



## ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No	GP 27
Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
Revizyon Tarih/No	
Geçerlilik Tarihi	Süresiz

### İçindekiler

1. Amaç	3
2. Kapsam	3
3. Politikanın Diğer Politikalarla İlişkisi	3
4. Güncelleme	3
5. İşe Alım Sürecinde Kişisel Veri Toplanması	3
5.1. İş İlanı Verme ve Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar	3
5.1.1. İlan Veren Şirket Bilgilerinin Belirtilmesi	3
5.1.2. Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması	3
5.1.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi	3
5.1.4. Mülakat Sırasında İzlenmesi Gereken Adımlar	4
5.2. İşe Alım Öncesi Yapılan Araştırmalarda veya Kontrollerde İzlenmesi Gereken Adımlar	4
5.2.1. Adayların Sağladığı Kişisel Verilerin Doğruluğunun Kontrolü ve Ek Araştırma Yapılması	4
5.2.2. Araştırmanın Zamanı	5
5.2.3. Araştırma Yöntemi	6
5.2.4. Araştırma İçin İzin Alınması	5
5.3. Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği	5
5.3.1. Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği	5
5.3.2. İşe Alım Sürecine İlişkin Kişisel Verilerin Saklanma Süresi	5
5.3.3. İşe Alınan Adayların Çalışan Kayıtlarına Aktarılması Gereken Kişisel Verileri	6
5.3.4. Başvurusu Kabul Edilmeyen Adayların Kişisel Verileri	6
6. Çalışan Verilerinin İşlenmesi	6
6.1. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesinde Genel Esaslar	6
6.1.1. Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Kişisel Veri İşleme Şartları	6
6.1.2. İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerektiği Kadar Kişisel Veri Toplanması	6
6.1.3. Kişisel Verilerin Güncelliğinin Sağlanması	6
6.2. Özel Nitelikli Çalışan Verilerinin İşlenmesi	7
7. Çalışanların Sağlığına İlişkin Veriler	7
7.1. Çalışanların Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Esaslar	7
7.1.1. Sağlık Verilerinin Zorunlu Olmadıkça İşlenmemesi ve Ayrı Saklanması	7
7.1.2. Sağlık Verilerinin Belirtilen Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olarak İşlenmesi	7
7.1.3. Sağlık Verilerini İşleyecek Kişilerin Belirlenmesi	7
7.1.4. Sağlık Verilerinin Paylaşımı ve Bu Verilere Erişim	7
7.2. Muayene ve Testlerden Elde Edilen Sağlık Verilerinin İşlenmesi	7
7.2.1. Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Şirket Politikasının Çalışanlara Bildirilmesi	8
7.2.2. İşe Alınması Muhtemel Olan Adayların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin İşlenmesi	8
7.2.3. Çalışanların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin Toplanması	8
7.2.4. Muayeneden Elde Edilen Numunelerin Belirtilen İşleme Amacı Dışında Kullanılmaması	8
8. Çalışan Verilerinin Şirketimiz Tarafından İşlenmesi	8
9. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlendiği Özel Durumlar	8
9.1. Disiplin Soruşturmalarında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi	8
9.2. Çalışanların İş Faaliyetleriyle Bağlantılı Gerçekleştirdiği Elektronik Haberleşme İşlemlerine İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi	9
9.2.1. Elektronik Haberleşme Araçlarının Kullanımına İlişkin Politika Belirlenmesi	9
9.2.2. Kurumsal Elektronik Posta Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerinin İşlenmesi	9
9.2.3. İnternet Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi	9
9.2.4. Elektronik Haberleşme İşlemlerine İlişkin İşlenen Kişisel Verilerin Saklama Süresi	9
9.3. İş Yerinde Güvenlik Kamerası Uygulaması	9
9.4. Şirket Tarafından Sağlanan Araçların Takibi	9
10. Çalışanların Kendileri Hakkında Toplanan Kişisel Verilere İlişkin Kanuni Hakları	10
10.1. Çalışanların Kanuni Hakları	10
10.2. Çalışanların Kanuni Haklarını Kullanmalarına İlişkin Esaslar	10
11. Çalışanların Kişisel Verilerinin Üçüncü Kişilerle Paylaşımı	10
11.1. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Genel Kurallar	10
11.2. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme ve Kayıt Tutma	11

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

11.3. Kişisel Verilerin Yayınlanması	11
12. Çalışanların Kişisel Verilerinin Saklanması Süresi	11
13. Kişisel Verilerin İşlenmesi Konusunda Dış Hizmet Sağlayıcı Kullanımı	11
14. Kişisel Verilerin Güvenliği	12
15. Çalışanların İşyerinde Gerçekleştirdiği Faaliyetlere İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi	12
15.1. Çalışanların Hangi Amaçla Hangi İş İçin Kişisel Verilerinin İşleneceğinin Belirlenmesi	12
15.2. Çalışanların Görevlerine İlişkin Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri Hakkında Bilgilendirilmesi	12
15.3. Çalışanların Görevlerine İlişkin Kişisel Veri İşlenmesi Sonucunda Elde Edilen Bilgilere Karşı Çalışanlara Savunma Hakkı Verilmesi	13
16. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması	13
Kişisel Veri Sınıflandırması	13
Kişisel Veri Sınıfları Açıklama	13
Çalışan Bilgisi	13
İşe Alınacak Adayı Bilgisi	13
Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi	13
Özlük Bilgisi	13

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

## 1. Amaç

İşbu Politikada Safa Tarım A. Ş. çalışanlarının kişisel verileri işlenirken hangi kurallara uyması gerektiği düzenlenmektedir. Politikanın amacı, kişisel verilerin şirketimiz tarafından benzer uygulamalar yapılarak hukuka uygun şekilde işlenmesinin sağlanmasıdır.

## 2. Kapsam

Şirketlerimizde hali hazırda istihdam edilen çalışanlarla birlikte hala kişisel verileri işlenmekte olan eski çalışanlar, eğitimleri gereği stajyer veya beceri eğitimi yapanlar ve Şirketimize iş başvurusunda bulunan adaylar işbu Politika kapsamındadır. Bu Politikada yer alan "çalışan" ifadesi, staj veya beceri eğitimi yapanlar da dahil olmak üzere Şirketlerimizde çalışanlarını, eski çalışanları ve çalışan adaylarını ifade eder.

Safa Tarım A. Ş. de çalışan kişisel verilerinin işlenmesinden sorumlu birim, işbu Politikanın yürütülmesinde en önemli rolü üstleneceklerdir. Sorumlu birim bu Politikanın yürütümü kapsamında şirketimizin içinde oluşturduğu Kişisel Verilerin Korunması ekibinden (KVK Ekibi) veya bu konuda görevlendirdikleri sorumlu kişi veya kişilerden destek alacaklardır.

## 3. Bu Politikanın Diğer Politikalarla İlişkisi

İşbu Politika, Safa Tarım A. Ş. çalışanlarının kişisel verilerinin işlenmesi konusunda Şirketimizin yapacağı işlemleri düzenlemekte ve çalışanları için oluşturacakları politikayı belirlemektedir. Bu Politikada hüküm bulunmayan hallerde Safa Tarım A. Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasında belirtilen hükümler uygulanacaktır.

## 4. Güncelleneme

İşbu Politika, değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir.

Güncelleme yapıldığında [www. safatarim.com](http://www.safatarim.com) adresi üzerinden veya sair yollardan bildirilecektir.

## 5. İşe Alım Sürecinde Kişisel Veri Toplanması

### 5.1. İş İlanı Verme ve Başvuru Süreçlerinde İzlenmesi Gereken Adımlar

#### 5.1.1. İlan Veren Şirket Bilgilerinin Belirtilmesi

Şirketimiz, açık pozisyonlar için işe alım sürecini kariyer net, internet sitesi, gazete ilanı, İş Kur veya benzeri yöntemlerle başlatır ve kendisine gelen özgeçmişleri değerlendirir.

Şirketimiz, adayların kişisel verilerini hukuka uygun bir şekilde işlemeye ve bilgilendirme yükümlülüklerini yerine getirmeye çalışır. Bu kapsamda her bir iş ilanında veya başvuru formunda şirketimizin unvanı ve iletişim bilgileri açıkça belirtilir.

#### 5.1.2. Toplanan Kişisel Verilerin İşe Alım Süreci ile Uyumlu Olması

Şirketimiz, kişisel veri sahibini bilgilendirme yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için toplanan kişisel verilerin hangi amaçla toplandığı hususunda adayları bilgilendirir. Toplanan kişisel verilerin, aday tarafından başvuru pozisyon dışında, başka bir pozisyon veya amaç için kullanılması veya paylaşılması öngörülüyorsa, bu kullanım ve paylaşım amaçları 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 (banka hesap bilgileri, kan grubu vb.) bazı kişisel veriler, aday işe alınmadan istenmemektedir.

Adayın başvurduğu işin niteliğine göre daha kapsamlı kişisel veri işlenmesi gerekli olabilir. Bu durumda söz konusu kişisel veriler işin niteliğine uygun olmalıdır. İşin niteliği gereği istenen kişisel veriler sadece ilgili pozisyon için geçerli olmalıdır.

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

### 5.1.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Çalışan adayların KVK Korunması kanununun 6/1'inci maddesinde sayılan (ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı ve ceza mahkumiyetiyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik) verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

Şirketimiz tarafından kanuni zorunluluk veya işin niteliği gereği olanlar hariç, işe alım kararı vermek amacıyla özel nitelikli kişisel veriler baz alınarak ayrımcılık yapılamaz veya bu amaçlarla işe alım sürecinde özel nitelikli kişisel veriler işlenemez.

İşin niteliği veya kanuni zorunluluk nedeniyle özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi gerekiyorsa, ancak bu kapsama uygun düşen özel nitelikli kişisel veriler, mümkün olduğunca sınırlı olarak işlenebilir. Böyle bir durumda, işlenecek özel nitelikli kişisel verileri talep etme nedeni ve kullanım amacı hakkında başvuru formuyla veya ayrı bir açıklayıcı not ile aday bilgilendirilir.

Talep edilmesi gereken özel nitelikli kişisel veriler, adaydan ileriki aşamalarda alınabilir nitelikte ise bu veriler işe alım sürecinin ilk aşamasında istenmez.

### 5.1.4. Mülakat Sırasında İzlenmesi Gereken Adımlar

Şirketimiz adaylar ile video konferans, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat gerçekleştirebilir. Şirketimiz mülakatı yapan çalışanları mülakat sırasında toplanan kişisel verilerin nasıl kayıt altına alınacağı ve muhafaza edileceği hakkında bilgilendirir.

Görüşmeyi yapan ilgili kişilerin mülakat sırasında kayıt altına aldıkları kişisel veriler hakkında ilgili aday, kişisel verilerine ilişkin kanuni haklarını kullanmayı talep ederse; bu talep şirket tarafından en geç 30 gün içerisinde cevaplandırılır. Şirketimiz görüşmeyi gerçekleştirecek olan çalışanlarını bu konu hakkında bilgilendirir.

Şirketimiz, aday tarafından istenebilecek kanuni hak kullanım taleplerini kullanabilmesi için gerekli önlemleri alır.

## 5.2. İşe Alım Öncesi Yapılan Araştırmalarda veya Kontrollerde İzlenmesi Gereken Adımlar

### 5.2.1. Adayların Sağladığı Kişisel Verilerin Doğruluğunun Kontrolü ve Ek Araştırma Yapılması

İşe alım sürecinde adayların ilettiği kişisel verilerin doğruluğu şirketimiz tarafından başka kaynaklardan teyit edilebilir. Kontrol sadece aday tarafından iletilen kişisel verilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılır.

Safa Tarım'ın aday tarafından iletilen kişisel verilerin doğruluğunu kontrol etmesi durumunda, adayı bu hususta (kontrol edilecek olan kişisel veriler, kullanılacak olan kontrol yöntemi ve kaynaklar hakkında) bilgilendirir ve açık rıza gerektiği takdirde açık rızasını alır. Ayrıca kontrol sonucu elde edilen bilgi ile iletilen kişisel veri arasında tutarsızlık olması durumunda, adaya durumu açıklama olanağı tanınır.

Şirketimiz ayrıca, bazı özel durumlarda aday hakkında ek bilgilerin elde edilmesine ilişkin araştırma yapılabilir. Araştırma yapılması yerine, istenilen bilgilerin mümkün olduğu kadar adaydan alınmasına çalışılmalıdır.

Aday hakkında araştırma yapılabilmesi için aşağıda belirtilen hususların bulunması aranır:

- Kullanılan yöntemler hukuka uygun olmalıdır.
- Araştırılması gereken kişisel verilerin toplanamaması durumunda, şirket veya müşteriler ve/veya iş ortakları için risk oluşturması gerekir.
- Amaca yönelik sonuca ulaşmak için farklı makul bir alternatif bulunmamalıdır.

Şirketimiz iş başvuru formunda veya ek açıklayıcı bilgilendirme notunda, adaylara ilişkin araştırma yapılacağı, araştırmanın kapsamı ve araştırma için kullanılacak olan kaynak çeşitleri hususlarına

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

mümkün olduğunca yer vermeye çalışır. Araştırma sırasında ilgili kaynaklardan bilgi alınabilmesi için adayın hangi kişisel verilerinin paylaşılacağı hakkında da adaya bilgi verilir.

### 5.2.2. Araştırmanın Zamanı

Şirketimiz tarafından adaylarla ilgili ek araştırma yapılması gerekli görülüyorsa adaylara haklarında araştırma yapılacağı bilgisi işe alım sürecinin ilk aşamalarında verilir.

Başvuruda bulunan kişi hakkında araştırma yapılması söz konusu olduğunda, araştırma işe alım sürecinin sonuçlanmasına yakın bir aşamasında yapılır. Sınav veya mülakat yapılan adayların tümüne kapsamlı araştırma yapılmaz. Ancak, açık pozisyona seçilme ihtimali yüksek adaylar hakkında kapsamlı araştırma yapılabilir.

### 5.2.3 Araştırma Yöntemi

Aday hakkında araştırma yaparken kaynaklar titizlikle seçilir. Bu kapsamda Şirketimizde aşağıdaki ilkelere yumalıdır:

- Araştırılan bilginin ilgili kaynaktan talep edilebilmesi için, bilginin söz konusu kaynaktan elde edilme ihtimali yüksek olmalıdır.
- Adayın ailesi veya yakın çevresine istisnai durumlarda başvurulmalıdır.
- Araştırma sonucu elde edilen bilgi, kaynağın güvenilirliğine göre değerlendirilmelidir.
- Güvenilirliği kesin olmayan kaynaklardan elde edilen bilgilere itimat edilmemelidir.
- Araştırmayı yapacak şirket personeli veya araştırmayı üstlenecek olan kişi araştırma yöntemi hakkında bilgilendirmelidir.
- Araştırmanın sonucu adayın aleyhine sonuçlanırsa, durum hakkında aday bilgilendirilmelidir. İstemesi halinde adayın duruma ilişkin açıklama yapabilmesi sağlanmalıdır.
- Araştırma sırasında sadece araştırılan aday için kişisel veri elde edilmelidir.

### 5.2.4 Araştırma İçin İzin Alınması

Araştırma sırasında üçüncü bir kişiden bilgi ve belgenin toplanması adayın rızasına bağlı ise şirketimiz adaydan açık rıza almalıdır. Üçüncü kişinin adaydan açık rıza alması gerekmesi halinde açık rıza şirketimizce alınmalıdır.

## 5.3. Adayların Kişisel Verilerinin Saklanması ve Güvenliği

### 5.3.1. Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği

Şirketimiz, işe alım sürecinde kişisel verilerin korunmasına yönelik gösterdiği özeni işe başvuran adaylara da gösterir.

Bununla ilgili aşağıdaki önlemler alınır:

- Elektronik ortamda iletilen başvurular sadece işe alım sürecinden sorumlu olan kişiler tarafından erişilebilen sistemle kaydedilir.
- Başvurular posta veya faksla gönderilirse insan kaynaklarında ilgili kişiye iletilmesi sağlanır. Başvuru güvenli şekilde muhafaza altına alınır.
- Adayların kişisel verilerine erişimi, işe alım süreçlerini yürütmekle görevli olan kişilerle sınırlar. Söz konusu kişiler, adaylara ait kişisel verilerin işlenmesi ile alınacak güvenlik önlemleri hakkında düzenli aralıklarla bilgilendirilir.

### 5.3.2 İşe Alım Sürecine İlişkin Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Şirketimiz işe alım sürecine ilişkin kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve bu verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini engellemek adına her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri alır.

İşe alım sürecine ilişkin adayın kişisel verileri; işe alımı gerçekleştirilmeyenlerin 2 yıl, işe alınanların ise iş hukuku ve diğer ilgili mevzuatın öngördüğü süreyle saklanır. Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

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. Araştırma yapıp yapılmadığı belirtilerek adayın işe alınıp alınmadığına göre araştırma sonuçları saklanabilir.

### 5.3.3 İşe Alınan Adayların Çalışan Kayıtlarına Aktarılması Gereken Kişisel Verileri

Açık pozisyona kabul edilen adayların özlük dosyalarına, adaylık süreci boyunca elde edilen kişisel veriler işlenir. İş ilişkisi ve özlük dosyasının kapsamı gereği gerekli olmayan kişisel veriler çalışanın özlük dosyasına konulmaz.

### 5.3.4 Başvurusu Kabul Edilmeyen Adayların Kişisel Verileri

Şirketimiz başarıyla sonuçlanmayan başvuruları ileride açılacak pozisyonlar için değerlendirmek isterse, kayıtlarda adayların kişisel verilerini tutabilir. Bu amaçla kişisel veri tutulacaksa; iş başvuru formunda veya ek açıklayıcı belgelerde adayları bu konuda bilgilendirmeleri ve talep etmeleri durumunda bilgilerin kayıtlardan silinebileceğini belirtmeleri gerekmektedir.

## 6. Çalışan Verilerinin İşlenmesi

### 6.1. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesinde Genel Esaslar

#### 6.1.1. Çalışanların Bilgilendirilmesi ve Kişisel Veri İşleme Şartları

Şirketimiz, çalışanlarını; kendileri hakkında işlenen kişisel verilerin hangileri olduğu, kişisel verilerin hangi amaçlarla ve sebeplerle işlendiği, kişisel verilerin hangi kaynaklardan toplandığı, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı hakkında bilgilendirir.

Toplanan kişisel veriler KVK Kanununda yer alan aşağıdaki şartlardan en az birisinin veya birden fazlasının varlığı halinde işlenir.

- Çalışanın açık rızasının olması,
- Veri işlemenin ilgili kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık sebebiyle çalışanın açık rızasının alınamaması,
- Veri işlemenin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgi olması,
- Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlemenin zorunlu olması,
- Kişisel verinin kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Meşru menfaate dayalı olarak verilerin işlenmesidir.

Açık rıza alınması gereken durumlarda, söz konusu açık rıza alma işlemi, kişisel verilerin işlenmesinden önce tamamlanır.

Şirketimiz, kişisel verilerinin saklanması, kullanılması ve paylaşılmasına ilişkin olarak çalışanların bilgilendirilmesi konusunda, kendilerine özgü şartlara göre en faydalı yöntemi tespit eder ve uygular.

#### 6.1.2 İhtiyaçlar Doğrultusunda Gerektiği Kadar Kişisel Veri Toplanması

Şirketimiz, mutlaka açık ve öngörülebilir bir ihtiyaç üzerine çalışanlardan kişisel veri toplar. Toplanan verilerin ihtiyaçları karşılama amacını yönelik olması gerekir.

Yukarıda belirtilen prensibe uyumluluğu sağlamak amacıyla çalışanların kişisel veri girişi yaptığı her türlü form ve girdi yöntemi denetlenir. Bu denetim, mevcut form ve girdi yöntemleri için en kısa sürede; yeni oluşturulacak form ve girdi yöntemleri için bunların kullanılmasına başlanmadan önce tamamlanır.

Yapılacak denetim sonucunda gereksiz veri toplanmasına neden olan kısımlar ilgili form ve girdi yönteminden çıkarılır. Ayrıca bu kısımlar sayesinde elde edilen kişisel veriler derhal silinir, yok edilir yada anonimleştirilir.

#### 6.1.3 Kişisel Verilerin Güncelliğinin Sağlanması

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerinin güncelliğini sağlamak için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda özellikle aşağıda hususlara dikkat edilir:

- Çalışanların, değişme ihtimali olan kişisel verileri (adres, telefon, aile/yakın bilgisi vb.) tespit edilir.
- Değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda kolayca görülmesine yönelik önlemler alınır.
- Değişme ihtimali olan kişisel verilerin elektronik ortamda herkes tarafından değil; sadece ilgili çalışanın kendisi ve diğer erişim yetkilileri tarafından görülmesi sağlanır.
- Çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verileri elektronik ortamda görmesi imkanı bulunmuyorsa; bu kişisel verilerin fiziki ortamda gösterilebilmesi için gereken tedbirler alınır.
- Çalışanların değişme ihtimali olan kişisel verilerini güncel tutmaları sağlanır. Bu kapsamda insan kaynakları personeli tarafından takip yapılır.

## 6.2. Özel Nitelikli Çalışan Verilerinin İşlenmesi

Kişisel verilerde KVK Kanunu kapsamında “özel nitelikli kişisel veri” bulunması halinde bu veriler özel bir korumaya tabi tutulmaktadır.

Özel nitelikli kişisel veriler; Kanunun 6'ncı maddesinde belirtilen “ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

## 7. Çalışanların Sağlığına İlişkin Veriler

### 7.1. Çalışanların Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Esaslar

#### 7.1.1. Sağlık Verilerinin Zorunlu Olmadıkça İşlenmemesi ve Ayrı Saklanması

Sağlık verileri, özel nitelikli kişisel veriler olduğundan başta çalışanların kaza ve hastalık raporları olmak üzere sağlık verileri, diğer kişisel verilerinden ayrı olarak saklanır.

#### 7.1.2. Sağlık Verilerinin Belirtilen Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olarak İşlenmesi

Şirketimiz, çalışanlara yapılacak sağlık taramalarında sadece gereken bilgilerin toplanmasına, gereksiz bilgi talep edilmemesine dikkat etmektedir.

Çalışanlardan tüm sağlık verilerini şirkete vermeleri yönünde genel bir açık rıza vermesi istenemez.

#### 7.1.3. Sağlık Verilerini İşleyecek Kişilerin Belirlenmesi

Çalışanların sağlık verilerini işleyecek veya işlemeye yetkilendirecek şirket personelinin ilgili mevzuat ve oluşturulan gizlilik politikası hakkında bilgi sahibi olması sağlanır.

Çalışanın sağlık verileri işyeri hekimi tarafından analiz edilir.

Şirketimiz, çalışanları, sağlık verilerinin hangi amaçlar için kullanıldığı ve bu verilere kimin ne amaçla erişeceği hususunda bilgilendirir.

#### 7.1.4. Sağlık Verilerinin Paylaşımı ve Bu Verilere Erişim

Sağlık verileri, kanun gereği verilmesi zorunlu olan haller dışında kişi ve kurumlarla paylaşılmamaktadır. Şirketimiz çalışanların sağlık verileri ile ilgilenen kişiler bu konularda bilgilendirilmiştir.

Çalışanların sağlık verileri diğer çalışanların erişimine açılmaz.

Yöneticilerin kendi yönetsel görevlerini yerine getirebilmeleri açısından zorunlu olarak bilmeleri gereken sağlık verileri, yöneticilere açıklanabilir. Şirket yöneticileri, sağlık verilerinin hassasiyeti ve bu verilerin KVK Kanunundaki işleme şartları konusunda, sağlık verileri kendileriyle paylaşılmadan önce bilgilendirilir.

## 7.2. Muayene ve Testlerden Elde Edilen Sağlık Verilerinin İşlenmesi

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

### 7.2.1. Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Şirket Politikasının Çalışanlara Bildirilmesi

Şirketimiz sağlık testlerinin yapılacağı yerlere, testlerin niteliğine, test sonucu elde edilen verilerin nasıl kullanılacağı ve korunacağına ilişkin şartları belirler. Bu şartlar hakkında çalışanları bilgilendirmeye özen gösterir.

### 7.2.2. İşe Alınması Muhtemel Olan Adayların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin İşlenmesi

İşe alınma ihtimali yüksek olan adaya işe alınması halinde sağlık muayenesi veya testi yapılacağına dair bilgi verilir. İşe alım sırasında tıbbi muayene veya sağlık testi sadece işe girişi yapılacak olanlardan istenir.

### 7.2.3. Çalışanların Muayene ve Testler Aracılığıyla Sağlık Verilerinin Toplanması

Şirketimiz, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında tıbbi muayene ve testler aracılığıyla çalışanlara ait sağlık verilerini toplayabilir. Yasal mevzuata göre zorunlu muayene ve testler dışında kalan muayene ve testlere katılmak, çalışanın kendi isteğine bırakılır.

### 7.2.4. Muayeneden Elde Edilen Numunelerin Belirtilen İşleme Amacı Dışında Kullanılmaması

Safa Tarım, sağlık kontrollerinin ve testlerin hangi amaçla gerçekleştirildiği konusunda çalışanları açıkça bilgilendirir.

Kanuni sebeplere dayalı olarak gerçekleştirilenler hariç, hiçbir şekilde çalışandan gizlice ona ait biyometrik/genetik numuneler (parmak izi, saç teli vs.) toplanamaz.

## 8. Çalışan Verilerinin Şirketimiz Tarafından İşlenmesi

Şirketimiz aşağıda belirtilen amaçlarla çalışanın kişisel verilerini temin etmekte ve işlemektedir:

- Çalışanlarının performans değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve takibi,
- Yabancı çalışanlarının çalışma/oturma izni başvuru süreçleri,
- Çalışanlarının ücret yönetimi, planlanması ve icrası,
- İnsan kaynaklarının planlanması, yedekleme süreçleri ve organizasyonel düzenlemeler,
- Üst düzey yöneticilerin atama, terfi ve işten ayrılma kararlarının uygulanması ve ilgili duyuruların yapılması,
- Üst düzey yönetici ücretlerinin belirlenmesi,
- Personel devir oranlarının belirlenmesi,
- Çalışanlarının yeteneklerin gözlemlenmesi, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, kariyer gelişimi ve planlanması,
- İşe alım süreçlerinin yönetilmesi,
- Şirket itibarının korunmasına yönelik çalışmaların, sürdürülebilirlik ve sosyal sorumluluk çalışmalarının yürütülmesi,
- Şirket faaliyetlerinin politikalara ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve denetimi,
- Çalışan ve yakınlarıyla iletişim ve haberleşmenin sağlanması,
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılığının artırılması ve süreçlerinin yürütülmesi.

Şirketimiz, çalışana kişisel verilerinin belirtilen amaçlarla işlenmek üzere KVK Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında öngörülen bilgilendirmeleri yaparak, gerekmesi halinde ilgili açık rızalarını alacaktır.

## 9. Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlendiği Özel Durumlar

### 9.1. Disiplin Soruşturmasında Çalışanların Kişisel Verilerinin İşlenmesi

Şirketimiz, disiplin soruşturmaları sırasında çalışanların kişisel verilerinin korunmasına ilişkin yükümlülüklerle uyacaktır. Bu kapsamda;

- Safa Tarım A. Ş. disiplin yönetmeliğinde kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülüklerle uyulmasına azami özen gösterilmektedir.
- Disiplin soruşturmaları kapsamına giren kişisel verilere, çalışanların kişisel verilerine erişme hakkı bulunan kişilerin erişilebilmesi sağlanmaktadır.
- Disiplin soruşturması sırasında hukuka aykırı yöntemlerle kişisel veri elde edilmemektedir.



	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

- Disiplin soruşturması sırasında kullanılacak olan kişisel verilerin doğru ve güncel olmasına dikkat edilmektedir.

## **9.2. Çalışanların İş Faaliyetleriyle Bağlantılı Gerçekleştirdiği Elektronik Haberleşme İşlemlerine İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**

### **9.2.1. Elektronik Haberleşme Araçlarının Kullanımına İlişkin Politika Belirlenmesi**

Şirketimizce çalışanlara sunulan telefon, faks, e-posta, laptop, internet ve benzeri elektronik haberleşme araç ve vasıtaları denetlenir, kanuna aykırı davranışlarda uygulanacak yaptırımlar hakkında çalışanlara bilgi verilir.

Elektronik haberleşme araçlarının şahsi amaçlarla kullanıma izin verilmesi halinde, izin verilen şahsi kullanım sınırları belirlenir ve çalışana bu sınırlar bildirilir.

### **9.2.2. Kurumsal Elektronik Posta Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerinin İşlenmesi**

Şirketimiz, çalışanların kurumsal e-postalarının kullanımına yönelik faaliyetleriyle ilgili kişisel verilerini işleyebilir. Bu kişisel veri işleme faaliyetlerinin kapsamı ve amacı konusunda çalışanların açık bir şekilde bilgilendirilmesi esastır. Buna ilaveten bu kişisel veri işleme faaliyetlerinin hukuki niteliği ve kapsamı konusunda mutlaka hukuki değerlendirme yapılmalıdır.

### **9.2.3. İnternet Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Şirketimiz, işyerindeki internet kullanımına ilişkin sınırlamalar getirebilir ve bu sınırlamalara uyulup uyulmadığını denetleyebilir.

İnternet kullanımına ilişkin kişisel verilerin işlenmesinde şirketimiz, gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında çalışanları açık bir şekilde bilgilendirmelidir.

Hukuki bir yükümlülüğün yerine getirilmesi için internet kullanımının izlenmesi gerekmekte ise veya ilgili veri işleme KVK Kanununda belirtilen şartlardan bir başkasını karşılıyor ise çalışanlardan ayrıca açık rıza alınması gerekmez. Ancak bu kişisel verilerin KVK Kanununda belirtilen kişisel veri sahibinin rızasına tabi olmayan kişisel veri işleme şartlarına dayalı amaçlar dışında işlenmesi durumunda ayrıca çalışandan açık rıza alınmalıdır.

### **9.2.4. Elektronik Haberleşme İşlemlerine İlişkin İşlenen Kişisel Verilerin Saklama Süresi**

Şirketimiz, çalışanların yaptığı işle bağlantılı gerçekleştirdiği elektronik haberleşme işlemlerine ilişkin kişisel verilerinden hangilerinin saklanacağı ve bu bilgilerin saklanma süresine ilişkin prosedürleri belirler. Mevzuattan kaynaklanan başka bir yükümlülük yoksa, bu Politikada belirtilen amaçlarla işlenen kişisel veriler, iş sözleşmesi süresi boyunca ve sözleşmenin bitiminden itibaren gerçekleştirilen faaliyetin niteliğine göre ortaya çıkabilecek hukuki uyumsuzluğun gerektirdiği zamanaşımı süresi boyunca saklanabilir. Bu verilerin saklanmasına izin veren hukuki düzenlemeler dikkate alınarak verilerin saklanma süresi gözden geçirilir. İstisnai durumların varlığı halinde bu süre uzatılabilir. Sürenin uzatılması halinde çalışanlar süre uzatımına, gerekçeye ve saklanan kişisel verilere ilişkin bilgilendirilmelidir.

## **9.3. İş Yerinde Güvenlik Kamerası Uygulaması**

Şirketimiz, işyerlerinin güvenliğini sağlamak amacıyla çeşitli noktalara güvenlik kameraları yerleştirebilmektedir. Güvenlik kameralarının görüntü alanlarının tüm işyerini değil; sadece özel risk taşıyan alanları, giriş – çıkış ve benzeri alanları kapsamına özen gösterilir.

Safa Tarım, çalışanları güvenlik kamerası ile çekim yapılan, güvenlik kameraları ile izlenen alanlar ve izlemenin amaçları hakkında bilgilendirmeye özen gösterir.

## **9.4. Şirket Tarafından Sağlanan Araçların Takibi**

Şirketimiz tarafından çalışanlara araç tahsis edildiği durumlarda; tahsis edilen araçların kat edilen mesafenin belirlenmesi, akaryakıt kullanımı ölçümü, konum verisinin alınması ve benzeri amaçlarla takibi yapılabilir. Bu takip ile ilgili çalışanlar önceden bilgilendirilir.

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

## 10. Çalışanların Kendileri Hakkında Toplanan Kişisel Verilere İlişkin Kanuni Hakları

### 10.1. Çalışanların Kanuni Hakları

Çalışanlarımız Veri Sorumlusuna başvurmak suretiyle KVK Kanunu 11'inci maddesinde göre aşağıdaki haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme 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.

### 10.2. Çalışanların Kanuni Haklarını Kullanmalarına İlişkin Esaslar

Şirketimiz çalışanlarımızın 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 hazırlayarak bu konuda çalışanları bilgilendirir.

Kanuni haklarını kullanan çalışanlara verilecek cevaplarda üçüncü kişilerin kişisel verilerinin ifşa edilmemesi için gereken her türlü özen gösterilir.

## 11. Çalışanların Kişisel Verilerinin Üçüncü Kişilerle Paylaşımı

### 11.1. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Genel Kurallar

Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerinin paylaşımına ilişkin iç prosedürleri hazırlar. Veri paylaşım taleplerinin bu konuda yetkin çalışanlarca cevaplanması sağlar.

Şirket dışından gelen veri paylaşım taleplerinin (adli makamlar, idari makamlar, sigorta şirketi talepleri gibi) gerçekliği ve doğruluğunun teyidi konusunda gerekli önlemler alınır. Şirket dışından gelen veri paylaşım taleplerinin yazılı olarak gerçekleştirilmesi esastır.

Çalışanların kişisel verilerinin gelen talep üzerine yurtdışına gönderilmesi halinde kişisel verilerin yurtdışına aktarılmasına ilişkin her türlü idari, hukuki ve teknik önlem alınır.

Çalışanların kişisel verilerinin paylaşılması hukuki bir yükümlülük teşkil ediyorsa, yalnızca bu hukuki yükümlülüğün kapsamına uygun şekilde kişisel veri paylaşımı yapılabilir.

Uluslararası veri aktarımı ve özel nitelikli kişisel verilerin aktarımına ilişkin kanuni şartlar saklı kalmak kaydıyla; çalışanların kişisel verileri ancak aşağıdaki şartlardan birisinin varlığı halinde üçüncü kişilere aktarılabilir:

- Veri sahibinin açık rızasının olması,
- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenlemenin olması,
- Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumdaysa veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa,

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Hukuki bir yükümlülüğün yerine getirilmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, şirketimizin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

### 11.2. Kişisel Veri Paylaşımına İlişkin Bilgilendirme ve Kayıt Tutma

Çalışanların kişisel verilerinin üçüncü kişilerle paylaşılması halinde verilerin paylaşılmasından önce, veri paylaşımının KVK Kanununda yer alan şartlardan birisine dayalı olması aranır.

Daha önce bilgilendirme yapılmamışsa en geç paylaşım anında bu paylaşım ile ilgili çalışanların bilgilendirilmesi sağlanır. Ancak bu bilgilendirme hukuka aykırılık yaratıyorsa veya yetkili makamların yapacağı bir soruşturma hakkında önceden uyarı niteliği taşıyorsa ilgili çalışan konuyla ilgili bilgilendirilmez.

Çalışanların kişisel verilerinin şirket dışı paylaşım talepleri ve bu kapsamda yapılan paylaşımlar şirketimizce kayıt altına alınabilir. Kayıt altına alınması halinde aşgari olarak paylaşım onay veren kişi, paylaşım talebinde bulunan kişi, paylaşım gerekçesi, paylaşım tarih ve saati ile paylaşılan veri tipleri kayıt altına alınır. Bu kayıtların düzenli olarak kontrol edilmesi ve incelenmesi sağlanır.

### 11.3. Kişisel Verilerin Yayınlanması

Şirketimizde çalışanların kişisel verileri aşağıdaki şartlara dikkat ederek yayınlanabilir:

Kişisel verilerin yayınlanması için hukuki bir hak veya yükümlülük bulunması veya çalışanın yayınlama için açık rıza vermiş olması,

Yıllık raporlar, yayınlar ya da internet siteleri gibi yerlerde bazı çalışanların isimlerinin ve diğer kişisel verilerin yayınlanması halinde, bu durumlar özel olarak değerlendirilir ve açık rıza alınması gerekip gerekmediğine bakılır. Açık rıza alınması gerektiğine kanaat getirilmesi halinde ilgili çalışanların açık rızası kişisel verilerin yayınlanmasından önce alınır. Açık rıza alınması sırasında paylaşılacak kişisel veri tipleri çalışana bildirilir.

### 12. Çalışanların Kişisel Verilerinin Saklanma Süresi

Şirketimiz, çalışanların kişisel verilerini işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabii olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir.

Süre belirlenirken öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği kontrol edilmekte, süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmaktadır. Yasal süre mevcut değilse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda Safa Tarım A. Ş. Kişisel Verileri İşleme ve İmha Politikası hükümlerine göre periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

### 13. Kişisel Verilerin İşlenmesi Konusunda Dış Hizmet Sağlayıcı Kullanımı

Şirketimiz çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi konusunda dış hizmet sağlayıcılar kullanabilir. Ancak dış hizmet sağlayıcılar konusunda aşağıdaki önlemlerin alınması zorunludur.

- Dış hizmet sağlayıcının ilgili mevzuatın ve sektör uygulamalarının gerektirdiği teknik ve idari güvenlik önlemlerini almış olduklarının kontrol edilmesi,
- Dış hizmet sağlayıcının ilgili mevzuatın ve sektör uygulamalarının gerektirdiği teknik ve idari güvenlik önlemlerini almış olduklarını belirli aralıklarla denetlenmesi,
- Dış hizmet sağlayıcı ile gerekli teknik ve idari güvenlik önlemlerinin alınmasına yönelik şartları içeren sözleşme yapılması,

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

- Kişisel verilerin yurtdışındaki dış hizmet sağlayıcılarına gönderilmesi halinde gerekli hukuki, idari ve teknik önlemlerin alınması.

#### 14. Kişisel Verilerin Güvenliği

Çalışan verilerinin güvenliğini sağlamak için şirketimiz gereken makul önlemleri alır. Alınan önlemlerle yetkisiz erişimin ve veri kayıplarının yaşanmaması için önlemler alınmaya çalışılır.

Şirket faaliyetlerine bağlı olarak kişisel veri işlemleri için şirket içinde sorumlu çalışanlar tayin eder. Çalışanların bu kapsamda kişisel veri işleme faaliyetinden sorumlu olacak ve bu işleme neticesinde elde edilen kişisel verilere erişim yetkisi olacak çalışan sayısı sınırlı tutulmaya çalışılır. Bu paralelde mevcut durumda verilere erişimi gereksiz olan çalışanlar var ise bu çalışanların erişim yetkilerini kaldırır veya sınırlar. Çalışanların kişisel verilerine sadece erişim ile yetkili olan kişilerin erişmesini sağlamak adına gereken bilgi sistemleri ve fiziki güvenlik önlemleri alınır. Ayrıca erişime yetkili kişilerin gereksiz yetki sahibi olması engellenir.

Bilgi sistemleri üzerinde kimlerin çalışanların kişisel verilerine eriştiğinin tespit edilmesini sağlayacak denetim önlemleri alınır. Oluşturulacak erişim kayıtları düzenli olarak kontrol edilir ve yetkisiz erişimlere yönelik soruşturma mekanizmaları oluşturulur.

Çalışanlarla gizlilik sözleşmesi/taahhütnamesi imzalaması veya iş sözleşmelerinde bu kapsamda hükümlere yer verilmesi ve bu kişilerin sorumlulukları hakkında sürekli olarak eğitilmesi sağlanır.

Çalışanlara ait kişisel verilerin dizüstü bilgisayarlar gibi çeşitli vasıtalarla işyerinden çıkarılması halinde gerekli güvenlik önlemlerinin alınması ve bu önlemler hakkında ilgili çalışanların bilgilendirilmesi sağlanır.

#### 15. Çalışanların İşyerinde Gerçekleştirdiği Faaliyetlere İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında gerçekleştirdikleri işlemlerle ilgili kimlerin kişisel verilerinin işlenebileceğine dair (cep telefonu zimmeti, araç zimmeti vb.) hususlar ile bu konuda uyulması gereken esaslar sözleşmelerle detaylandırılmaktadır.

##### 15.1. Çalışanların Hangi Amaçla Hangi İş İçin Kişisel Verilerinin İşleneceğinin Belirlenmesi

Şirketimiz, çalışanların hangi işleri için hangi amaçlarla kişisel verilerini işleyeceğini (e-mail kontrolü, araç takip cihazları kullanımı, kamera ile izleme gibi) belirler ve kişisel verilerin işleme amaçlarını verisi işlenen çalışanlara bildirir.

Şirketimiz, çalışanların görevleriyle ilgili gerçekleştirecekleri kişisel verileri işleme faaliyetlerinde görevli çalışanlarını, kişisel verilerin korunması ve konuya ilişkin ilgili mevzuat kapsamında dikkat edilmesi gereken hususları ve yükümlülükleri konusunda bilgilendirilir. Bu faaliyetler neticesinde elde edilen kişisel verilere erişimi olan çalışanlar ile yapılan sözleşmelere gizlilik ve güvenlik yükümlülükleri eklenir veya bu kişilerle gizlilik politikaları/taahhütnameleri imzalatılır.

##### 15.2. Çalışanların Görevlerine İlişkin Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri Hakkında Bilgilendirilmesi

Şirketimiz, çalışanları görevlerini yaptıkları sırada ne tür kişisel veri işleme faaliyetinde buldukları konusunda (e-mail kontrolü, kamera vb.), bu kişisel verilerin işleme amaçları ve prosedürleri hakkında bilgilendirir.

Şirketimiz iş saatleri içerisinde iş ve işyeri kurallarına uygun davranılıp davranılmadığının ve çalışanın görevlerini gereği gibi yerine getirip getirmediğinin tespiti ve işyeri ortamında huzur ve düzeni bozacak hareketler yapılıp yapılmadığının takibi ve benzeri amaçlarla çalışanın kişisel verilerini işlemekteyse ilgili çalışanları açıkça ve detaylı olarak bilgilendirmesi gerekmektedir.

Çalışanların kendi görevleriyle ilgili işvereni tarafından hangi kişisel veri işleme faaliyetleri yürüttüğünden haberdar edilmeleri ve farkındalık oluşması için çalışma ortamlarının uygun yerlerine uyarılar yerleştirilir.

	<b>ÇALIŞANLARI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI</b>	Doküman No	GP 27
		Hazırlanıldığı Tarih	01.07.2020
		Revizyon Tarih/No	
		Geçerlilik Tarihi	Süresiz

### **15.3. Çalışanların Görevlerine İlişkin Kişisel Veri İşlenmesi Sonucunda Elde Edilen Bilgilere Karşı Çalışanlara Savunma Hakkı Verilmesi**

Çalışanların görevlerine ilişkin kişisel verilerinin işlenmesi sonucunda elde edilen veriler üzerinden bir çalışan aleyhinde disiplin süreci başlatılmadan önce, çalışanlara elde edilmiş verileri görme, bu veriler hakkında açıklamada bulunma ve savunma hakkı verilir.

### **16. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması**

İşbu Politika kapsamında, www.safatarim.com adresinde yer alan Safa Tarım A. Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasında belirtilen kişisel veri sınıflandırmasına ilave olarak çalışanların aşağıda belirtilen kişisel verileri de işlenmektedir.

#### **KİŞİSEL VERİ SINIFLANDIRMASI**

##### **KİŞİSEL VERİ SINIFLARI AÇIKLAMA**

##### **Çalışan Bilgisi**

Çalışanların istihdamları süresince Şirketin ve çalışanların ticari ve hukuki güvenliğinin sağlanması amacıyla yürütülen faaliyetler kapsamında işlenen kişisel veriler (araç bilgisi, eğitim bilgisi, medeni hali, çocuk sayısı, vb.).

##### **İşe Alınacak Adayı Bilgisi**

İşe alınacak adaylarının işe alım süreçlerinde uygun pozisyon için değerlendirilebilmesine temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri (askerlik durumu, eğitimi, varsa önceki çalışma yerleriyle ilgili referansları).

##### **Performans ve Kariyer Gelişim Bilgisi**

Çalışanlarının performanslarının ölçülmesi ile kariyer gelişimlerinin insan kaynakları politikası kapsamında planlanması ve yürütülmesi ve söz konusu faaliyetlerin denetimi amacıyla işlenen kişisel veriler.

##### **Özlük Bilgisi**

Şirketimizde çalışanların özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik ve insan kaynakları politikalarının oluşturulması, iyileştirilmesi, yürütülmesi ve bu faaliyetlerin denetimi kapsamında işlenen her türlü kişisel veri.