



**ASPAR ASANSÖR AKSAMLARI PAZ. TİC. A.Ş.
ÇALIŞAN/STAJYER ADAYI VE STAJYER
AYDINLATMA METNİ**

İşbu metin 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile düzenlenen Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş. tarafından hazırlanmıştır.

İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

Çalışan/stajyer adayı ve stajyer olarak iş başvurusu, staj başvurusu, işe alım ve takip eden iş süreçlerinde işlenebilecek kişisel verileriniz ve açıklamaları aşağıdaki gibidir;

Kimlik	Ad-soyad, TC. Kimlik No, anne-baba Adı, doğum tarihi, bakmakla yükümlü olunan kişilerin adı-soyadı, TC Kimlik No'su, doğum tarihi
İletişim	Telefon Numarası, yakınının telefon numarası
Lokasyon	İkametgah, konum bilgisi
Özlük	İşe giriş bildirgesi, Fabrika G/Ç zamanı, izin bilgisi, askerlik sevk yazısı, özgeçmiş
Hukuki İşlem	Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler
Fiziksel Mekan Güvenliği	Kamera kaydı, çalışan ve ziyaretçilerin giriş-çıkış kayıt bilgileri
Finans	Banka IBAN numarası
Mesleki Deneyim	Diploma, mesleki eğitim sertifikaları, meslek, iş geçmişi
Sağlık Bilgileri	Kan grubu, sağlık raporu, engellilik raporu, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, tetkik ve tahlil sonuçları, doğum raporu
Biyometrik Veriler	Retina taraması, parmak izi bilgisi

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Yukarıda sayılan kişisel verileriniz, KVKK'nın 5. ve 6. maddeleri uyarınca Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş. tarafından aşağıda yer alan amaçlarla işlenebilmektedir:

- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş.'nin yürüttüğü ticari faaliyetlerin mevzuata ve şirket politikalarına uygun olarak yerine getirilmesi için şirket birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve bu doğrultuda faaliyetlerin yürütülmesi,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş.'nin işe alım süreçlerinin yürütülmesi, başvuru pozisyona ilişkin işe yatkınlığın ölçülmesi, referans kontrollerinin yapılabilmesi,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş.'nin insan kaynakları politikasının belirlenmesi ile faaliyetlerinin yürütülmesi ve icra edilmesi,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş. bünyesinde ileride açılacak pozisyonların değerlendirilmesi ve tarafınızla iletişime geçilmesi,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş. tarafından özlük dosyaları oluşturulması, puantaj kayıtlarının tutulması,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş.'nin iş sağlığı ve güvenliğini sağlama ve geliştirmeye ilişkin yükümlülükleri kapsamında;
 - Acil durum operasyonlarının yürütülmesi,
 - Acil durum analiz raporlarının oluşturulması, olası iş kazası muayenelerinin gerçekleştirilebilmesi,
 - İşe giriş muayenesinin yapılması,
 - İş yeri hekiminden sağlık raporu elde edilmesi ve İş Sağlığı ve Güvenliği Talimatları dosyasının oluşturulması,
 - İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı tarafından denetimler yapılması,
 - Rıza alınması halinde, tespit edilen sağlık durumuna göre pozisyon değişikliklerinin yapılması ve bu yolla uygun iş pozisyonlarının sağlanması,
 - Hastalık raporlarının toplanması,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş. ile iş ilişkisi içerisinde bulunan ilgili kişilerin ticari, teknik, hukuki güvenliklerinin sağlanması ve işbu gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlanması,
- Aspar Asansör Aksamları Paz. Tic. A.Ş.'nin ticari itibarı ve oluşturduğu güvenin korunması,
- Resmi kurumlarca ilgili mevzuat kapsamında öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması, bu hizmetlerden faydalanılmasına ilişkin olarak tabi olunan yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Şirketin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacıyla; yürütülen finans operasyonları, iletişim, pazar araştırması ve sosyal sorumluluk aktiviteleri, satın alma operasyonları, şirket içi sistem ve uygulama yönetimi operasyonları, hukuki operasyonlarının yönetilmesi,
- Resmi makamlardan ya da ilgili kişilerden gelen taleplerin incelenmesi, değerlendirilmesi, yanıtlanması,
- Şirkete ait fiziki mekanların güvenliği ve denetiminin kamera kaydı ile sağlanması,
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğünün yerine getirilmesi.

KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI

Kişisel veriler, hukuki uyuşmazlıkların giderilmesi veya ilgili mevzuatlar gereği talep halinde adli makamlar veya ilgili kolluk kuvvetleri başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarıyla,

şirket çalışanlarıyla, görevlileriyle, topluluk şirketleriyle (şirket ve/veya iş ortakları, hissedarları), iştirakler ve bağlı ortaklıklarla, hukuki zorunluluklar ve yasal sınırlamalar çerçevesinde bağımsız denetim şirketleriyle, tarafınıza verilecek hizmetlerin ve/veya faaliyetlerin yürütülmesi için şirketin hizmet aldığı veya birlikte çalıştığı iş ortakları ve hizmet sağlayıcılarıyla (işyeri hekimi, iş sağlığı güvenliği uzmanı, avukat, iş koçu, banka, araç kiralama şirketi, araç takip şirketi ve hizmet alınan telefon operatörü), referans kontrollerinin gerçekleştirilmesi kapsamında referans gösterilen kişilerle KVKK uyumluluğu ve veri güvenliği koşulları sorgulanarak paylaşılacaktır.

KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Söz konusu kişisel veriler, KVKK'nın 5. ve 6. maddesinde yer alan "kanunlarda açıkça öngörülmesi, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması ve ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması, ilgilinin açık rızası" hukuki sebeplerine dayanılarak, www.kariyer.net, www.secretcv.com, www.yenibiris.com gibi kariyer sayfalarından, aspar@aspar.com adresine gönderilen e-postalardan, şirkete kargo, faks vb. yöntemlerle ulaştırılan başvurulardan, danışmanlık şirketlerinden, çalışan referanslarından, elektronik ortamda yayınlanan dijital başvuru formlarından, sözlü, yazılı veya elektronik şekilde kanuna uygun olarak tamamen veya kısmen otomatik yöntemlerle veya otomatik olmayan yöntemler ile toplanmaktadır.

KVKK'NIN 11. MADDESİ UYARINCA HAKLARINIZ

Kanunun ilgili kişinin haklarını düzenleyen 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi, "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Tebliğ"e göre Aspar Asansör Aksamaları Paz. Tic. A.Ş.'nin "**Koca Sinan Sanayi Sitesi 1187. Sok. No:8 Ostim Yenimahalle/Ankara**" adresine yazılı olarak veya "**info@aspar.com**" e-posta adresine iletebilirsiniz.