



ÜNSPED GÜMRÜK MÜŞAVİRLİĞİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ A.Ş. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI YÖNETMELİĞİ

İşbu yönetmelik 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum sağlamak, şirket içi koordinasyon ve temel ilke ve uygulamaların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 1-

- a) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- b) Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
- c) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- d) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- e) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
- f) Veri işleyen: UGM bünyesinde çalışanların kişisel verileri, UGM Personel Müdürlüğü nezdinde tutulan özlük dosyalarında ve ayrıca UGM Bilgi Sistemleri sunucularında ve programlarında, üçünü kişilere ait veriler de UGM Bilgi Sistemleri sunucularında ve programlarında işlenmekte ve saklanmaktadır. Bu bağlamda UGM Personel Müdürlüğü ile UGM Yazılım ve Uygulama Geliştirme Müdürlüğü verilerin işlenmesi ile mükelleftir.
- g) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- h) Veri sorumlusu: Ünsped Gümrük Müşavirliği ve Lojistik Hizmetler A.Ş.'ni ifade eder.



Kişisel verilerin işlenmesinde uyulacak esaslar

MADDE 2-

- a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
- b) Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
- c) Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme.
- d) İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
- e) İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

Kişisel verilerin işlenme şartları

MADDE 3-

Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

- a) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nun 4-ç maddesine göre İşverenin, çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne alması gerekliliğinin düzenlenmiş olması, İş Kanunu 25. Maddesinde işçiden kaynaklanan sağlık sebeplerinin işverene haklı fesih imkanı veren düzenlemeye gidilmiş olması ve ayrıca İş Kanunu'nun 30. maddesinde engelli çalıştırma yükümlülüğünün işverene yüklenmiş olması nedenleri ile kanunda açıkça öngörülen bu düzenlemeler karşısında işe başlarken sağlık kişisel verisinin alınması için açık rıza gerekmemektedir.
- b) Çalışanlarımız ile akdedilecek olan iş sözleşmeleri başta olmak üzere, bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması durumunda açık rıza gerekmemektedir.

Bu doğrultuda

- İş Başvuru formunda: TC Kimlik numarası, ad soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, cinsiyeti, medeni durumu, askerlik durumu, telefon numarası, kendisine ulaşamadığında aranılacak kişi, öğrenim bilgileri, iş deneyimleri, bilgisayar bilgileri, özel ilgi alanları, yabancı dil bilgisi, meslek/özel ihtisas alanına ilişkin kurs, seminer ve sahip olduğu belgeler, sağlık problemi olup olmadığı, kurumda çalışan akraba bilgileri, sürücü belgesi, sigara alışkanlığı, emeklilik



bilgileri, referanslar, gümrük müşavirliği, yardımcılığı ya da staj durumuna ilişkin bilgi, aday olduğu görev, ücret beklentisine ilişkin veriler sorulabilir ve ayrıca fotoğraf alınabilir. İşe girişlerde: Sigorta hizmet dökümü, ikametgah belgesi, vukuatlı nüfus kayıt örneği, nüfus cüzdanı örneği, kan grubu kartı, öğrenim belgesi örneği, ehliyet fotokopisi ek olarak alınabilir.

- c) UGM de müşteri ile yaşanabilecek muhtemel ihtilafların önüne geçmek ve işin sağlıklı yürütülmesini sağlamak amacıyla iletişim ses kaydı alınabilir. UGM meşru menfaatleri için veri işlenmenin zorunlu olduğu bu durum için işçinin rızasını alacaktır. Bu durumda ses kaydı alınan üçüncü şahıslar iletişim kaydı alınmadan evvel aydınlatılacak ve konuşmaya devam etmesi halinde örtülü rıza verdiği varsayılacaktır.
- d) UGM de özel nitelikli kıymetli evraklar muhafaza edildiği ve müşteri menfaatleri ve gizlilik ilkeleri gereğince güvenliğin sağlanması amacıyla kamera ile izleme ve kayıt altına alma sistemi kullanılmaktadır. UGM meşru menfaatleri için veri işlenmenin zorunlu olduğu bu durum için çalışanın rızasını alacaktır.
- e) İşçinin özel amaçlı internet kullanımı, e posta takibi de UGM gizlilik ve işin verimliliğine dair üstün menfaatlerini korumak adına işlenebilir. Bu durumda da çalışanların rızası alınacaktır.
- f) UGM yi ziyaret eden şahısların sadece ad soyad bilgileri ile ziyaret ettiği şahsın kim olduğu ve ziyaret saatleri kaydedilmektedir. UGM meşru menfaatleri için veri işlenmenin zorunlu olduğu bu durum için rıza gerekmemektedir.
- g) UGM web sayfasını ziyaret edenlerin de kişisel veri güvenliğini korumak amacıyla aydınlatma yükümlülüğü yazılı olarak web sitesinde yayımlanacaktır.
- h) Yukarıda sayılan durumlar haricinde, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması hallerinde de bildirimde bulunmuş olmak kaydıyla, rıza gerekmeksizin kişisel veriler işlenebilir.
- i) UGM'de şirketçe kullanıma tahsis edilmiş araçlarda takip sistemi uygulanmakta olup, sistemin uygulanmakta olduğu çalışanlara yazılı olarak bildirilecek ancak yazılı rıza gerekmecektir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları

MADDE 4-

- a) İş sözleşmelerimizde çalışanlarımızdan özel nitelikli sayılan sağlığı, ceza mahkûmiyeti verileri, dernek, sendika, vakıf üyeliği bilgisi ile biyometrik veri sayılan parmak izi istenmektedir. Sağlık bilgileri kanun gereği zorunlu olduğu için 3.a da belirtildiği üzere rıza gerektirmemektedir. Ancak diğer veriler için açık rıza alınacaktır.
- b) Yukarıda sayılan özel nitelikli kişisel verilerden parmak izi alınması ve ceza mahkumiyet bilgisi alınması ve dernek, sendika, vakıf üyeliği bilgisi alınması işe giriş esnasında UGM Personel Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilecek aydınlatma



yükümlülüğü akabinde yazılı olarak rıza alınması üzerine gerçekleştirilecektir. Çalışan adayının mağdur olmaması açısından işe alım öncesinde yapılan mülakatların sonunda UGM İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından, işe başlatılması halinde birinci fıkrada sayılan kişisel verinin talep edileceği adaya ayrıca bildirilecektir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi

MADDE 5-

- İlgili kanun ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine veri sorumlusu tarafından silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.
- UGM bünyesinde tutulan çalışanlara ait özlük dosyaları işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl, sağlık verileri ise işten ayrılma tarihinden itibaren 15 yıl süresince saklanacaktır.

Kişisel verilerin aktarılması

MADDE 6-

- Kişisel veriler, 3. maddede belirtilen şartlardan birinin bulunması hâlinde (c,d,e bentleri hariç) , ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın aktarılabilir, 3-c,d,e ile 4.maddede sayılan şartlar halinde ise açık rıza gerekmektedir.
- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin diğer kanunlarda yer alan hükümler saklıdır.

Kişisel verilerin yurt dışına aktarılması

MADDE 7-

Kişisel veriler, 3. maddede belirtilen şartlardan birinin varlığı (c,d,e bentleri hariç) ve kişisel verinin aktarılacağı yabancı ülkede;

- Yeterli korumanın bulunması,
- Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması, kaydıyla ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarılabilir.

Veri sorumlusunun aydınlatma yükümlülüğü

MADDE 8-

İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından yapılacak olan iş başvuru mülakatlarında ve işe alım aşamasında Personel Müdürlüğüne kişisel verilerin elde edilmesi sırasında, ilgili kişilere;

- UGM nin veri sorumlusu olarak kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,



- c) İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- d) Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- e) 8 inci maddede sayılan diğer hakları, konusunda bilgi vermekle yükümlüdür.

İlgili kişinin hakları

MADDE 9-

Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- f) 4 üncü maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g) (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler

MADDE 10-

- a) Veri sorumlusu;
- a) Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b) Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c) Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,



amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.

- b) Veri sorumlusu, kendi kurum veya kuruluşunda, bu Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak zorundadır.
- c) Veri sorumluları ile veri işleyen kişiler, öğrendikleri kişisel verileri bu Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamaz ve işleme amacı dışında kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

Veri sorumlusuna başvuru

MADDE 11-

a) İlgili kişi, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili taleplerini yazılı olarak veya Kurulun belirleyeceği diğer yöntemlerle veri sorumlusuna iletir.

b) Veri sorumlusu başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir.

c) Veri sorumlusu talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi hâlinde veri sorumlusunca gereği yerine getirilir. Başvurunun veri sorumlusunun hatasından kaynaklanması hâlinde alınan ücret ilgiliye iade edilir.

Veri Sorumluları Siciline kayıt

MADDE 12-

- a) Kişisel verileri işleyen birimler, veri işlemeye başlamadan önce Veri Sorumluları Siciline kaydolmak zorundadır.
- b) Veri Sorumluları Siciline kayıt başvurusu aşağıdaki hususları içeren bir bildirimle yapılır:

- Veri sorumlusu kimlik ve adres bilgileri.
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği.
- Veri konusu kişi grubu ve grupları ile bu kişilere ait veri kategorileri hakkındaki açıklamalar.
- Kişisel verilerin aktarılabileceği alıcı veya alıcı grupları.
- Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler.
- Kişisel veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirler.
- Kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre



ÜNSPED
GÜMRÜK
MÜŞAVİRLİĞİ



Uygulama esasları

MADDE 13- İşbu yönetmeliğin uygulanmasını sağlamak amacıyla

- (a) İşbu yönetmeliğin uygulanması Hukuk, Bilgi Teknolojileri, İşlem, Personel, İnsan Kaynakları ve İç Denetim Birimlerinden müteşekkil UGM Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nca yürütülecektir.
- (b) İş başvuru mülakatları, işe başlama ve oryantasyon eğitimlerinde ilgili kanun ve şirket politikalarını açıklamak üzere aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilecek ve çalışanlardan konu hakkında aydınlatıldığına dair imzalı belgeler alınacaktır.
- (c) UGM internet sitesinde ayrı bir sekme oluşturularak, aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilecektir.
- (d) UGM'ye ait matbu iş başvuru formu, iş sözleşmesi, gümrük müşavirlik sözleşmelerinde gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
- (e) UGM resepsiyon bölümünde ziyaretçilere imzalatılacak matbu form içeriğinde, kamera sistemlerinin çalıştığı bildirilecektir.
- (f) Ölçülülük ilkesi doğrultusunda veriye erişim sınırlandırılacaktır

Yürürlük

MADDE 14- İşbu yönetmelik 22.02.2017 tarihinde yürürlüğe girer.

Geçici madde

MADDE 1- İşbu yönetmeliğin yürürlüğe girmesini müteakip mevcut çalışanlar açısından aydınlatma yükümlülüğü ve rızaların alınması 30.02.2017 tarihine kadar tamamlanacak