Araştırılan bilginin ilgili kaynaktan talep edilebilmesi için, bilgiyi söz konusu kaynaktan elde etme ihtimali yüksek olmalıdır.
	+ Adayın ailesi veya yakın çevresine istisnai durumlarda başvurulmalıdır.
	+ Araştırma sonucu elde edilen bilgi, kaynağın güvenilirliğine göre değerlendirilmelidir.
	+ Hiçbir istihdam kararı güvenilirliği şüpheli olan bir kaynağa dayanmamalıdır.
	+ Grand Belish Hotel, kendi bünyesindeki ilgili çalışanı veya araştırmayı üstlenecek olan kişileri araştırma yöntemi hakkında bilgilendirmelidir.
	+ Araştırmanın sonucu adayın aleyhine sonuçlanır ise, söz konusu durum hakkında aday bilgilendirilmelidir. **“Çalışan Adayları”**nın sonuç hakkında bilgilendirilebilmesi ve adayın arzu ettiği takdirde duruma ilişkin açıklama yapabilmesini sağlayacak faaliyetler yürütülmelidir.
	+ Adayın sonuç hakkında vereceği açıklama dikkate alınmalıdır.
	+ Araştırma sırasında adaydan farklı bir kişiye ilişkin kişisel veri elde edilmemesine özen gösterilmelidir. Adaydan farklı bir kişiye ilişkin kişisel veri toplanması ve işlenmesi halinde, ilgili kişi, söz konusu durum ve bilginin işlenme yöntemi hakkında bilgilendirilmelidir. Bu bilgilendirmeyi gerçekleştirebilmek amacıyla gerekli faaliyetler yürütülmelidir.

**2.4.4 Araştırma İçin İzin Alınması**

Araştırma sırasında üçüncü bir kişiden bilgi ve belgenin toplanması adayın rızasına bağlı ise, **“Veri Sorumlusu”** adaydan açık rıza alır.

**2.5 Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği**

**2.5.1 Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği**

İş başvurusunda bulunan **“Çalışan Adayları”**nın **“Veri Sorumlusu”**na sunmuş olduğu kişisel veriler, hassasiyetle korunur ve bu doğrultuda gerekli önlemler alınır.

* Web sitesi, e-posta gibi dijital ortamlardan gelen başvurular, yeterli teknik güvenliğe sahip kanallar aracılığıyla doğrudan ve sadece İnsan Kaynakları birimine yönlendirilir.
* Elden ya da posta gibi kanallar aracılığıyla gelen başvuruların da, yine doğrudan ve sadece insan kaynaklarından sorumlu yetkili kişiye iletilmesi ve elde edilen fiziki belgelerin güvenliği sağlanır.

**2.5.2 İşe Alım Sürecine ilişkin Kişisel Verilerin Saklanma Süresi**

**“Veri Sorumlusu”**, iş başvurusu sürecinde elde etmiş olduğu **“Çalışan Adayları”**na ait kişisel verileri, bu verilerin işlenme amaçlarına uygun olan bir süre boyunca saklar.

İş hukuku ve diğer ilgili düzenlemelere uyumlu olarak, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması durumunda da söz konusu kişisel veriler, **“Veri Sorumlusu”** tarafından veya adayın talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Geçerli bir sebep olmadığı takdirde (muhtemel uyuşmazlıkların çözümü gibi), **“Veri Sorumlusu”**, ilgili kişisel verileri işe alım sürecinden dolayı doğabilecek taleplerin zamanaşımı süresi bitiminden sonra muhafaza etmezler. İlgili zamanaşımı süresinin bitiminden itibaren adayın kişisel verileri anonimleştirilerek saklanmaya devam edilebilir.

İşe alım sürecinde adayın durumu hakkında araştırma yapılmış veya herhangi bir şekilde üçüncü kişilerden veri temin edilmiş ise, üçüncü kişilerden elde edilen bilgiler en kısa sürede silinir. **“Veri Sorumlusu”**, araştırma yapılıp yapılmadığını, araştırmanın sonucunu ve adayın işe alınıp alınmadığını belirterek araştırmanın sonuçlarını saklayabilir.

**2.5.3 İşe Alınan Adayların Çalışan Kayıtlarına Aktarılması Gereken Kişisel Verileri**

**“Veri Sorumlusu”**, açık pozisyona kabul edilen başarılı adayların özlük dosyalarına, adaylık süreci boyunca elde edilen kişisel verilerden hangi verilerin aktarılacağını özenle belirler. İş ilişkisi ve özlük dosyasının kapsamı gereği gerekli olmayan kişisel veriler yeni çalışanın özlük dosyasına aktarılmaz.

**2.5.4 Başvurusu Kabul Edilmeyen Adayların Kişisel Verileri**

Başvurusu olumlu olarak sonuçlanmayan adaylar, **“Veri Sorumlusu”** tarafından, ileride açılabilecek pozisyonlar için değerlendirilmek istenebilir ve bu sebeple **“Çalışan Adayları”**nın kişisel verileri kayıtlarda tutulabilir.

Böyle bir veri tutulacaksa, **“Çalışan Adayları”**, iş başvuru formları ve ek açıklayıcı belgelerle konu hakkında bilgilendirilir. Ayrıca talebi halinde verilerinin kayıtlardan silinebileceği de belirtilir.

**3.BÖLÜM: ÇALIŞAN ADAYLARI’NIN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN KANUNİ HAKLARI**

**3.1 Çalışan Adayları’nın Kanuni Hakları**

KVKK’nın 11.maddesi gereği, **“Çalışan Adayları”** aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

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

**3.2 Çalışan Adayları’nın Kanuni Haklarını Kullanmalarına ilişkin Esaslar**

**“Veri Sorumlusu”,** **“Çalışan Adayları”**nın kanuni haklarını kullanabilmelerini, gerekli başvuruların yapılabilmesini ve yapacakları başvurulara en geç 30 gün içerisinde cevap verilmesini sağlayacak her türlü idari, hukuki ve teknik önlemleri alır ve ilgili süreçleri tasarlayarak bu konuda çalışanları bilgilendirir.

Başvurular, [www.grandbelish.com](http://www.grandbelish.com) adresinde bulunan KVKK Başvuru Formu doldurularak, aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri ile yapılabilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Başvuru Yöntemi | Başvurunun Yapılacağı Adres | Başvuru Gönderiminde Belirtilmesi Gereken Bilgi |
| Elden Kimlik Teyidi İle, Noter Vasıtasıyla | Davutlar Mahallesi, Özgürcan Gözmen Caddesi No:5 Kuşadası/AYDIN | Zarfın Üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu İ.K Bilgi Talebi” yazılması gerekmektedir. |
| E-Posta Yoluyla (Formun İmzalı Halini İçeren) | kvkk@grandbelish.com | Konu Kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu İ.K Bilgi Talebi” yazılması gerekmektedir.  |