

## ATATÜRK ORMAN ÇİFTLİĞİ ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

Bu metnin amacı, Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verileriniz ile ilgili olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve bu Kanun kapsamındaki haklarınıza ilişkin sizleri bilgilendirmektir.

Aramızdaki ilişkiye bağlı olarak; sözlü, yazılı, elektronik ortam, internet sitesi gibi kanallar aracılığı ile temin edilmiş olabilen kişisel verileriniz, ilgili mevzuat kapsamında Veri Sorumlusu sıfatıyla tarafımızca KVK Kanunu'nda belirlenen çerçeveye uygun olarak kaydedilebilmekte, saklanabilmekte, üçüncü kişilerle paylaşılabilen ve KVK Kanun'un izin verdiği diğer şekillerde işlenebilmektedir.

### Veri Sorumlusunun Kimliği

Veri Sorumlusu, Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğüdür.

### Çalışanlara İlişkin Kişisel Veriler

Müdürlüğümüzce çalışanlara ilişkin kişisel veriler işbu metinde belirtilen amaçlar ve şartlar doğrultusunda işlenebilmektedir.

İşlenmeye konu kişisel veriler şunlardır:

Veri Kategorisi	Kişisel Veri Kategorizasyonu Açıklama
<b>Kimlik</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler (örn. TCKN, pasaport no., nüfus cüzdanı seri no., ad-soyad, fotoğraf, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, nüfusa kayıtlı olduğu yer)
<b>İletişim</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, kişiyle iletişim kurulması amacıyla kullanılan bilgiler (örn. e-mail adresi, telefon numarası, cep telefonu numarası, adres)
<b>Lokasyon</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişinin konumunu tespit etmeye yarayan veriler (örn. Müdürlük aracı kullanımı sırasında edinilen lokasyon verileri)
<b>Özlük</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, Müdürlük çalışanlarına ilişkin kişisel veriler (örn, bordro bilgileri, disiplin soruşturmaları, özgeçmiş bilgileri vb.)
<b>Hukuki İşlem</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, hukuki alacak ve hakların tespiti ve takibi ile borç ve kanuni yükümlülüklerin ifası amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. mahkeme ve ilgili merci kararı gibi belgelerde yer alan veriler)
<b>Fiziksel Mekan Güvenliği</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler (örn. giriş çıkış logları, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları vb.)

<b>İşlem Güvenliği</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, Müdürlüğümüz ve ilgili tarafların teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğini sağlamak amacıyla işlenen kişisel veriler (örn. ilgili kişiyle ilişkilendirilen işlem ile o kişiyi eşleştirmeye ve kişinin o işlemi yapmaya yetkili olduğunu gösteren İnternet sitesi şifre ve parola gibi bilgiler)
<b>Finans</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişi ile mevcut hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlar kapsamındaki kişisel veriler (ilgili kişinin yapmış olduğu işlemlerin finansal sonucunu gösteren bilgiler, borç bakiyesi, alacak bakiyesi vb.)
<b>Mesleki Deneyim</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, mesleki tecrübeye ilişkin kişisel veriler (örn, diploma bilgileri, sertifikalar, gidilen kurslar vb.)
<b>Görsel ve İşitsel Kayıtlar</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişiyle ilişkilendirilen görsel ve işitsel kayıtlar (örn. fotoğraflar, kamera kayıtları ve ses kayıtları)
<b>Sendika Üyeliği</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişi ile ilişkilendirilen sendikal bilgiler (örn, sendika üyeliği)
<b>Sağlık Bilgileri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişi ile ilişkilendirilen sağlığa ilişkin bilgiler (örn, engelli durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, sağlık raporu vb.)
<b>Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişi ile ilişkilendirilen ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler (örn, hükümlülük bilgileri, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler vb.)
<b>Biyometrik Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişi ile ilişkilendirilen biyometrik bilgiler (örn. parmak izi bilgileri vb.)
<b>Diğer</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili kişi ile ilişkilendirilen kullanıcı tarafından verilecek veri türleri, (örn. iş sözleşmeleri, mesai süreleri, kişisel araç ruhsat bilgileri vb.)

### **Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları**

- Devlet Memurları Kanunu, İş Kanunu ve diğer mevzuat ile hizmet sözleşmesine bağlı olarak; yükümlülüklerin yerine getirilmesi, işveren sorumluluklarının yerine getirilmesi, iş güvenliğinin temini, işin yönetimi, denetimi ve ifası,
- İş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi,
- Çalışma şartlarında meydana gelebilecek değişiklikler hakkında bilgilendirme yapılması,

- Çalışanların şikayetlerinin çözüme kavuşturulması ve veri erişim veya düzeltme taleplerinin işleme alınması,
- Elektronik (internet/mobil vs.) veya fiziki ortamda işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgelerin düzenlenmesi,
- İş Kanunu ve diğer tüm mevzuatlar kapsamında sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Kamu güvenliğine ilişkin hususlarda talep halinde ve mevzuat gereği kamu görevlilerine bilgi verilebilmesi,
- Yasal yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi ve mevzuattan doğan hakların kullanılabilmesi,
- Adli ve idari soruşturmalar kapsamında ilgili kurumların talep etmesi ve cevap verilmesinin zorunlu olması halinde yasal yükümlülüğün yerine getirilebilmesi,
- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaat süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Çalışanlara eğitim verilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi,
- İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Muhasebe ve finans işlerinin yürütülmesi,
- Organizasyon ve etkinlik yönetimi,
- Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Vefat, resmi ve dini bayram mesajların gönderilmesi,
- Web sitesi veya sosyal medyada haber paylaşımı ve duyuruların yapılması,
- Müdürlük faaliyetlerinin güvenliğinin temini,
- Fiziksel mekân güvenliğinin teminidir.

Kişisel verileriniz; hukukun ve dürüstlük kurallarının öngördüğü biçimde, işlenme amaçları ile bağlantılı, sınırlı, ölçülü, doğru ve güncel olarak, belirli açık ve meşru amaçlar ile KVK Kanununun 5 inci ve 6 ncı maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları dahilinde Müdürlük veya işbirliği yaptığı veya yetkilendirdiği gerçek veya tüzel kişiler tarafından işlenebilecektir.

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin detaylı bilgilere [www.aoc.gov.tr](http://www.aoc.gov.tr) adresinde yer alan Atatürk Orman Çiftliği Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasından ulaşılabilecektir.

### **Kişisel Verilerinizin Aktarılması**

Müdürlük işlerinin sevk ve idaresinin temini, sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, Müdürlüğün iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak için gizlilik sözleşmeleri ve veri güvenliği sağlanmak kaydı ile yasal sınırlara uygun olarak ilgili işlemin gereği ve amacı ölçüsünde, ürün - hizmet alınan/verilen gerçek ve tüzel kişilere, tedarikçilerimize, kanunen yetkili kamu kurumları ve özel kişilere, KVK Kanunu'nun 8 inci ve 9 uncu maddelerinde belirtilen şartlar çerçevesinde temin edilen kişisel verileriniz aktarılabilir.

### **Kişisel Verilerinizin Saklanma Süresi**

KVK Kanunu hükümlerine uygun olarak, iş bu “Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni” nde belirtilen amaçlarla işlenmiş olan kişisel verileriniz, KVK Kanunu’nun 7 inci maddesinin 1 inci fıkrasına göre işlenmesini gerektiren amaç ortadan kalktığında ve/veya mevzuat uyarınca zorunlu süreler dolduğunda, Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası göz önüne alınarak kişisel verileriniz tarafımızca silinecek, yok edilecek veya anonimleştirilerek kullanılmaya devam edilecektir.

### **Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi**

KVK Kanunu’nun 5 inci ve 6 ncı maddelerindeki hukuki sebep ve şartlara istinaden işlenen kişisel verileriniz, otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle internet sitesi, muhtelif sözleşmeler, mobil uygulamalar, elektronik posta, başvuru formları gibi araçlar üzerinden, Müdürlük ile yapılan yazılı veya sözlü iletişim kanalları aracılığıyla sözlü, yazılı veya elektronik ortamda toplanmaktadır.

### **Kişisel Veri Sahibi Olarak Haklarınız**

KVK Kanunu ve diğer mevzuat çerçevesinde kalmak kaydıyla;

- Kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verinizin işlenme amacı ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etme hakkına sahiptir.

Ancak zararın giderilmesini talep etme hakkınız hariç yukarıda sayılan bu haklar Kanununun 28 inci maddesinin ikinci fıkrasında tanımlanan;

- Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması hallerinde kullanılamayacaktır.

### **Başvuru Yöntemleri**

KVK Kanunu’nun 11 inci maddesinde sayılan haklarınıza ilişkin taleplerinizi, KVK Kanunu’nun 13 üncü maddesi ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında

Tebliğ'in 5 inci maddesi gereğince, www.aoc.gov.tr adresindeki formu doldurmak suretiyle aşağıda açıklanan yöntemlerden biri ile;

- Islak imzalı olarak şahsen veya noter kanalı ile "Emniyet Mah. Yeni Çiftlik Cad. Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü 6/3 Yenimahalle / ANKARA" adresine göndermek suretiyle,
- aoc@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresimize, güvenli elektronik imza ile imzalanmış olarak göndermek suretiyle,
- Islak imzalı şekilde aoc@aoc.gov.tr elektronik posta adresimize göndermek suretiyle yapabilirsiniz.

Ayrıca Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yönteme uygun olarak da başvuruda bulunabilirsiniz.

Başvurularınız, KVK Kanun'un 13 üncü maddesinin 2 inci fıkrası gereğince, Müdürlüğümüze ulaştığı tarihten itibaren 30 gün içinde cevaplandırılacaktır. Başvuruya ilişkin cevaplar, KVK Kanunu'nun 13 üncü maddesi gereğince, yazılı veya elektronik ortamda tarafınıza ulaştırılacaktır.

Başvurunuzda;

- Talep ettiğiniz hususun açık ve anlaşılır olması,
- Talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizin belgelendirilmesi,
- Kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğinizi tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Başvuruza ilişkin olarak herhangi bir ücret talep edilmemesi esas olmakla birlikte, yasal bir zorunluluk olması halinde Müdürlüğün ücret talep etme hakkı saklıdır.