

## ÖZLÜK DOSYASI BİLGİLERİ AYDINLATMA METNİ

Yapmış olduğunuz iş başvurunuzun olumlu sonuçlanması ile birlikte, şirketimiz tarafından temin etmeniz için size verilmiş olan evrak listesinde yer alan ve iş ilişkimizi başlatabilmemiz için imzalamanız gereken kişisel bilgilerinizi içeren evraklarınızı almamız gerekmektedir. 4857 sayılı iş kanununun 75. Maddesi gereğince işverenin her çalışan için özlük dosyası oluşturma zorunluluğundan dolayı sizin adınıza özlük dosyası oluşturulacaktır. İş akdi ve mevzuat kaynaklı sorumlulukları ve işveren olmaktan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirebilmek, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi için bilgileriniz alınacaktır.

Özlük dosyanızın oluşturulabilmesi için sizden istenen kişisel verileriniz ve kullanım amaçları;

**Kimlik fotokopiniz;** 07.08.2008 Tarih ve 26960 sayılı yönetmelik gereği, Sosyal Güvence işlemleri (SGK), emniyet bildirimleri, iş sözleşmesi için

**Nüfus kayıt örneğiniz;** aile durumunuzu görmek, asgari geçim indiriminizi hesaplamak özlük haklarınızı ve bordronuzu düzenlemek için,

**İkametgâhınız;** servis güzergâhı, Sosyal Güvence işlemleri (SGK), emniyet bildirimi, için

**Diplomanız ve Kurs sertifikanız;** 07.08.2008 Tarih ve 26960 sayılı yönetmelik gereği, Sosyal Güvence işlemleri (SGK) meslek kodları için

**Banka Hesap Cüzdanı / No;** maaş ödemesi ve BES kesintisi

**Adli Sicil Kaydınız(Özel nitelikli kişisel verileriniz);** 07.08.2008 Tarih ve 26960 sayılı yönetmelik gereği, adli sicil kaydı kontrolü

**Sağlık raporunuz (Özel nitelikli kişisel verileriniz);** 07.08.2008 Tarih ve 26960 sayılı yönetmelik gereği, 6331 sayılı kanun gereği, sağlık durumunuza uygun bölümlerde istihdam edilebilmeniz

Özlük dosyanızın oluşturulabilmesi için imzalanması gereken evraklar;

**Belirsiz/belirli süreli iş sözleşmesi ve işyeri iç yönetmeliği,** 07.08.2008 Tarih ve 26960 sayılı yönetmelik gereği, 4857 sayılı kanun gereği, personel kimlik, ikametgâh ve de şirket bilgilerine göre karşılıklı yasal hakların korunması için hazırlanmıştır ve her sayfanın okunarak imzalanması gerekmektedir. Sözleşmenin bir nüshası personele teslim edilir.

**İş güvenliği talimatnamesi,** 6331 sayılı iş kanunu gereği iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak için uyulması gereken kuralları bildirmek, iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulmasını sağlamak için hazırlanmıştır. Sözleşmenin bir nüshası personele teslim edilir.

**Fazla çalışma muvafakatnamesi,** gerekli durumlarda kanunda öngörülen süreyi aşmamak kaydıyla fazla çalışmayı kabul ettiğinize dair muvafakınızın bulunduğu evraktır.

**AGİ formu,** aile bilgilerinizi görebilmek ve maaş hesabınızı yapabilmek için doldurmanız gereken formdur.

**KVKK ile ilgili form ve bildirimler**

- Özlük dosyası bilgileri aydınlatma metni (Bu belge)
- Aydınlatma metni (Genel)
- Açık rıza beyanı

## ÖZLÜK DOSYASI BİLGİLERİ AÇIK RIZA FORMU

4857 sayılı iş kanununun 75. Maddesi gereğince işverenin her çalışan için özlük dosyası oluşturma zorunluluğundan dolayı adıma özlük dosyası oluşturabilmesi, iş akdi ve mevzuat kaynaklı sorumlulukları ve işveren olmaktan kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirilebilmeniz için paylaşmış olduğum kişisel bilgilerimin yayınlamış olduğunuz aydınlatma metnini okuyarak hangi amaçlarla kullanılacağı hakkında bilgi sahibi oldum. Bilgilerimin belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılmasını kabul ediyorum.

Kabul Ediyorum :

Kabul Etmiyorum :

### Veri Sahibi

Adı Soyadı :  
Tarih :  
İmza :

