**PERSONELE İLİŞKİN KİŞİSEL VERİLER HAKKINDA**

**AYDINLATMA VE RIZA FORMU**

**MEF Üniversitesi (“Üniversite”, “İşveren”)** olarak başta özel hayatın gizliliği olmak üzere, temel hak ve özgürlüklerin korunması amacıyla hazırlanarak yürürlüğe giren "6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" (KVKK) uyarınca kişisel verileriniz hakkında sizleri bilgilendirmek istiyoruz.

Kişisel verileriniz aşağıda belirtilen yöntem, dayanak, amaç ve koşullar çerçevesinde ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar işlenmekte ve korunması için gerekli tüm idari ve teknik tedbirler alınmaktadır.

**1.VERİ SORUMLUSU VE TEMSİLCİSİ:**

Rektörlük ,Genel Sekreterlik, Mali İşler ve İK Direktörlüğü ve Üniversiteye bağlı fakülteler, merkezler, kulüpler, kütüphane direktörlüğü, direktörlükler, birimler, Meslek Yüksek okulları vesair birimlerimiz, danışmanlarımız nezdinde görevli personeller tarafından Üniversitemiz adına alınan kişisel verileriniz için “veri sorumlusu” **MEF Üniversitesi**’dir.

**2.KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ:**

Kişisel verileriniz, Üniversitemiz ve bağlı birimleri, Üniversitemizin faaliyetlerinin tamamlayıcısı veya uzantısı niteliğindeki hizmetleri aldığı taraflar, anlaşmalı kuruluşlar, iş ortakları, tedarikçi vasıtasıyla ve benzeri diğer kanalları aracılığıyla otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, yazılı, sözlü ya da yazılım veri tabanı ve elektronik ortamda toplanabilmektedir.

**3.KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMANIN HUKUKİ SEBEPLERİ VE İŞLEME AMAÇLARI:**

Kişisel veriler, kimliğinizi belirleyen ya da belirlenebilir kılan bilgiler anlamına gelmektedir. Üniversitemiz tarafından işlenebilecek kişisel verileriniz, bunlarla sınırlı olmamak üzere, aşağıda belirtilmiştir.

**3.1.SAĞLIK VERİLERİNİZ:**

KVKK ve Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik’e göre sağlık verileriniz **özel nitelikte kişisel veriler** olup, Üniversitemizce ancak bu kısımda belirtilen amaçlar doğrultusunda işlenecek ve bu formun 4.1. maddesinde belirtilen kişilere aktarılabilecektir.

* İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği işveren, çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu çerçevede; çalışana görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden işe uygunluğunu göz önüne almak zorundadır.
* Yine aynı Kanunun 15’inci maddesi gereği işveren;

a) Çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerini dikkate alarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlar.

b) Aşağıdaki hallerde çalışanların sağlık muayenelerinin yapılmasını sağlamak zorundadır:

1) İşe girişlerinde.

2) İş değişikliğinde.

3) İş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde.

4) İşin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Bakanlıkça belirlenen düzenli aralıklarla.

* Özlük dosyası kapsamında sağlık raporu ve Kan grubu kartı,
* İşe devamsızlığın belgelenmesi için istirahat ve iş göremezlik raporları,
* Çalışanın engelli olması durumunda sakatlık raporu belgesi, sakatlık indiriminden faydalanıyorsa Gelir İdaresi Başkanlığından alınan indirim yazısı,
* İş Kanunu’nun 74. maddesinde belirtilen doğum izni, çalışabilir/çalışamaz raporları, doğum raporu, emzirme izni dilekçelerinin değerlendirilmesi için personelin sağlık verileri gerekmektedir.

**3.2.KAMERA KAYITLARI;**

Rektörlük ve Genel Sekreterlik, Fakülteler ve bağlı İş Birimlerinin yer aldığı Üniversite Kampüsü lokasyonlarına ait koridorlar ve bina girişlerinde güvenliğin sağlanması amacıyla, kanunlarda öngörülen amaçlarla ve KVK Kanunu’nda sayılan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak kamera kaydı alınmaktadır.

**3.3. DİĞER VERİLERİNİZ:**

**3.3.1.Özgeçmiş bilgileri ve referanslar;**

İşe başvuru esnasında işe uygunluğunuzun değerlendirilmesi amacıyla alınan bilgiler olup aynı zamanda özlük dosyasında tutulmaktadır.

**3.3.2.Özlük dosyası kapsamında işlenen veriler;**

İş Kanunu’nun 75. maddesi gereği işverenler özlük dosyası düzenleyerek, bu belge ve kayıtları saklamak zorundadırlar. Bu kapsamda Üniversitemiz aşağıdaki bilgileri içerir özlük dosyası hazırlamakta ve saklamaktadır.

**Kişisel bilgiler;**

Kimlik Bilgileri: Adı Soyadı, TC Kimlik No, Uyruk bilgisi, Nüfus Cüzdan fotokopisi, (İş Kanunu m. 75), Nüfus Kayıt Örneği, medeni durum bilgisi, fotoğraf, İkametgah/adres bilgileri, banka hesap bilgileri, cep telefonu ve ev-iş telefonu, e-posta adresi bilgileri,

**İş/Eğitim bilgileri;**

Diploma bilgileri, Ehliyet, sertifika bilgileri, yabancı dil bilgisi, staj deneyimleri, bilgisayar yeterlilik bilgileri, daha önce çalışmış olduğu iş yeri bilgileri ve bu iş yerlerindeki işe giriş ve işten ayrılış tarihleri

**Aile Bilgileri;**

Aile durumunu bildirir belge (Aile Durum Bildirimi ile işveren tarafından çalışanlara her ay ödenen asgari geçim indirimi tutarının çalışanlara doğru ödeme yapılabilmesi amacıyla işlenmektedir.)

Acil durumlarda iletişime geçilecek kişi bilgileri

**Adli Bilgiler;**

Adli sicil kaydı

**Askerlik bilgileri;**

Askerlik durumunu gösteren belge

**Performans raporları;**

Performans ve verimlilik değerlendirme belgeleri

**Diğer bilgiler;**

İş sözleşmesi, SGK işe giriş bildirgesi(5510 Sy.K. m.8),

Yabancı işçiler için çalışma izni belgesi(4817 sayılı K.),

Fazla mesai için işçinin onay verdiğini gösteren imzalı belge(İş K. m.41),

Yıllık izin belgesi (İş K. M. 56/son), ücretsiz izin, mazeret izni ve benzeri izin belgeleri,

İmzalı bordrolar, ücret pusulaları,(İş K. m.37)

Engelli işçinin İŞKUR müracaat kaydı evrakı,

Teslim edilen araç gereçler var ise bunların zimmet belgesi,

Çalışan hakkında tutulan tutanak, olay tespit formları, işçiden istenen savunma talep yazısı, işçinin savunması, işçiye verilen uyarılar,

İşçilerin, iş sağlığı ve güvenliği konusunda mesleki riskleri, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirme belgeleri,

İş kazası tutanağı,

Geçici görevlendirme yazıları, görev değişikliği veya nakil talep dilekçesi, atama veya terfi yazıları,

Çıkış mülakat formu,

Hizmet öncesi eğitim sonunda yapılan sınav soruları ve sonuç bilgisi,

Emeklilik yazısı

SGK işten ayrılış bildirgesi(4447 say. K. m.48/4)

İbraname,

Çalışma belgesi(İş K. m.28)

Fesih bildirimi, istifa dilekçesi, haklı fesih varsa bu durumu kanıtlayan belgeler, işçiye noterle yapılan bildirimler, işe başvuru formu gibi belge ve kayıtlar.

Yukarıda sıralanan belgeler; işverenin yasal yükümlülükleri ve borçları ile iş sözleşmesinden kaynaklanan borçları çerçevesinde özellikle işin kanuna uygun; verimli ve doğru yönetimi, işin kanunlara uygun düzenlenmesi, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin uygulanması, denetim veya çekişme hallerinde ispat ya da delil bildirme yükünü yerine getirmeye yardımcı olması gibi amaçlarla toparlanan belgeler niteliğindedir.

**KVKK gereğince Kanunda sayılan şartlardan birinin varlığı hâlinde, açık rızanız aranmaksızın genel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi mümkündür;**

**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

**d)**Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,

**e)**İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,

**f)**Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması

**g)**İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

**4.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ KİŞİ/KURULUŞLAR:**

**Sağlık verileriniz** işbu formun 3.1. maddesinde belirtilen amaçlarla, Üniversitemizin işveren sıfatıyla hukuki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi için yargı mercileri, idari merciler gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarıyla, yetkilendirilmiş Ortak Sağlık ve Güvenlik birimleriyle ve ayrıca Üniversitemizin insan kaynakları organizasyonunun yürütülmesi için Arıkanlı Holding A.Ş. ile paylaşılabilmekte ve aktarılabilmektedir.

**Diğer kişisel verileriniz** 3.2. ve 3.3. maddelerde belirtilen amaçlar doğrultusunda, Üniversitemizin insan kaynakları organizasyonunun yürütülmesi için Arıkanlı Holding A.Ş.’ye, maaş hesabının açılmasının sağlanması ve maaş ödemelerinin yapılması için banka ve finans kuruluşlarına, ticari ilişki gereği iş ortaklarımıza, tedarikçilerimize, müşterilerimize, danışmanlarımıza ve ticari ilişkinin tarafı olan 3. kişilere, Milli Eğitim Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu, ÖSYM(Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi) gibi kamu kurum ve kuruluşları, yargı mercileri, idari merciler gibi yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, mevzuat hükümlerinin izin verdiği kişi veya rızanızın bulunduğu kurum ve kuruluşlara kişisel verinin türüne bağlı ve amaçla sınırlı olarak yasal çerçeve içerisinde aktarılabilecektir.

**5.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI:**

KVKK’nın 11. maddesi uyarınca kişisel verilerinizle ilgili olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz;

* Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
* Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
* Kişisel verilerin işlenme 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, yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
* KVKK’da öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme, yapılan işlemlerin, 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

Başvurularla ilgili detaylı bilgiye internet sitemizde yayınlanan KVKK başvuru formundan ulaşabilirsiniz.

**Yukarıda yapılan bilgilendirme çerçevesinde KVKK’ya uygun olarak MEF Üniversitesi tarafından yukarıdaki amaç, kapsam ve kategorilerde sağlık verilerim ve kamera kaydı ile alınan görsel verilerim de dahil olmak üzere kişisel verilerimin toplanmasına, işlenmesine ve 4. maddede belirtilen kişi ve kurumlara aktarılmasına,**

**İşbu bilgilendirme ve muvafakatnamenin imza tarihinden önce MEF Üniversitesi tarafından toplanmış ve işlenmiş sağlık verilerim ve kamera kaydı ile alınan görsel verilerim de dahil olmak üzere kişisel verilerimin muhafaza edilmesine ve aktarılmasına geriye dönük olarak,**

Muvafakat Ediyorum                                                                              Muvafakat Etmiyorum

İmza/Tarih :……….. İmza/Tarih: …………..