



ÖKSÜT MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
ÇALIŞAN

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ AYDINLATMA METNİ

Öksüt Madencilik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi ("**Öksüt**" veya "**Şirket**") olarak kişisel verilerinizin korunmasına ve güvenliğine maksimum dikkat ve özen göstermekte ve kişisel verilerin öneminin ve bu verilerin kaydedilmesinin/kullanılmasının taşıdığı sorumluluğun bilinciyle ve hassasiyetle hareket etmekteyiz. Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülüklerini belirlemek amacıyla 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK**" veya "**Kanun**")'nun "Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü" başlıklı 10. maddesi ile 10 Mart 2018 tarih ve 30356 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca işbu Aydınlatma Metni ile **Öksüt** tarafından işlenen kişisel verileriniz hakkında sizleri bilgilendirmeyi hedeflemekteyiz.

I-Veri Sorumlusunun Kimliği

Kanun hükümleri ve ilgili düzenlemeler uyarınca Öksüt, "Veri Sorumlusu" sıfatına haiz olup tarafımıza aşağıda yer verilen iletişim bilgileri aracılığıyla ulaşmanız mümkündür.

Adres	: Gaziosmanpaşa Mahallesi Turan Emeksiz Caddesi No: 1 İç Kapı: 3 Çankaya – Ankara
Telefon	: +90 312 408 87 00
Faks	: +90 312 442 88 30
İnternet Adresi	: https://www.oksutmadencilik.com.tr/
E-Posta Adresi	: info.omas@centerragold.com

II- İşlenen Kişisel Veriler

Öksüt ile ilişkiniz kapsamında aşağıdaki kişisel verileriniz işlenmektedir;

(1) Kimlik Bilgileriniz: Ad soyadı, yaş, doğum tarihi, doğum yeri, kimlik ve fotokopisi, kimlik numarası, imza, pasaport, ehliyet.

(2) İletişim Bilgileriniz: İkametgah, e-posta, telefon.

(3) Finans Verileriniz: IBAN, banka bilgileri.

(4) Mesleki Deneyime İlişkin Verileriniz: Eğitim-öğrenim durumu, mezun olunan bölüm, işe giriş tarihi, pozisyonu, geçmişte çalışılan işyeri, CV, eğitim sertifikaları, mesleki yeterlilik belgeleri, görevlendirme yazısı, diploma fotokopileri.

(5) Görsel ve İşitsel Kayıtlarınız: Video ve fotoğraf.

(6) Fiziksel Mekan Güvenliğine İlişkin Verileriniz: Maden sahasına giriş-çıkış kayıtları.

(7) Sağlık Verileriniz: İşe giriş periyodik muayene formu Ek-2'deki belirtilen sağlık verileri, kan grubu, geçirilen hastalıklar, ailesel hastalıklar, fiziki özellikler (boy-kilo), hekimin işe uygunluk yorumları, tanı, teşhis, çalışan sağlığı tavsiyesi, sağlık sigortası formlarında yer alan bilgiler, iş yerinde uygulanan bağımlılıkla mücadele prosedürü kapsamında tıbbi test sonuçları, sağlık raporu.

(8) Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirlerine İlişkin Verileriniz: Adli sicil arşiv kaydı.

(9) Özlük Verileriniz: Özlük dosyası için talep edilen bilgiler, işe giriş için istenen belgeler.

(10) Hukuki İşleme İlişkin Verileriniz: İmza beyannameleri.

(11) Diğer Verileriniz: Aile veya yakınlarının durumuna ilişkin bilgiler, kişinin ailesinin veya yakınlarının T.C. kimlik numarası, iletişim bilgileri, kişinin ailesinin veya yakınlarının sağlık durumu ve hastalık beyanları, askerlik durumu, aile bilgisi, evlilik belgesi, doğum belgesi, SGK giriş bildirgesi, SGK dökümleri, KKD teslim formu, araç ruhsat fotokopisi, trafik poliçesi fotokopisi, SRC belgeleri, İş makinası kullanma sertifikası, psikoteknik belgesi, mesleki yeterlilik belgesi.

III-İşleme Amaçları

Öksüt ile ilişkinize göre ve bu kapsamda elde edilen kişisel verileriniz aşağıda yer verilen amaçlarla işlenebilecektir.

- İş akdininin kurulması, ifası ve sonlandırılması süreçlerinde özlük dosyasının oluşturulması ve saklanması,
- İş akdininin kurulması süreçlerinin yönetimi,
- İş akdinden kaynaklanan ve Şirketimizin tabi olduğu mevzuattan doğan yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması ve iş faaliyetlerinin planlanması ve icra edilmesi,
- İşe giren ve işten ayrılan çalışanların kimlik bildirimlerinin ilgili kamu kurumlarına yapılması,
- Eğitim merkezi-başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- Özel sağlık sigortası, hayat sigortası, ferdi kaza sigortası ve BES işlemlerinin yapılması,
- Eş ve çocukları için özel sağlık sigortası işlemlerinin yapılması,
- Personel işe giriş, doğum günleri, terfi, ayrılış duyurularının yapılması,
- Konaklama, ulaşım rezervasyonlarının yapılması,
- İşe yeni başlayanlar için İSG-Ç (İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre) Eğitimi verilmesi,
- İşe yeni başlayanlardan sağlık raporu alınması,
- Meşru amaçlar için çalışanların kurumsal e-postalarının, yazışmalarının ve belgelerinin incelenmesi ve denetlenmesi,
- Yıllık periyodik muayenelerin yapılması,
- Yıllık poliklinik istatistiklerinin bildirilmesi,
- Aylık-yıllık İŞKUR bildirimlerinin yapılması,
- İcra bildirim ve ödeme işlemlerinin yapılması,
- Çalışma izin başvuru işlemlerinin yapılması,
- Poliklinik Muayene Defterinin tutulması,
- Haftalık Toolbox eğitim kayıtlarının tutulması,
- İSG-Ç yıllık eğitimlerinin tekrarlanması,
- Saha sürüş eğitim formunun alınması,
- Reçetelerin alınması,

- İş sağlığı ve güvenliği ile acil durumlarda sahada kişi tespiti yapılması,
- İşyeri hekiminden çalışan sağlığı ile ilgili İK'ya gönderilen tavsiye e-postası alınması,
- İSG Toplantı Katılım Föylerinin toplanması,
- Çalışanın kaza sonucu yaralanmasına istandan hazırlanmış ön bilgilendirme raporunun hazırlanması,
- Çalışanın iş kazası, meslek hastalığı bildirimlerinin yapılması,
- Çalışma ve oturma izni başvurularının yapılması,
- Personel giriş kartı/tag cihazı verilmesi,
- Araç zimmet ve saha giriş etiketi verilmesi,
- Yeni network kullanıcısı oluşturulması,
- Çalışan bilgileri database'nin oluşturulması,
- Yeni SAP/Success Factors, QDMS, Bridge, Ellipse, Sharepoint vb. şirketiçi IT uygulamaları kullanıcısı oluşturulması,
- Çalışanın acil durum kişisi (akraba veya tanıdık) iletişim bilgisinin işlenmesi,
- Zimmet takibinin yapılması,
- 5651 sayılı yasa çerçevesinde alınması gereken bilgilerin alınması,
- Maden Hakları – Daimi Nezaretçi ve Teknik Eleman Atamalarının yapılması,
- İSG-Katip İSG Uzmanı, İşyeri Hekimi, diğer sağlık personeli atamalarının yapılması,
- SGK işyeri yetkilisi atamaları,
- Maden ve Arazi Hakları, İzinler – Vekaletnamelerin çıkarılması,
- Maden Hakları- Maden Kanunu gereğince Yetkili Tüzel Kişilik Kurulumu (YTK)'nun yapılması,
- Çalışanların mesleki, iş güvenliği ve kişisel bilgi ve becerilerinin şirket hedefleri ve politikası doğrultusunda gelişimin sağlanması.

IV- İşlenen Kişisel Verilerin Aktarımı

Kişisel verileriniz, bu Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metninde yer alan amaçlar dâhilinde Şirket içinde, yurtiçi ve/veya yurt dışında bulunan grup şirketleri ve bağlı ortaklıkları, Şirket yetkilileri, ortaklarımız, iş ortaklarımız, tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumları ve özel kişilere Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilir.

V- Kişisel Verilerin Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Şirket, kişisel verilerinizi Şirketimizle iletişime geçmeniz ve/veya hukuki ilişkinizin kurulması esnasında ve söz konusu ilişkinin devamı süresince sizlerden, ortaklıklar, iştirakler, işbirliği yaptığımız ya da sözleşme ilişkimizin bulunduğu çözüm ortakları, dâhil olmak üzere üçüncü kişilerden ve yasal mercilerden olmak kaydıyla internet, mobil uygulamalar, sosyal medya ve diğer kamuya açık mecralar veya düzenlenen eğitimler, organizasyonlar ve benzeri etkinlikler aracılığıyla yukarıda yer verilen amaç ve hizmetlerin verilebilmesi amacı ile toplanmaktadır.

Kişisel verileriniz, Kanun'un 5. maddesinin 1. fıkrası uyarınca açık rızaya dayanılarak veya 2. fıkrasının a bendinde "Kanunlarda açıkça öngörülmesi", c bendinde "Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin

işlenmesinin gerekli olması”, ç bendinde “Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”, e bendinde “Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması”, f bendinde “İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması” şartlarına dayanılarak ve 6. maddenin 1. fıkrası uyarınca açık rızaya dayanılarak ile veya 3. fıkralarında belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile işbu Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metninde belirtilen amaçlarla işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

VI- KKVK Kapsamındaki Haklarınız

Kanun’un 11. maddesi hükümleri uyarınca kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklarınız bulunmaktadır.

- Kişisel verinin 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
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

VII- Hak ve Talepleriniz İçin Bizimle İletişime Geçmek İsterseniz

Yukarıda belirtilen haklar kapsamında ilgili taleplerinizi dilekçe ile, noter kanalı ile “Gaziosmanpaşa Mahallesi Turan Emeksiz Caddesi No: 1 İç Kapı: 3 Çankaya – Ankara” adresinde yer alan merkezimize veya kayıtlı elektronik posta (KEP) adresimiz olan oksutmdnclik@hs01.kep.tr adresi üzerinden veya Şirketimize daha önce bildirilen ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle tarafımıza iletebilirsiniz.

Bu kapsamda yapılacak olan şahsen başvurular tarafımızdan yapılacak kimlik doğrulamasını takiben kabul edilecek olup; talepleriniz, niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde sonuçlandırılacaktır. Başvuruya yazılı olarak cevap verilmesi durumunda, 10 sayfaya kadar ücret alınmayacak olup 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’in 7. maddesinde yer alan işlem ücreti alınabilecektir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde ise kayıt ortamının maliyeti tutarında bir ücret talep edilebilecektir.

Öksüt bu Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma yer alan hükümleri dilediği zaman yayımlamak suretiyle değiştirebilir. Öksüt’ün değişiklik yaptığı hükümler yayımlandığı tarihte yürürlük kazanır.



VERİ SORUMLUSU

ÖKSÜT MADENCİLİK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ