

CALLISTO HOTEL PERSONEL İÇİN AYDINLATMA METNİ

Aydınlatma Metni Amacı ve Kapsamı

Callisto Hotel (Aşağıda unvanı ve şube detayları belirtilen Veri Sorumlusu Şirket) olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK" veya "Kanun" olarak anılacaktır) kapsamında kişisel verilerinizin korunması için azami hassasiyeti göstermekte ve gerekli tedbirleri almaktayız. Kişisel verilerinizi, KVKK ve ilgili yasal mevzuat kapsamında ve "Veri Sorumlusu" sıfatımızla aşağıda açıklanan sebeplerle ve yöntemlerle işlemekteyiz.

İşbu Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni, KVKK'nın 10. maddesinde yer alan "Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü" başlıklı maddesi uyarınca; veri sorumlusunun kimliği, kişisel verilerinizin toplanma yöntemi ve hukuki sebebi, bu verilerin hangi amaçla işleneceği, kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, veri işleme süresi ve KVKK'nın 11. maddesinde sayılan haklarınızın neler olduğu ile ilgili sizleri en şeffaf şekilde bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. İşbu Aydınlatma Metninde "Kişisel Verileriniz" için yapılan açıklamalar, "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"inizi de kapsamaktadır.

Veri Sorumlusu

- **Şirket Unvanı:** TEKYÖN TUNEL TEKNOLOJİLERİ İNŞAAT HİDROLİK MAKİNA SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ AYVALIK CALLISTO OTEL ŞUBESİ
- **Adres:** Mithatpaşa Mah. Mevlana Cad. No: 68 Ayvalık / Balıkesir

(Veri Sorumlusu işbu Aydınlatma Metni kapsamında "Şirket" veya "Otel Yönetimi" olarak anılacaktır.)

Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Kişisel verileriniz, yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi, iş sözleşmesinin tekemmül ettirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınması ve Şirketimizin turizm-otelcilik operasyonel standartlarının tesisi amaçlarıyla KVKK'ya uygun olarak işlenmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz tarafından aşağıdaki veri kategorileri işlenmektedir:

- **Kimlik Verisi:** Ad, soyad, doğum tarihi, doğum yeri, T.C. Kimlik Numarası, medeni hal, cinsiyet ve imza.
- **İletişim Verisi:** Telefon numarası, şahsi/kurumsal e-posta adresi ve yerleşim yeri (ikametgâh) adresi.
- **Özlük Verisi:** SGK işe giriş ve çıkış bildirgeleri, sicil numarası, unvan ve görev bilgisi, askerlik durumu, yan haklar, menfaat süreçleri ve özgeçmiş (CV).
- **Fiziksel Mekân Güvenliği Verisi:** Şirket/Otel yerleşkesi giriş-çıkış kayıt bilgileri ile kapalı devre kamera (CCTV) görüntü kayıtları.
- **İşlem Güvenliği Verisi:** IP adresi bilgileri, kurumsal ağ ve otel yönetim sistemlerine giriş-çıkış kayıtları, kullanıcı adları, donanım ve yazılıma erişim yetki tanımlamaları ile sistem log kayıtları.
- **Finansal Veri:** Maaş, prim, avans ve diğer yan hak ödemelerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla banka hesap numarası, IBAN bilgisi ve personel finansal kayıtları.
- **Mesleki Deneyim Verisi:** Geçmiş çalışma bilgileri, mesleki tecrübe detayları, kurs ve sertifikasyon bilgileri, ehliyet, bilgisayar/otomasyon bilgisi, diploma örneği ve yabancı dil bilgisi.
- **Görsel ve İşitsel Kayıtlar:** Özlük dosyası için vesikalık fotoğraf, personel kimlik kartları, kurum içi/otel içi faaliyetler kapsamında alınan görsel kayıtlar ile **otel operasyonlarının takibi amacıyla kurumsal şirket hatları üzerinden yapılan telefon görüşmelerine ait ses kayıtları.**
- **Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli):** İşe giriş ve periyodik muayene raporları, tahlil/tetkik sonuçları, medikal geçmiş bilgisi ve işyeri hekimi kayıtları.
- **Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi (Özel Nitelikli):** Adli sicil kaydı.

Şirketimiz bünyesinde yukarıda sayılan kişisel verileriniz, Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen aşağıdaki hukuki sebeplere dayanılarak işlenmektedir:

- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi (KVKK m.5/2-a):** Başta 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu olmak üzere Şirketimizin tabi olduğu ulusal mevzuattan doğan emredici hükümlerin ifası.
- **Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması (KVKK m.5/2-c):** Aramızdaki iş sözleşmesinin kurulması, tekemmül ettirilmesi, maaş, prim, avans ve her türlü mali/sosyal yan hakkın hesabınıza yatırılması ve operasyonel görevlendirmelerin yürütülmesi.

- **Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması (KVKK m.5/2-ç):** İSG önlemlerinin yasal mevzuata uygun alınması, SGK ve İŞKUR bildirimlerinin yapılması, resmi kurum denetimleri ile adli/idari makamlardan gelen zorunlu bilgi ve belge taleplerinin karşılanması.
- **Veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması (KVKK m.5/2-f):** Otel yerleşkesi genelinde kamera (CCTV) ile fiziksel mekân güvenliğinin, acil durum yönetiminin ve iş yeri disiplininin sağlanması; Şirket'in ticari sırlarının ve bilişim sistemlerinin korunması adına siber güvenlik loglarının tutulması ile hizmet kalitesinin ölçülmesi ve ticari güvenliğin tesisi amacıyla kurumsal şirket hatlarındaki ses trafiğinin kayıt altına alınması.
- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler Bakımından (KVKK m.6/3):** Sağlık verilerinizin mevzuat uyarınca iş sağlığı ve güvenliği yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, koruyucu hekimlik ve işyeri hekimliği süreçlerinin yürütülmesi amacıyla işlenmesi; adli sicil verilerinizin ise iş ve sosyal güvenlik mevzuatından kaynaklanan yasal yükümlülüklerin (özlük dosyası oluşturma) ifası için zorunlu olması.

Toplanan Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları

Şirketimiz tarafından sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılması, iş akdinden doğan yükümlülüklerin ifası ve çalışma düzeninin tesisi amacıyla Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen şartlar dâhilinde verileriniz aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

1. İnsan Kaynakları ve Otel Operasyonel Süreçlerinin Yönetimi:

- İş sözleşmesinin kurulması, tekemmül ettirilmesi, özlük dosyalarının yasal mevzuata uygun olarak oluşturulması ve muhafazası.
- Ücret yönetimi, bordrolama, maaş ödemeleri ve yan hakların tanımlanması süreçlerinin yürütülmesi.
- Otelcilik ve konaklama operasyonel standartları çerçevesinde; çalışan yetkinliklerinin takibi, departman bazlı görevlendirmeler ve mesleki tecrübe yönetiminin şirket içi uygulamalar vasıtasıyla koordine edilmesi.
- Eğitim, farkındalık çalışmaları ve kariyer gelişimi planlamalarının organize edilmesi.

2. Hukuki Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi:

- Başta 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu olmak üzere; yasal ve düzenleyici mevzuattan doğan tüm gereksinimlerin karşılanması.
- Yetkili kamu kurum ve kuruluşları (SGK, İŞKUR, Vergi Daireleri vb.) ile adli/idari makamlardan gelen bilgi ve belge taleplerinin yerine getirilmesi.
- İş sağlığı ve güvenliği (İSG) önlemlerinin mevzuata uygun olarak alınması, işyeri hekimi süreçlerinin yürütülmesi ve sağlık verilerinin mahremiyete uygun olarak işlenmesi.

3. İş Yeri Güvenliği, Denetim ve Bilişim Kaynaklarının Yönetimi:

- Otel yerleşkesinde kamera (CCTV) kayıtları vasıtasıyla misafirlerin ve personelin can ve mal güvenliğinin, iş yeri disiplininin, acil durum süreçlerinin ve fiziksel güvenliğin sağlanması.
- Bilişim ve iletişim güvenliği kapsamında; Şirket'in ticari sırlarının korunması, siber tehditlerin, zararlı yazılımların ve veri sızıntılarının engellenmesi amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirlerin alınması, log kayıtlarının tutulması.
- Otel müşterilerine/misafirlerine sunulan hizmet kalitesinin ölçülmesi, misafir memnuniyetinin takibi, ticari güvenliğin tesisi ve iş disiplininin sağlanması amacıyla kurumsal şirket hatlarındaki ses trafiğinin kayıt altına alınması.
- Personele tahsis edilen bilişim kaynaklarının, iş süreçlerinin etkinliği ve iş tanımına uygunluğu çerçevesinde denetlenmesi, donanım ve yazılıma erişim yetkilerinin düzenlenmesi.

İşlenen Kişisel Verilerinizin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz; Şirketimizin yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi, iş sözleşmesinin ifası, operasyonel verimliliğin sağlanması amaçlarıyla, KVKK'nın 8. ve 9. maddelerinde belirtilen şartlar dâhilinde aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilecektir:

- **Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları:** Yasal bildirimlerin yapılması, vergi yükümlülüklerinin ifası, adli süreçler ve denetim süreçleri amacıyla; Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK), Vergi Daireleri, İŞKUR ile adli ve idari makamlar başta olmak üzere ilgili mevzuatın izin verdiği kurum ve kuruluşlara,
- **Finans Kuruluşları ve Bankalar:** Maaş, prim, avans ve diğer ödemelerin gerçekleştirilmesi ile yan hakların tesisi amaçlarıyla anlaşmalı olduğumuz bankalara ve sigorta şirketlerine,

- **Danışmanlar ve Denetçiler:** Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve sektörel standartlara uygunluğunun denetimi, finansal raporlama ve hukuki süreçlerin takibi amacıyla; bağımsız denetim şirketlerine, mali müşavirlere, avukatlara veya hukuk bürolarına,
- **İş Ortakları ve Hizmet Sağlayıcılar:** Şirket ve otelcilik faaliyetlerimizi yürütmek üzere sözleşmesel olarak hizmet aldığımız; otel otomasyon/PMS sistemi sağlayıcıları, bilişim altyapısı sağlayıcıları, arşiv/depolama şirketleri ve organizasyon firmalarına.

Veri İşleme Süresi ve Muhafaza Süresi

Kişisel verileriniz, işbu Aydınlatma Metninde belirtilen amaçlarla sınırlı olmak üzere; Şirketimizin tabi olduğu ilgili tüm kanun ve sair yasal mevzuatta yer alan veri işleme ve zamanaşımı sürelerine riayet edilerek işlenecektir. Kanunlarda veya Kurul kararlarında veri işleme sürelerine ilişkin bir değişiklik yapılması halinde, belirlenen yeni süreler esas alınacaktır.

Kişisel verileriniz, "amaçla sınırlılık" ilkesinin bir gereği olarak, Şirket uygulamaları ve ticari hayatın teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre ile sınırlı olarak muhafaza edilmekte; sürelerin dolması veya işleme amaçlarının ortadan kalkması halinde Şirketimizin "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası" uyarınca silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel verilerinizin saklanma sürelerine ilişkin daha detaylı bilgi almak isterseniz, aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden Şirketimiz ile irtibata geçebilirsiniz.

İlgili Kişinin Hakları ve Bu Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahibi (İlgili Kişi) olarak, Kanun'un 11. maddesi kapsamındaki haklarınıza (verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme, düzeltme, silme, aktarılan kişileri bilme vb.) ilişkin taleplerinizi; "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" uyarınca aşağıdaki yöntemlerle Şirketimize iletebilirsiniz:

- **Yazılı Başvuru:** *"Mithatpaşa Mah. Mevlana Cad. No: 68 Ayvalık / BALIKESİR"* adresine, üzerinde "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" ibaresi bulunan, ıslak imzalı bir dilekçe ile şahsen veya noter kanalıyla başvurabilirsiniz.
- **Elektronik Başvuru:** Şirketimizin resmi kurumsal e-posta adresi olan info@callisto-hotel.com (veya otelin tescil ettireceği kurumsal mail/KEP adresi) üzerinden iletebilirsiniz.

Önemli Not: Bu konudaki daha kapsamlı düzenlemelere, başvuru formuna ve süreç işleyişine; Şirketimizin internet sitesinde veya ortak ağda yer alan **Callisto Hotel Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü** ile **Callisto Hotel Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası** üzerinden ulaşabilirsiniz.