



## ÇALIŞAN ADAYI KİŞİSEL VERİLERİ AYDINLATMA METNİ

### Veri Sorumlusu (KVKK m.10'a)

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 Antalya Dk Klinik Anonim Şirketi Tarafından hazırlanmıştır.

### İşlenen Kişisel Verilerin İçeriği, İşlenme Amaçları (KVKK m.10b), Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebeplerini (KVKK m.10ç) Belirten Tablo

KİMLİK BİLGİSİ	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI
Ad- Soyad, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Fotoğraf, İmza, Kimlik Bilgileri, Medeni Hali, TC. Kimlik No, Uyruk, Unvan	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
İLETİŞİM BİLGİSİ	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI
E-Posta Adresi, Ev Telefonu Numarası, Cep Telefonu Numarası, İletişim Adresi, Ev Adresi, İş Telefonu	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
MESLEKİ DENEYİM BİLGİLERİ	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI
Diploma Bilgileri, Sertifika bilgileri, Gidilen kurslar, Transkript Bilgileri, Meslek İçi Eğitim Bilgileri, Mesleki Yeterlilik Belgesi, İş Deneyimi, Ayrılış nedeni ve tarihi, Referans Bilgisi, Kişilik ve Yetenek testleri, Bilgisayar Program Bilgisi, Aldığı Son Ücret ve Ücret Beklentisi Bilgisi, Yabancı Dil Bilgisi	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayların Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Ücret Politikasının Yürütülmesi Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
ÖZLÜK BİLGİLERİ	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI
Pozisyon/unvan bilgileri, İşyerinden Alınan Hizmet/Çalışma Belgesi, Askerlik Durumu, Hobiler ve İlgi Alanları, Tüketim Alışkanlıkları, Seyahat Engeli Bilgileri, Mecburi Hizmet durumu	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi Ücret Politikasının Yürütülmesi Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI
Fotoğraf ve Video Görüntüleri, İşitsel Kayıtlar, Profil Resimleriniz	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

<b>FİZİKSEL MEKÂN GÜVENLİĞİ</b>	<b>KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI</b>
CCTV Kayıt Bilgileri, Araç ve Plaka Bilgileri	Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
<b>SAĞLIK VERİ KATEGORİSİ</b>	<b>KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI</b>
Engellilik ve Meslek Hastalığı Bilgileri, Kronik Rahatsızlıklar, Sağlık Bilgileri	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
<b>KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ SEBEPLERİ</b>	Kişisel verileriniz, Antalya Dk Klinik Anonim Şirketi tarafından yukarıda sayılan amaçların gerçekleştirilmesi için ilgili mevzuat ve KVKK'nın 5'inci maddesinde belirtilen; ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması hukuki sebeplerine dayanılarak işlenmektedir.
<b>KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ</b>	Yukarıda belirtilen kişisel veriler; elektronik posta aracılığıyla gönderilen özgeçmişler, özel istihdam büroları (Örn. İş- Kur, LinkedIn, Kariyer.Net gibi) vastasıyla veya iş başvuru formunda özel olarak belirtilmesi suretiyle otomatik ve otomatik olmayan yollarla toplanmaktadır.
<b>KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI</b>	Toplanan kişisel verileriniz, Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda Kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlar, kanunen yetkili özel hukuk kişilerine, hukuki uyumsuzluk yaşanması halinde vekalet ilişkisi içerisinde olduğumuz avukatlarımıza ve açık rıza vermeniz halinde sözleşme ilişkisi içerisinde olduğumuz tedarikçi firmalarımıza aktarılacaktır.

#### **Veri Sahibi Olarak Haklarınız (KVKKm10d)**

Kişisel Verilerin Korunması Kanununun "İlgili Kişinin Hakları" başlıklı 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi, "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe" göre Antalya Dk Klinik Anonim Şirketi Şirinyalı Mah. İsmet Gökşen Cad. No: 14/D Elif Apt. Muratpaşa- Antalya adresine yazılı olarak, "güvenli elektronik imza" ile imzalanarak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) yoluyla dermatoloji@hs02.kep.tr adresine veya yalnızca sistemimizde kayıtlı olan E-Posta adresimiz üzerinden info@dk-klinik.com.tr adresine iletebilirsiniz.

#### **Aydınlatma Metnini okudum, bilgi edindim.**

**Ad Soyad** : **Tarih** :

**İmza** :