

**ETİ MADEN İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU GEREĞİNCE**  
**3. ŞAHISLAR İÇİN**  
**AYDINLATMA METNİ**

**A. Veri Sorumlusunun Kimliği**

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile "Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ" kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla ETİ MADEN İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (Teşekkülümüz) tarafından hazırlanmıştır.

**B. Kişisel Verilerin Hangi Amaçla İşleneceği**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("6698 sayılı KVKK") uyarınca 3. Şahıslar; çalışanlar, çalışan adayları, konaklayanlar, stajyerler, ziyaretçiler dışında kalan ve verileri işlenen tüm kişileri ifade etmektedir. Söz konusu kişilere ilişkin aşağıdaki kişisel veriler; veri sorumlusu olarak Teşekkülümüz tarafından işlenebilecektir.

**KİMLİK VERİLERİ:** Ad - Soyad, TC Kimlik Numarası, İmza Beyanı, Doğum Tarihi, Ana-Baba Adı, Doğum Yeri, Medeni Hali, Cinsiyeti, Uyruğu, Seri No, Cilt No, Hane No, Aile Sıra No, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe-Mahalle/Köy, Görsel Veriler. (Özel nitelikli kişisel verilerden olan din bilgisi, kan grubu bilgileri Teşekkülümüzce işlenmemesine karşın dolaylı olarak kimlik veya ehliyet suretinden gelebilmektedir.)

**İLETİŞİM VERİLERİ:** Telefon Numarası, E-Posta, Adres Bilgisi, Kep Adresi, Elektronik Tebligat Adresi

**ÖZLÜK VERİLERİ:** Hizmet Sözleşmesi, Bordro Bilgileri, Disiplin Soruşturması, İşe Giriş-Çıkış Bildirgeleri, Özgeçmiş Bilgileri, SGK Hizmet Dökümü, Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması, Şahıs Firmasına Ait Ceza Bilgileri, Meslek Bilgisi, Unvan Bilgisi, Askerlik Durum Bilgisi, Diploma Bilgileri, Kurs Bilgileri, Meslek İçi Eğitim Bilgileri-Katılım Belgeleri, Sertifikalar, Transkript Bilgileri, Aldığı Eğitimler ve Beceriler, Kurum Sicil Numarası, Pozisyon Adı, Birimi, SGK Sicil Numarası, Aylık Toplam Mesai Bilgisi, İzin Durumu Bilgisi, SGK İşyeri Unvan Listesi, Adli Sicil Kaydı (\*), Aile Durum Beyannamesi

**HUKUKİ İŞLEM VERİLERİ:** Adli Makamlarla Yapılan Yazışmalar İle Dava Dosyasında Yer Alan Bilgi ve Belgeler

**FİZİKSEL MEKÂN GÜVENLİĞİ İÇİN TUTULAN VERİLER:** Kuruma Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri (PDKS)

**FİNANS VERİLERİ:** IBAN Bilgisi, Borç Bilgileri (SGK, Vergi, İcra vb.), Kayıtlı Olduğu Vergi Dairesi, Vergi Kimlik Numarası, Ödeme Bilgileri, Yasal ve Özel Eklenti-Kesinti Bilgileri, Banka Mevduat Bilgisi, Banka Referans Bilgileri

**GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR:** Fotoğraf, Güvenlik Kamerası Kayıtları

**SENDİKA ÜYELİĞİ:** Sendika Üyeliği Bilgileri(\*)

**İMZA SİRKÜLERİ:** İmza Sirküleri

**SAĞLIK BİLGİLERİ:** Kan Grubu(\*), Kişisel Sağlık Bilgileri(\*), Kullanılan Cihaz ve Protez Bilgileri(\*), Sağlık Raporları(\*), Engellilik Durumu/Tanımı/Yüzdesi(\*), Özel Sağlık Sigortası Poliçesi(\*), Akciğer Grafisi, İşitme Testi, Göz Testi, İşyeri Hekiminin İmzalattığı İşe Giriş ve Periyodik Muayene Formları, Hamilelik Raporu (\*), Sağlık ve Doğum İzni Bilgileri(\*), Ölüm Belgesi

**CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ:** Ceza Mahkûmiyetine İlişkin Bilgiler(\*), Güvenlik Tedbirlerine İlişkin Bilgileri, Eski Hükümlü Olma Durumu/Sabıka Kaydı(\*)

**BİYOMETRİK VERİ:** Parmak-Damar İzi Bilgileri(\*), Yüz Tanıma Bilgileri(\*)

**LOG KAYITLARI:** 5651 Sayılı Kanun Kapsamında Alınan Log Kayıtları (Teşekkülümüzün internet hizmetleri kullanıldığı takdirde)

**ÇALIŞAN YAKINI:** Eş, Çocuk, Bakmakla Yükümlü Olduğu Kimselere ait; Kimlik, Sağlık ve Eğitim Bilgileri, Çalışma Durumu Bilgileri, Çocukların Öz/Üvey Durumu ve Cinsiyet Verileri, Evlilik Cüzdanı Bilgileri

**DİĞER BİLGİLER:** Bireysel Emeklilik, Sağlık ve Hayat Sigorta Bilgileri, Tapu Kayıtları, Araç Plaka Bilgileri, Mirasçılık Belgesi, Ayakkabı Numarası, Giysi Beden Ölçüleri

(\* ) Özel nitelikli kişisel veriyi ifade eder.

#### **Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları:**

- ✓ Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- ✓ 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 işlenmesinin zorunlu olması
- ✓ Kanunlar ile kişilerin temel hak ve özgürlükleri ve kişisel menfaatlerine aykırı olmayacak şekilde Teşekkülün meşru menfaatleri doğrultusunda kullanımı
- ✓ Teşekkülümüzün güvenliğinin sağlanması
- ✓ İletişimin sağlanması durumları
- ✓ Hukuki uyum sebepleri (Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun vb. mevzuata uygunluk)
- ✓ İhale, satın alma, proje yönetimi, muhasebe işlemleri
- ✓ Teşekküle giriş-çıkış kontrol sistemi süreçleri
- ✓ 5651 sayılı kanun kapsamında alınan log kayıtları
- ✓ Sosyal güvenlik hizmetleri
- ✓ Eğitim faaliyetleri
- ✓ Arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması süreçleri
- ✓ Güvenlik faaliyetleri (Kamera kayıtları, ziyaretçi defteri kayıtları)
- ✓ Disiplin işlemleri
- ✓ İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri
- ✓ Basın yayın faaliyetleri (Kamera kayıtları/fotoğraf çekimleri, duyurular)
- ✓ Mesai saatleri dışında yapılacak işlere ilişkin giriş-çıkış kayıtları
- ✓ Sendika üyeliğine bağlı yükümlülüklerin yerine getirilmesi

Kayda alınan kişisel veriler yasa ve hukuka uygun şekilde muhafaza edilecek ve ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süreleri kadar muhafaza edilecektir.

#### **C. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere, Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

- ✓ **SGK** (Sigorta, emeklilik, sağlık, işlem süreçlerinin yürütülmesi)
- ✓ **Banka ve Sigorta Kuruluşları** (Maaş, ödeme, prim işlem süreçlerinin yürütülmesi)
- ✓ **Adli Makamlar** (Soruşturma, kovuşturma, dava, alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemi süreçlerinin yürütülmesi işlemleri)
- ✓ **Kolluk Kuvvetleri** (Güvenlik soruşturması, adli süreçler)
- ✓ **Hazine ve Maliye Bakanlığı** (Vergi işlemleri)

- ✓ **Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı** (İlgili kuruluş olunması sebebiyle hiyerarşi ve ilgili Mevzuatta öngörülen yükümlülüklerden dolayı)
- ✓ **İcra Müdürlükleri** (İcra kesintileri ile ilgili yazışmalar, ödemeler vb.)
- ✓ **Sendikalar** (Üyelik işlemleri, sendika aidatları vb.)
- ✓ **İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları** (Mevzuatta öngörülen yükümlülüklerden dolayı)
- ✓ **Özel Hukuk Tüzel kişileri ve Gerçek Kişiler**(Mevzuat ve sözleşmede öngörülen yükümlülük gereğince ölçülülük ilkesi çerçevesinde)

#### D. Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü, 3. şahıslara ilişkin kişisel verileri KVKK gereğince, aşağıda sayılan kanallar vasıtasıyla tamamen veya kısmen otomatik ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle; sözlü, yazılı veya elektronik kanallar aracılığıyla kanuna uygun olarak toplamakta ve Kişisel Verilerin Korunması KanunU'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen veri işleme şartları ve amaçları doğrultusunda;

- 1) İlgili kişinin açık rızasının olması
- 2) Aşağıdaki şartlardan birinin varlığı hâlinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın;
  - a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi
  - b) Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması
  - c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
  - ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
  - d) İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
  - e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
  - f) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hallerinde alınmaktadır.
- 3) 3. şahıslara ait kişisel veriler;
  - ✓ Dilekçe, fotoğraf, diploma, nüfus cüzdanı, ehliyet, özgeçmiş, adli sicil kaydı, askerlik durum belgesi, sertifika, SGK hizmet belgeleri, sağlık raporu, eski hükümlülük belgesi, vb. bilgi ve belgelerin alınması ile
  - ✓ İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla yapılan yazışmalar ve diğer yollarla (Elektronik ortam vb.) alınan bilgi ve belgeler ile
  - ✓ İhale mevzuatı gereği yüklenici firmalardan gelen belgeler ile toplanmaktadır.

#### E. Veri Sahibinin Hakları

**Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. maddesi** kapsamındaki taleplerinizi "**Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ**" e göre Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü' nün Ayvalı Mahallesi Halil Sezai Erkut Cad. Afra Sok. No: 1/A Keçiören/ANKARA adresine yazılı olarak, [etimaden@hs01.kep.tr](mailto:etimaden@hs01.kep.tr) kayıtlı elektronik posta adresimize güvenli elektronik imza ve mobil imza kullanmak suretiyle veya [kvkk@etimaden.gov.tr](mailto:kvkk@etimaden.gov.tr) e-posta adresine sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle iletebilirsiniz. Teşekkürümüzce bu kapsamdaki taleplerinize "**Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ**" de belirtilen usul ve esaslara göre cevap verilecektir.