

# KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

**Veri Sorumlusu** Polis Bakım Ve yardım Sandığı  
Eti Mah. Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No:50 06570 Maltepe/Ankara

Polis Bakım Ve yardım Sandığı (**POLSAN**) olarak; 6698 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" (KVKK), ilgili mevzuat ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan faaliyetler çerçevesinde kişisel verilerinizin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin siz,

**Çalışanlarımızı,**

**Çalışan Adaylarımızı,**

**Stajyerlerimizi,**

**Stajyer Adaylarımızı,**

**Tedarikçi İlgililerini,**

**Ortaklık Üyelerimizi,**

**Ziyaretçilerimizi,**

bilgilendirmek amacıyla işbu aydınlatma metnini hazırladık.

Bu bilgilendirme, KVKK 10. maddesi gereğince ve yasal zorunluk nedeniyle yapılmaktadır. Bu bilgilendirmenin amacı kişisel verilerinizin toplanma yöntemi, işleme amaçları, hukuki sebepleri, işlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabilirliği ve haklarınız konularında sizleri bilgilendirmektir.

**Hangi Kişisel Verileriniz, Hangi Amaçla İşlenir?**

## Çalışanlar

- **Kimlik Bilgileri**
  - İsim, Soyisim, Cinsiyet, Uyruk, T.C. Kimlik Numarası/Yabancı Kimlik Numarası, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Durum, Nüfus Cüzdanı/Kimlik Fotokopisi, Ehliyet Numarası, Ehliyet Fotokopisi, İmza.
  - **Kişisel verilerin işleme amacı;** Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Hukuk İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi.

- **İletişim Bilgileri**

- Ev Telefonu Numarası, Cep Telefonu Numarası, İkametgah İlmuhaberi (Yerleşim Yeri Belgesi), İkametgah adresi.
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Acil Durum Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi.

- **Finans Bilgileri**

- AĞİ Kapsamındaki Bilgiler, Banka Hesap Bilgileri, Engelli Vergi Muafiyeti Hakkında Bilgiler.
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi.

- **Özlük Bilgileri**

- Pozisyon/unvan bilgileri, Çalışma geçmişi ve detayları, Özgeçmiş, Eğitim durumu, Çalışan hakkında yapılan resmi yazışmalar, SGK işe giriş bildirgesi, SGK işten ayrılış bildirgesi, İzin (idari ve yıllık izin), Fotoğraf, Askerlik durumunu gösteren belgeler, Sigorta verileri, Referans İsim, Soyisim, Referans Kurum Adı ve Görevi, Referans Telefon Numarası.
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Hukuki İşlem Güvenliğinin Sağlanması, Sicilin Kurulması ve Yönetilmesi

- **Mesleki Deneyim Bilgileri**

- Diploma ve sertifikalar
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sicilin Kurulması ve Yönetilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

- **Sağlık Bilgileri**

- Sağlık raporu (işe giriş), Periyodik muayene raporu, Engelli raporu, Sağlık raporları, Sağlık bilgileri (Tehlikeli işler için alınan raporlar ve mesleki hastalıklara dair tıbbi geçmiş dâhil).
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, İş

Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

- ***İşlem Güvenliği Kayıtları***

- Dahili IP Adresi, Hedef IP/Alan Adı Kayıtları, Harici IP Adresi, Sim Kart IMSI Numarası, Elektronik Erişim/Aktivite Kayıtları, Diğer Trafik Verileri (örn. bağlantı zamanı/süresi, iletişim miktarı vb.).
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

- ***Fiziksel Mekan Güvenliği Kayıtları***

- CCTV Kayıtları
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- ***Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri***

- Adli Sicil Kaydı, Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler.
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi.

- ***Aile Bireylerine Ait Bilgiler***

- Aile bireylerinin isimleri soyisimleri, Medeni durumu, Çocuk sayısı, Aile bireylerinin iletişim bilgileri, Evlilik cüzdanı fotokopisi.
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Ücret Politikasının Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

- ***Hukuki İşlem Bilgisi***

- Adli makamlarla yapılan yazışmalar, İdari makamlarla yapılan yazışmalar, Dava dosyasındaki bilgiler, İhbarname ve İhtarname kapsamındaki bilgiler.
- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetkili kişi Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Denetim Etik Faaliyetlerin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerin Yürütülmesi.

- ***Görsel-İşitsel Kayıtlar***

- Fotoğraf Kayıtları, Video Kayıtları.

- **Kişisel verilerin işleme amacı;** Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetenek/Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Ürün/Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi.

## Çalışan Adayları

- **Kimlik Bilgileri**

- İsim, soyisim, T.C. kimlik numarası/yabancı kimlik numarası, sürücü belgesi veriliş tarihi, sürücü belgesi sınıfı, doğum tarihi, askerlik durum belgesi, imza.

- **Kişisel veri işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- **İletişim Bilgileri**

- E-posta adresi, ikametgâh adresi, ev telefonu numarası, cep telefonu numarası.

- **Kişisel veri işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- **Özlük Bilgileri**

- Çalışma geçmişi ve detayları, Eğitim durumu, Özgeçmiş, Referans bilgileri.

- **Kişisel veri işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- **Referans Bilgileri**

- İsim, Soy isim, Telefon Numarası, Çalıştığı Bölüm, Unvan, Referans Tipi.

- **Kişisel verileri işleme amacı;** Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Başvurulan pozisyona yönelik insan kaynakları faaliyetlerini yürütmek amacıyla, Gelecekte açılacak pozisyonlara yönelik insan kaynakları faaliyetlerini yürütmek amacıyla

- **Fiziksel Mekan Güvenliği Kayıtları**

- CCTV.

- **Kişisel Veri işleme amacı;** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

## Stajyerler

- **Kimlik Bilgileri**

- İsim, Soyisim, T.C. Kimlik Numarası, Fotoğraf, İmza, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Doğum Yeri, Cinsiyet, Medeni Durum, Doğum Tarihi.

- **Kişisel verinin işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin

Yerine Getirilmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi.

- **İletişim Bilgileri**

- Telefonu Numarası, Elektronik Posta Adresi.
- **Kişisel verinin işlenme amacı;**Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi.

- **Özlük Bilgileri**

- Staj bilgileri, SGK işe giriş belgesi, Zorunlu Staj Belgesi (Staj Başlatma Formu), Okul bilgileri, Eğitim Durumu.
- **Kişisel verinin işlenme amacı;**Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi.

- **Finans Bilgileri**

- Banka Hesap Bilgisi.
- **Kişisel verinin işlenme amacı;**Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve Denetimi.

- **Fiziksel Mekan Güvenliği Kayıtları**

- CCTV Kayıtları, Fiziki erişim giriş çıkış kayıtları.
- **Kişisel verinin işlenme amacı;**Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi.

- **Okul Yetkililerine Ait Bilgiler**

- İsim, Soyisim, İş Telefonu Numarası, İmza.
- **Kişisel verinin işlenme amacı;**Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

- **Hukuki İşlem Bilgileri**

- İdari makamlarla yapılan yazışmalar.

- **Kişisel verinin işleme amacı;** Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Saklama Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi.
- **İşlem Güvenliği Kayıtları**
  - Dahili IP Adresi, Harici IP Adresi, Hedef IP/Alan Adı Kayıtları, Elektronik Erişim/Aktivite Kayıtları, Diğer Trafik Verileri (örn. bağlantı zamanı/süresi, iletişim miktarı vb.)
  - **Kişisel verinin işleme amacı;** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

## Stajyer Adayları

- **Kimlik Bilgileri**
  - İsim, soyisim, T.C. kimlik numarası/yabancı kimlik numarası, sürücü belgesi veriliş tarihi, sürücü belgesi sınıfı, doğum tarihi, askerlik durum belgesi, imza.
  - **Kişisel veri işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **İletişim Bilgileri**
  - E-posta adresi, ikametgâh adresi, ev telefonu numarası, cep telefonu numarası.
  - **Kişisel veri işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **Özlük Bilgileri**
  - Çalışma geçmişi ve detayları, Eğitim durumu, Özgeçmiş, Referans bilgileri.
  - **Kişisel veri işleme amacı;** Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi.
- **Referans Bilgileri**
  - İsim, Soy isim, Telefon Numarası, Çalıştığı Bölüm, Unvan, Referans Tipi.
  - **Kişisel verileri işleme amacı;** Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, Başvurulan pozisyona yönelik insan kaynakları faaliyetlerini yürütmek amacıyla, Gelecekte açılacak pozisyonlara yönelik insan kaynakları faaliyetlerini yürütmek amacıyla
- **Fiziksel Mekan Güvenliği Kayıtları**
  - CCTV.
  - **Kişisel Veri işleme amacı;** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

## Tedarikçi İlgilileri

- **Kimlik Bilgileri**
  - İsim, Soyisim, TC No,
  - **Kişisel verinin işlenme amacı;** İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi , Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi , Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi ,
- **İletişim Bilgileri**
  - Telefonu Numarası, Adres.
  - **Kişisel verinin işlenme amacı;** İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi , Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi , Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi, , tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- **Finans Bilgileri**
  - Banka Hesap Bilgisi,
  - **Kişisel verinin işlenme amacı;** Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi

## Ortaklık Üyesi

POLSAN üyelerine ait işlenen kişisel veriler hakkında ayrıntılı bilgiler üyelerin [www.polsannet.com](http://www.polsannet.com) 'deki sayfalarında yayınlanmakta olup, kendilerine bu konuda ayrıntılı bilgilendirme yapılmıştır.

Eski bir POLSAN üyesi iseniz ilgili kişi başvuru formunu kullanarak üye iken işlenen kişisel verileriniz ile ilgili bilgi alabilirsiniz.

## Ziyaretçiler

- **Fiziksel Mekan Güvenliği Kayıtları**
  - CCTV Kayıtları, Fiziki erişim giriş çıkış kayıtları.
  - **Kişisel verinin işlenme amacı;** Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi.

**POLSAN** tarafından işlenen kişisel verilerden, yukarıda sayılı amaçlar kapsamına girmeyen ve KVKK ve ilgili kanuni düzenlemeler gereği “ilgili kişinin açık rızası”nın alınmasının gerektiği veri işleme süreçlerinde kişilerin açık rızası alınarak kişisel veri işleme süreci yürütülmektedir.

#### **Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemleri Nelerdir?**

Yukarıda kategoriler halinde belirtilen kişisel verileriniz; başvuru formları, iş sözleşmesi, sözleşmeler, özgeçmiş, iş yerinde bulunan elektronik takip ve fiziksel erişim kontrol sistemleri, (kartlı geçiş sistemleri, CCTV), bilgi sistemleri ve elektronik cihazlar (örn: telekomünikasyon altyapısı, bilgisayar ve telefonlar), İŞKUR ve özel istihdam büroları (Kariyer.net, vb. dahil), çevrimiçi web sitesi, kendi sitemiz tarafından yaratılan Çerezler/Cookieler ve ilgili kişi tarafından(fiziksel ve elektronik ortamlarda) beyan edilen diğer belgeler ve beyanlar vasıtasıyla toplanmaktadır.

#### **Kişisel Verilerinizin Toplanması Hukuki Sebebi Nedir?**

Kişisel verileriniz **POLSAN** tarafından; yukarıda açıklanan amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda, başta Türk Ticaret Kanunu, İş Kanunu, Türk Borçlar Kanunu ve KVKK düzenlemeleri olmak üzere ilgili mevzuat uyarınca sözleşmenin kurulması, kanunlarda açıkça öngörülmesi, hak tahsisi, hukuki sorumluluklarımızın yerine getirilmesi ve meşru menfaatlerimiz kapsamında işlenmektedir.

#### **Kişisel Verilerinizi Üçüncü Bir Kişiye Aktarıyor muyuz?**

Kişisel verileriniz,

- Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi ve iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla yurt içindeki **Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları**'na, ve
- Yasal düzenlemenin öngördüğü kapsamda, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ve yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla yurt içindeki **Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri**'ne

aktarılabilecektir.

#### **Kişisel Verileriniz ile İlgili Olarak Kullanabileceğiniz Haklarınız Nelerdir?**

Kişisel verilerinize ilişkin;

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,



- KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesi ile kişisel verilerinizin silinmesi veya yok edilmesini talep ettiğinizde, bu durumun kişisel verilerinizi aktardığımız üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

### Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?

İlgili Kişi, kişisel verileri ile ilgili talebini dilerse *İlgili Kişi Başvuru Formu* aracılığıyla;

- Islak imzalı ve kimlik fotokopisi ile Eti Mah. Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No:50 06570 Maltepe/Ankara adresine göndererek,
- Geçerli bir kimlik belgesi ile birlikte Polis Bakım ve Yardım Sandığı'na bizzat başvurarak,
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ve güvenli elektronik imza ya da mobil imza kullanmak suretiyle [polisbakimvevardimsandigi@hs01.kep.tr](mailto:polisbakimvevardimsandigi@hs01.kep.tr) kayıtlı elektronik posta adresimize göndererek,
- İlgili Kişi tarafından POLSAN 'ya daha önce bildirilen ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinden polsankvkk@polsan.com.tr adresimize göndererek

**POLSAN'a** iletebilecektir.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca, İlgili Kişi'nin, başvurusunda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası, (başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde pasaport numarası), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

İlgili Kişi, yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmele birlikte, başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (özel vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliği doğrulayıcı belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

### Kişisel Verilerinizin İşlenmesine İlişkin Talepleriniz Ne Kadar Sürede Cevaplanır?

Kişisel verilerinize ilişkin hak talepleriniz değerlendirilerek, bize ulaştığı tarihten itibaren en geç 30 gün içerisinde cevaplanır. Başvurunuzun olumsuz değerlendirilmesi halinde gerekçeli ret sebepleri başvuruda belirttiğiniz adrese elektronik posta veya posta yolu başta olmak üzere İlgili Kişi Başvuru Formu'nda seçilen usullerinden biri ile gönderilir.