

EK.1.8.

TKİ İŞÇİ ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

1. Bilgilendirme

İşbu aydınlatma metni, Veri sorumlusu Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu Genel Müdürlüğü'nün ("TKİ" veya "**Kurum**"), işçi statüsünde çalışanlara ait kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("Kanun") ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlemesi amacıyla hazırlanmıştır.

Aydınlatma Metni ile Kurum tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu'nda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi hedeflenmektedir.

2. İşlenen Kişisel Veriler ve Toplanma Yöntemleri

Kişisel verileriniz sözlü olarak, fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle; e- posta, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Intranet sistemi, İnsan Kaynakları Bilgi Sistemi, İşçi Personel Bilgi Sistemi, AVAYA telefon santrali, Personel Daire Başkanlığı veri tabanı, telefon ve güvenlik cihazları aracılığıyla ise otomatik yöntemlerle toplanmaktadır.

Veri Kategorisi	İşlenen Veriler
Kimlik Verisi	Ad Soyad, İmza, Anne ve Baba Adı, TCKN., Doğum yeri ve tarihi, Vergi Numarası ve Dairesi, Nüfus kimlik bilgileri, Kurum kimliği seri no, Cinsiyet, Medeni hal, Eş ve çocuk bilgileri, Aile Cilt, Sıra ve Hane No, Nüfusa Kayıtlı İl ve İlçe, Ehliyet fotokopisi (Eski tip ehliyetlerde kan grubu ve kullanılan cihaz ile protez bilgileri yer almaktadır.)
İletişim Verisi	Adres bilgisi, Telefon numarası, E-posta, İkametgah adresi

Finans Verisi	Banka ve IBAN bilgisi, IBAN, Vergi Borcu Bilgisi, Alacak ve Borç Bilgisi, Maaş bilgisi, Kamulaştırılan arazi bilgisi, Malvarlığı bildirgesi
Sağlık Verileri	• Kan grubu • Sağlık bilgisi • İş göremezlik bilgisi • Engelli olduğunu belirtir sağlık raporu • Raporu onaylayan GİB yazısı • Engellilik durumu • İşe giriş sağlık raporu • Akciğer grafisi • Kulak odyogram bilgisi • Periyodik muayene raporları • Yapılan müdahale
Mesleki Deneyim Verisi	Ödül ve başarılar, Eğitim bilgisi, Daha önce aldığı eğitimler, Sınav sonucu, Önceki iş tecrübeleri, Okuduğu okullar, Terörle mücadelede gösterilen başarı belgesi, Mezuniyet bilgisi, Diploma bilgisi, Meslek
Özlük Verisi	Kurum sicil numarası, İşe giriş-çıkış saati, Personelin savunması, Görev süresi, Görev yeri, Unvan, Kaza tarihi ve saati, Unvan, Çalıştığı birim, İşe Başlama ve Bitiş Tarihi, SGK sicil numarası, Veriliş tarihi, Bordro Bilgisi, Statü, Hizmet süreleri, Emekli sicil numarası, Emekli olma tarihi, Ödeme unsurları, Kesinti unsurları, Ödeme tutarları, Puantaj tabloları, İstifa dilekçesi, BES numarası, Askerlik bilgisi, İş sözleşmesi, Ölüm yardım bildirgesi, Aile yardım bildirgesi, İzin bilgileri, Talep dilekçesi, Talep edilen izin günü, Yol izni talebi, Sicil bilgisi, Aile durum bildirgesi, Yıllık izin bilgisi, Giriş-çıkış saati, Bordro bilgisi, Disiplin bilgileri, Kullanıcı Adı, İstihdam durumu, İşe alınma ve ayrılma nedeni

İşlem Güvenliği Verisi	IP bilgisi
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi	Adli Sicil Kaydı, Eski hükümlülük bilgisi
Sendika Verisi	Sendika üyelik bilgisi
Görsel ve İşitsel Kayıt Verisi	Fotoğraf, Kamera görüntüleri
Mezhep ve Din Bilgisi Verisi	Mezhep ve din bilgisi
Dernek Bilgisi Verisi	Dernek bilgisi
Vakıf Bilgisi Verisi	Vakıf bilgisi
Biyometrik Veri	Yüz tanıma
Diğer- Sözleşmesel Veri	İmza sirküsü

3. Hukuki Sebepler ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kişisel Verileriniz, Kurumumuz tarafından aşağıda belirtilen amaçlar ve hukuki sebepler doğrultusunda işlenebilir. Kişisel verilerinizin işlenme amacında herhangi bir değişiklik olması halinde tarafınızdan ayrıca izin alınacaktır.

Hukuki Sebepler

Kurumumuz nezdinde gerçekleştirilen işbu faaliyet kapsamında işlenen kişisel verileriniz;

- **Veri işleme için açık rıza alınmasının zorunlu olması**

- **Kanunlarda açıkça öngörölme**
- **Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması**
- **Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması**
- **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**
- **İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması**
- **Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi**

veri işleme şartları ve ilgili mevzuat gereği aşağıda yer alan amaçlarla işlenmektedir.

Amaçlar

- Çalışanların özlük dosyalarının oluşturulması
- Personelin işe giriş çıkışlarının takibi
- Sahadaki maddi hasarlı olayların tespiti
- Rücu dosyalarının tutulması
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
- Hastaneye nakil yapılabilmesi
- Muhasebe süreçlerinin yürütülmesi, faturaların düzenlenmesi ve kayıtlarının yapılması
- Finans faaliyeti kapsamında ödemelerin gerçekleştirilmesi ve alacakların tahsili ve takibinin yürütülmesi
- Görev ve unvan değişikliği süreçlerinin yürütülmesi

- Kurum kimlik kartlarının fiziken üretilmesi
- Çalışanlara ödemelerin yapılması
- Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- SGOM (5651 Sayılı Kanun) kapsamında logların tutulması
- E-imza temin sürecinin devamlılığının sağlanması
- Kurum içi duyuruların yapılması
- E-imza taleplerinin iletilmesi
- Kurum içi iş kazalarının takibinin yapılması, iş sağlığı ve meslek hastalıklarıyla ilgili takibin yapılması
- İş sağlığı ve güvenliği test sonuçlarının takip edilmesi
- İş göremezlik raporu alan personelin bildiriminin yapılması
- İş göremezlik raporu alan personelin takibinin yapılması
- İşe başlayan personelin takibinin yapılması
- Mesaiye kalan personelin takibinin yapılması
- Personel izinlerinin onaylanması ve takibinin yapılması,
- Personele kişisel koruyucu donanım, iş kıyafeti sağlanması ve iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri verilmesi
- Personelin Bireysel Emeklilik Sistemine kayıt işlemlerinin yapılması
- Personelin bilgilendirme süreçlerinin gerçekleştirilmesi
- Personelin iş akdini yerine getirebilmesi için sağlık problemi olup olmadığına bakılması
- Personelin kayıt işlemlerinin ve takibinin yapılması
- Personelin muayenesinin ve takibinin yapılması
- Personelin sağlık sonuçlarının ve istirahat sonrası sağlık durumunun takibinin yapılması

- İşe başlayan ve ayrılan personelin bildiriminin yapılması
- İşe başlayan personelin sigorta hizmetlerinden yararlanmasının sağlanması
- İşten ayrılma sebeplerinin öğrenilmesi
- İşten ayrılan personelin takibinin yapılması
- Personel terfilerinin yapılması,
- Personel uçak biletlerinin temini ve seyahatlerin takibinin yapılması
- Personel kartvizit basımının yapılması
- Personel bilgilendirilmesinin yapılması
- Personelin banka hesabı açılış işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Satın almaların takip edilmesi ve performans ölçümlerinin yapılması
- Personel ile gerekli iletişimin sağlanması ve takibinin yapılması
- Ulaşım ve konaklamaların ayarlanması
- Yetkili personelin bildiriminin yapılması
- Bina giriş kartı/Kurum kimlik kartı temin edilmesi
- Fiziksel güvenliğin sağlanması
- Çalışanlara uçak biletlerinin temin edilmesi
- Kadro ve atama işlemlerinin yürütülmesi
- Pasaport işlemlerinin yürütülmesi
- SGK'nın HİTAP (hizmet takip programı) ortamına veri girişi yapılması
- İcra Müdürlüklerinden gelen maaş haczi taleplerinin işleme alınması
- İnsan Kaynakları ve diğer birimlerce sağlık verilerinin işlenmesi
- Fiziksel güvenliğin sağlanması,

- Dava ve hukuki süreçlerin takibinin yapılması,
- Disiplin işlemlerinin yürütülmesi
- Güvenlik, inceleme ve soruşturma kapsamında delil teşkil etmesi
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

4. Kişisel Verilerin Aktarımı ve Aktarım Amaçları

Faaliyet kapsamında işlenen kişisel verileriniz işlemin gerektirdiği kişisel verilerle sınırlı olmak kaydıyla yurtiçinde;

- Bankalara, ödemelerin gerçekleştirilmesi amacıyla,
- Mahkemelere, notere, kolluk kuvvetlerine, avukatlara ve arabuluculara hukuki süreçlerin yürütülmesi ve mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
- Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu’na, e-imza temininin sağlanması
- Eğitim yapan kamu kurum ve kuruluşlarına, bilgilendirme ve kontrolün yapılması
- Hizmet alınan kuruluş İstanbul Telekom’a, kurum içi duyuruların yapılması
- Özel hukuk gerçek ve tüzel kişilerine; personel ile alakalı işlemlerin gerçekleştirilmesi, çalışma koşullarının tespiti, satın alma ve sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ulaşım, araç tedariki, seyahat planlaması, konaklama vb. işlemlerin yürütülmesi amacıyla,
- T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı, Türk Akreditasyon Kurumu, Mesleki Yeterlilik Kurumu, Vakıf Emeklilik, Türkiye Hayat Emeklilik, Emekli Sandığı, sendikalar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve yasal bildirimlerin yapılması amacıyla

aktarılabilmektedir.

Bu faaliyet kapsamında işlenen kişisel verileriniz, yurtdışına aktarılmamaktadır.

5. Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması

Kurumumuz, KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Kurumumuz bu durumu en kısa sürede KVK Kurulu'na ve ilgili kişiye bildirecektir.

6. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi

KVK Kanunu'nun 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re'sen veya ilgili kişi talebi üzerine Kurumumuz tarafından KVK mevzuatı gözetilerek hazırlanan saklama ve imha politikamıza göre uygun görülecek yöntemle imha edilir.

7. İlgili Kişinin Sahip Olduğu Haklar

KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca, Kurumumuza başvurarak kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilirsiniz:

- a.** Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b.** Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c.** Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

- d.** Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
- e.** Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f.** Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g.** İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- h.** Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişiler, kanun kapsamındaki başvurularını ve taleplerini, “<http://www.tki.gov.tr>” web adresinde bulunan “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyarınca Başvuru Formu”nu Türkçe olarak doldurarak;

- [Hipodrom Cad. No:12 Yenimahalle/ANKARA](#) adresine kimliğinizle birlikte bizzat başvurabilir veya Noter kanalıyla gönderebilir,
- Ya da tkigenelmudurlugu@hs01.kep.tr adresine kayıtlı elektronik posta (KEP) aracılığıyla, güvenli elektronik imza ve mobil imza ile iletebilir.

Kurumumuz başvuru taleplerini Kanun’un 13. maddesine uygun olarak, talebin niteliğine göre ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Talebin reddedilmesi halinde, red nedeni/nedenleri yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir.

İşbu Aydınlatma Metni, gerekli görüldüğü hallerde **TKİ** tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde ise, bu hususa ilişkin olarak tarafınıza bilgilendirme yapılacaktır.

Çalışan'ın Adı Soyadı:

Tarih:

İmza: