

İNCİ CAM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ

1. VERİ SORUMLUSU

İNCİ CAM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ("Şirket") olarak, çalışan adaylarına ait kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" veya "Kanun"), ilgili ikincil mevzuat ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına uygun olarak işlenmesine ve korunmasına önem vermekteyiz.

İşbu Aydınlatma Metni, Kanun'un 10 uncu maddesi kapsamında, Şirketimize iş başvurusunda bulunan çalışan adaylarının kişisel verilerinin işleme amaçları, hukuki sebepleri, toplanma yöntemleri, aktarılabileceği kişiler ve ilgili kişilerin hakları konusunda bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Veri Sorumlusu: İNCİ CAM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

MERSİS No: 0478117068400001

Adres: Organize Sanayi Bölgesi 37. Cadde No: 19 Melikgazi / Kayseri / Türkiye

E-posta: info@incicam.com.tr

KEP: incicamsanayi@hs03.kep.tr

2. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

Şirketimiz tarafından, başvuru pozisyonunun niteliği ve işe alım sürecinin gerekliliklerine göre aşağıdaki kişisel veriler işlenebilmektedir.

- **Kimlik Bilgileri:** Ad, soyad, yalnızca yaş veya kanuni şartların belirlenmesi için gerekli olması hâlinde doğum tarihi; mevzuattan kaynaklanan zorunluluk bulunması hâlinde ve işe alımın ileri aşamalarında T.C. kimlik numarası.
- **İletişim Bilgileri:** Telefon numarası, e-posta adresi ve gerekli olması hâlinde adres bilgisi.
- **Mesleki Deneyim Bilgileri:** Eğitim ve diploma bilgileri, önceki iş deneyimleri, çalışma tarihleri, görev ve pozisyon unvanları, mesleki eğitim, kurs, sertifika ve dil yeterlilik bilgileri, mesleki yetkinlikler ve aday tarafından bildirilen referans kişilerine ait ad, soyad ve iletişim bilgileri.
- **Özlük Bilgileri:** Başvuru pozisyonunun niteliği gerektiriyorsa askerlik durum bilgisi.
- **Görsel Kayıtlar:** Adayın özgeçmişinde veya iş başvurusunda yer verdiği fotoğraf.
- **Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgileri:** Şirket yerleşkelerine giriş ve çıkış bilgileri ile güvenlik kamerası görüntüleri.
- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler:** Engelli istihdamına ilişkin hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya zorunlu makul uyarlamaların belirlenmesi bakımından gerekli sağlık verileri ile yalnızca mevzuatın ve pozisyonun niteliğinin gerektirdiği istisnai hâllerde talep edilebilecek ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler.

Şirketimiz, çalışan adaylarından özel nitelikli kişisel verilerini genel ve rutin olarak talep etmemektedir. Adayların, başvuru pozisyonunun değerlendirilmesi için gerekli olmayan özel nitelikli kişisel verilere özgeçmişlerinde ve başvuru belgelerinde yer vermemeleri beklenmektedir. Şirketimiz tarafından talep edilmediği hâlde iletilen ve işlenmesi için hukuki sebep bulunmayan kişisel veriler, ilgili mevzuata uygun şekilde silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ

Kişisel verileriniz;

- Şirketimize doğrudan ilettiğiniz özgeçmişler ve iş başvuru formları,
- E-posta ve telefon iletişimleri,
- Şirketin erişimine açılan kariyer platformlarındaki başvuru kayıtları,
- Yüz yüze veya elektronik ortamda gerçekleştirilen iş görüşmeleri ve bu görüşmeler sırasında alınan

değerlendirme notları,

- Şirket yerleşkelerindeki fiziksel güvenlik sistemleri,
- Açık rızanızın bulunması hâlinde tarafınızca bildirilen referans kişilerinden alınan sınırlı doğrulama bilgileri

aracılığıyla elektronik veya fiziki ortamda, tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilmektedir.

Kariyer platformları üzerinden yapılan başvurularda, yalnızca ilgili platform tarafından Şirkete tanımlanan erişim yetkileri kapsamında görüntülenebilen aday bilgileri, mevcut açık pozisyona uygunluğun değerlendirilmesi ve işe alım sürecinin yürütülmesi amacıyla işlenmektedir. Şirketimiz bünyesinde, gelecekte açılacak pozisyonlarda değerlendirilmek üzere ayrı bir çalışan adayı özgeçmiş havuzu oluşturulmamaktadır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI VE HUKUKİ SEBEPLERİ

4.1. Çalışan Adayı Değerlendirme ve İşe Alım Süreçleri

Kimlik, iletişim, mesleki deneyim, gerekli olması hâlinde askerlik durum bilgisi ve adayın özgeçmişinde bulunan fotoğraf verileri;

- İş başvurularının alınması ve değerlendirilmesi,
- Adayın eğitim, mesleki deneyim ve yetkinliklerinin incelenmesi,
- Başvurulan pozisyona uygunluğunun belirlenmesi,
- İş görüşmelerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Adayla işe alım sürecine ilişkin iletişim kurulması,
- İşe alım kararlarının oluşturulması

amaçlarıyla, Kanun'un md. 5/2 (f)'de düzenlenen, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması hukuki sebebine dayanılarak işlenmektedir.

Bu kapsamda gerçekleştirilen veri işleme faaliyetleri, başvuru pozisyonunun değerlendirilmesi için gerekli verilerle sınırlı tutulmaktadır. İşe alım yönünde karar verilmesi hâlinde, iş sözleşmesinin kurulmasıyla doğrudan ilgili ve gerekli kişisel veriler, Kanun'un md. 5/2(c) kapsamında işlenebilmektedir.

4.2. Referans Doğrulaması

Çalışan adayının başvurduğu pozisyona ilişkin çalışma geçmişi beyanlarının doğrulanması amacıyla, yalnızca adayın mevcut başvurusu kapsamında referans olarak bildirdiği kişilerle iletişim kurulabilmektedir. Bu kapsamda adayın adı, soyadı, çalışma başlangıç ve bitiş tarihleri ile görev veya pozisyon unvanı referans kişileriyle paylaşılabilmekte; yalnızca söz konusu bilgilerin doğruluğuna ilişkin teyit alınabilmektedir. Referans doğrulaması kapsamında adayın kişisel verilerinin işlenmesi ve referans kişilerine aktarılması, Kanun'un 5 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında adayın ayrıca verdiği açık rızaya dayanılarak gerçekleştirilmektedir. Açık rıza, işbu Aydınlatma Metni'nden ayrı olarak düzenlenen **Çalışan Adayı Açık Rıza Metni** aracılığıyla alınmaktadır. Açık rıza vermeyen veya verdiği açık rızayı geri çeken adaylar bakımından açık rızaya dayalı referans doğrulaması yapılmaz. Açık rıza verilmemesi veya geri çekilmesi, adayın işe alım sürecinde aleyhine değerlendirme sebebi oluşturmaz.

Referans olarak bildirilmeyen kişilerle iletişime geçilmez. Adayın mevcut işyerinden bir kişiyi ayrıca referans olarak göstermemesi hâlinde mevcut işvereniyle iletişim kurulmaz. Referans görüşmelerinde adayın mülakat içeriği paylaşılmaz; performansı, özel hayatı veya başvuru pozisyonla ilgisiz hususlar hakkında bilgi talep edilmez. Referans görüşmelerinin ses veya görüntü kaydı alınmaz. Görüşmeler sonucunda yalnızca kontrolün tamamlanma durumu ve bildirilen bilgilerin teyit edilip edilmediğine ilişkin sınırlı kayıt tutulabilir. Referans kişilerin kişisel değerlendirme ve yorumları kayıt altına alınmaz. Referans kişilerine ait ad, soyad ve iletişim bilgilerinin referans doğrulaması amacıyla işlenmesi, Kanun'un md. 5/2 (f) kapsamında Şirketin meşru menfaati hukuki sebebine dayanılarak yürütülmektedir. Referans kişilerine yönelik aydınlatma yükümlülüğü Şirket tarafından ayrıca yerine getirilmektedir.

4.3. Fiziksel Mekân Güvenliğinin Sağlanması

Şirket yerleşkelerine gelen çalışan adaylarının giriş ve çıkış bilgileri ile güvenlik kamerası görüntüleri, fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması ve yerleşke güvenliğine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla, **Kanun'un md. 5/2 (f)** kapsamında meşru menfaat hukuki sebebine dayanılarak işlenmektedir. Güvenlik kamerası kayıtları, çalışan adaylarının mesleki yeterliliklerinin veya işe uygunluklarının değerlendirilmesinde kullanılmamaktadır.

4.4. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Şirketimiz tarafından çalışan adaylarına ait özel nitelikli kişisel veriler, yalnızca ilgili veri işleme faaliyeti bakımından zorunlu olması ve Kanun'un 6 ncı maddesinde öngörülen uygun işleme şartının bulunması hâlinde işlenmektedir.

- **Engellilik Durumu ve Sağlık Verileri:** Engelli istihdamına ilişkin hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli kişisel veriler, **Kanun'un md. 6/3 (f)** kapsamında, istihdam alanındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması şartına dayanılarak işlenmektedir. Başvurulan pozisyon bakımından zorunlu makul uyarlamaların belirlenmesini gerektiren sağlık verileri de yalnızca ilgili hukuki işleme şartının bulunması ve amacın gerçekleştirilmesi için zorunlu olması hâlinde işlenmektedir.
- **Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirlerine İlişkin Veriler:** Şirketimiz çalışan adaylarından adli sicil kaydını genel ve rutin olarak talep etmemektedir.

Adli sicil kaydı verileri, yalnızca başvurulmuş pozisyonun niteliği bakımından mevzuat gereği zorunlu olması ve Kanun'un 6 ncı maddesinde düzenlenen ilgili işleme şartının bulunması hâlinde işlenebilmektedir. Bu tür verilerin talep edilmesi gereken pozisyonlarda ilgili adaylara ayrıca **Pozisyon Bazlı Adli Sicil Kaydı Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni** sunulmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen yeterli teknik ve idari tedbirler uygulanmaktadır.

4.5. Hukuki Yükümlülükler ve Hakların Korunması

Çalışan adaylarına ait kişisel veriler, mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması hâlinde Kanun'un md. 5 /2 (ç) kapsamında işlenmektedir. İşe alım sürecine ilişkin bir hukuki uyumsuzluğun ortaya çıkması hâlinde, uyumsuzlukla bağlantılı ve gerekli kişisel veriler, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması şartına dayanılarak Kanun'un md. 5 /2 (e) kapsamında işlenebilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Çalışan adaylarına ait kişisel veriler, Kanun'un 8 inci maddesinde düzenlenen kişisel veri aktarım şartlarına uygun olarak ve ilgili aktarım amacıyla sınırlı olmak üzere aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir:

- **Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları:** Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya hukuken yetkili mercilerin usulüne uygun taleplerinin karşılanması amacıyla, yalnızca gerekli kişisel veriler, Kanun'un 5/2-(ç) maddesi kapsamında aktarılabilir.
- **Hukuki Danışmanlar ve Yetkili Merciler:** İşe alım sürecine ilişkin hukuki uyumsuzluklarda hakların tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla gerekli kişisel veriler, Kanun'un 5/2-(e) maddesi kapsamında aktarılabilir.
- **İşe Alım Süreçlerinde Görev Alan Hizmet Sağlayıcıları:** Şirketin işe alım süreçlerinde kullandığı ve aday verilerine erişimi bulunan hizmet sağlayıcılarına, yalnızca ilgili hizmetin sunulması için zorunlu olan kişisel

veriler, gerekli hukuki işleme ve aktarım şartlarının bulunması kaydıyla aktarılabilmektedir.

- **Referans Kişileri:** Adayın ayrıca açık rıza vermesi hâlinde, yalnızca aday tarafından bildirilen referans kişilerine, çalışma geçmişine ilişkin bilgilerin doğrulanması amacıyla adayın adı, soyadı, çalışma başlangıç ve bitiş tarihleri ile görev veya pozisyon unvanı, Kanun'un 5/1 maddesi kapsamında aktarılabilmektedir.

Çalışan adaylarının kişisel verileri Şirket tarafından yurt dışına aktarılmamaktadır.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

Çalışan adaylarına ait kişisel veriler, işe alım ve aday değerlendirme sürecinin yürütülmesi için gerekli olan süre boyunca saklanmaktadır. İşe alım sürecinin tamamlanmasının ardından kişisel veriler, yalnızca mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi veya olası hukuki uyumsuzluklarda hakların tesisi, kullanılması ya da korunması bakımından gerekli olması hâlinde, ilgili amaçla sınırlı olarak muhafaza edilmektedir. Şirket bünyesinde gelecekte açılacak pozisyonlar için ayrı bir özgeçmiş havuzu oluşturulmadığından, adayların kişisel verileri bu amaçla saklanmamaktadır.

- **Referans Doğrulaması Kayıtları:** Referans doğrulaması kapsamında oluşturulan sınırlı kayıtlar, iş başvurusunun sonuçlanmasından itibaren en fazla 6 ay saklanmaktadır. Açık rızanın geri çekilmesi hâlinde açık rızaya dayalı veri işleme faaliyetleri durdurulur. Daha önce oluşturulan kayıtlar, başka bir hukuki işleme şartının bulunup bulunmadığı değerlendirilerek ilgili mevzuat çerçevesinde işleme tabi tutulur.
- **Fiziksel Mekân Güvenliği Kayıtları:** Şirket yerleşkelerinde elde edilen güvenlik kamerası görüntüleri ve giriş-çıkış kayıtları, fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması için gerekli olan ve Şirketin saklama ve imha düzenlemelerinde belirlenen sürelerle sınırlı olarak saklanmaktadır.

Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren hukuki sebeplerin ortadan kalkması hâlinde veriler, Kanun'un 7 nci maddesi ve ilgili ikincil mevzuat uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

7. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Çalışan adayları, 6698 sayılı Kanun'un 11 inci maddesi kapsamında kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin olarak Şirketimize başvurarak ilgili maddede düzenlenen haklarını kullanabilirler. Bu kapsamda kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse bilgi talep etme, işlenme amaçlarını ve aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme, kanuni şartların oluşması hâlinde düzeltilmesini, silinmesini veya yok edilmesini isteme, münhasıran otomatik sistemler yoluyla yapılan analizlerin aleyhlerine sonuç doğurmasına itiraz etme ve hukuka aykırı işleme sebebiyle uğradıkları zararın giderilmesini talep etme hakları bulunmaktadır. Bu haklar, Kanun'un 28 inci maddesinde düzenlenen istisnalar saklı kalmak üzere kullanılabilir.

8. VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU USULÜ

6698 sayılı Kanun'un 13 üncü maddesi ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca taleplerinizi aşağıdaki yöntemlerle Şirketimize iletebilirsiniz.

- 1) **Yazılı Başvuru:** Islak imzalı dilekçe ile şahsen veya noter aracılığıyla Organize Sanayi Bölgesi 37. Cadde No: 19 Melikgazi / Kayseri / Türkiye adresine başvurabilirsiniz.
- 2) **KEP Yoluyla Başvuru:** Kayıtlı elektronik posta adresinizden incicamsanayi@hs03.kep.tr adresine başvurabilirsiniz.
- 3) **Elektronik Posta Yoluyla Başvuru:** Şirketimize daha önce bildirmiş olduğunuz ve Şirket sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinizi kullanarak info@incicam.com.tr adresine başvurabilirsiniz.
- 4) **Güvenli Elektronik İmza veya Mobil İmza Yoluyla Başvuru:** Mevzuata uygun güvenli elektronik imza veya mobil imza ile imzalanmış başvurularınızı Şirketimizin elektronik posta adresine iletebilirsiniz.

Başvurularınızı hazırlarken Şirketimizin internet sitesinde bulunan ilgili kişi başvuru formundan yararlanabilirsiniz:
<https://www.incicam.com.tr/kvkk>

Başvuru formunun kullanılması zorunlu değildir. Başvuruların, ilgili Tebliğ'de belirtilen zorunlu bilgi ve unsurları içermesi gerekmektedir.

Şirketimize iletilen başvurular, Kanun'un 13 üncü maddesi uyarınca talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde sonuçlandırılır. Başvurular kural olarak ücretsizdir. İşlemin ayrıca maliyet gerektirmesi hâlinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarife uygun ücret talep edilebilir. Başvurunun kabul edilmesi veya gerekçesi açıklanarak reddedilmesi hâlinde ilgili kişiye yazılı veya elektronik ortamda cevap verilir.

9. AYDINLATMA METNİNİN NİTELİĞİ

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10 uncu maddesi kapsamında çalışan adaylarının kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır ve açık rıza beyanı niteliğinde değildir.

Referans doğrulaması kapsamında açık rıza gerektiren veri işleme faaliyetleri bakımından adayların tercihleri, ayrıca sunulan **İnci Cam Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Çalışan Adayı Açık Rıza Metni** kapsamında alınmaktadır.

Şirketimiz, kişisel veri işleme faaliyetlerinde değişiklik meydana gelmesi hâlinde ilgili mevzuattan kaynaklanan aydınlatma yükümlülüklerini yerine getirecektir.