

DORA GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ
KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASINA İLİŞKİN
ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ

DORA GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ (“DORA GAYRİMENKUL” veya “ŞİRKET”) olarak; Kişisel Verilerinizin güvenliği hususuna büyük önem vermekte ve korunması için azami hassasiyeti göstermekteyiz. Bu doğrultuda Veri Sorumlusu sıfatıyla bünyemizde barındırdığımız her türlü kişisel veriniz, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“KVKK”) uygun olarak yasal sınırlar çerçevesinde işlenmekte, saklanmakta ve aktarılmaktadır. İşbu Aydınlatma Metninde kullanılan kişisel veri, özel nitelikli kişisel veri, veri işleme, ilgili kişi ve veri sorumlusu kavramları KVKK’da yapılan tanımlara istinaden kullanılmıştır.

İşbu Aydınlatma Metni, DORA GAYRİMENKUL Çalışan Adaylarına yönelik KVKK kapsamında Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi doğrultusunda hazırlanmış olup, kişisel verilerin korunması konusunda bilgilendirme yapılması amaçlanmıştır.

VERİ SORUMLUSU BİLGİLERİ

Veri Sorumlusu Şirket Unvanı: **DORA GAYRİMENKUL DEĞERLEME ANONİM ŞİRKETİ**

Telefon Numarası: +90 (212) 211 89 52

E-Posta : dora@doradegerleme.com.tr

Adres : MECİDİYEKÖY MAH. ESKİ OSMANLI SOKAK ARIKAN İŞ MERKEZİ NO: 30 D: 16
ŞİŞLİ/İSTANBUL

KEP Adresi : doradegerleme@hs01.kep.tr

1. Kişisel Veriler Ve İşlenme Amaçları:

KVKK’nın 4. Maddesi’nde belirtilen ilkelere bağlı olarak kategorize edilen kişisel verileriniz, aşağıda yer alan amaçlar doğrultusunda işlenmektedir:

Kimlik Verisi: Ad, soyadı, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, milliyeti bilgileri. **Ve İletişim Verisi:** Açık adres bilgisi, Telefon numarası, e-posta adresi, Cep telefonu numarası bilgileriniz: Çalışan Adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi ve Çalışan Adaylarının başvuru ve işe uygunluğunun değerlendirilmesi süreçlerinin yürütülmesi ve buna yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi, insan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi ve planlanması, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, Şirket yetkilimizce incelenen özgeçmişlerin ilgili üst yöneticiye değerlendirilmek üzere sunulması, işe alım ve yerleştirme ile iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, işe kabul ve girişler için gereken kayıtların ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ile sözleşme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla;

Fiziksel Mekan Güvenliği: Kamera kayıtları: Fiziksel mekân güvenliğinin sağlanması, iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, Şirket güvenlik süreçleri için referans, istihbarat, iç denetim ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi, Şirkete giriş-çıkış takibi, adli makamlar ile yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla;

Özlük Bilgileri: Güncel özgeçmiş bilgileri: Çalışan Adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi ve Çalışan Adaylarının başvuru ve işe uygunluğunun değerlendirilmesi süreçlerinin yürütülmesi ve buna yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi, insan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi ve planlanması, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, Şirketimize iş başvurusunda bulunan kişilere uygun bir pozisyon olduğu takdirde iş önerisi götürülebilmesi ile yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlarıyla;

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Özgeçmişlerde yazan dernek, vakıf ve sendika üyeliği bilgileri ve **Görsel ve İsisel Veri:** Özgeçmişlerde yer alan fotoğraflar: Çalışan Adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi ve Çalışan Adaylarının başvuru ve işe uygunluğunun değerlendirilmesi süreçlerinin yürütülmesi ve buna yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi, insan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi ve planlanması, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi amaçlarıyla;

Mesleki Denevim: Güncel özgeçmişte yer alan bilgiler, lisans, sertifika, diploma ve ustalık bilgileri, sertifikaları, bilgisayar programları bilgi düzeyi-sertifikası, becerileri, katıldığı kurslar ve seminerler, geçmiş unvanları-görevi, referanslarının bilgisi (Referans kişileri adı/soyadı, cep telefonu, şirket telefonu, şirket adı, görevi, e-mail adresi), yabancı dil bilgileri: Çalışan Adayı seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi ve Çalışan Adaylarının başvuru ve işe uygunluğunun değerlendirilmesi süreçlerinin yürütülmesi ve buna yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesi, insan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi ve planlanması, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, Şirketimize iş

başvurusunda bulunan kişilere uygun bir pozisyon olduğu takdirde iş önerisi götürülebilmesi ile yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesi amaçlarıyla;

2. İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz, yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda; KVKK 8. ve 9. Maddelerinde belirtilen kişisel veri aktarma şartları ile Politika çerçevesinde sınırlı olarak resmi makamlara, insan kaynakları çalışanlarına, hissedarlara, yönetim kurulu üyelerine ve ayrıca DORA GAYRİMENKUL tarafından uygun görülmesi halinde üçüncü şahıs/kurumlara (hukuki danışman vb.) aktarılabilmektedir.

3. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebepleri

KVKK'nın 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendinde yer alan "hukuki sebep" ile kastedilen, aydınlatma yükümlülüğü kapsamında kişisel verilerin Kanunun 5 ve 6. maddelerinde belirtilen işleme şartlarından hangisine dayanılarak işlendiğidir.

Kişisel Verileriniz sizden, DORA GAYRİMENKUL ile aranızdaki ilişkiye bağlı olarak değişkenlik gösterebilmekle birlikte; otomatik ya da otomatik olmayan yöntemlerle sizlerle faaliyetlerimizi yürütmek noktasında, iş akdinin kurulması öncesinde işe uygunluk ve yetkinlik değerlendirmesi süreçlerine ilişkin meşru menfaat vb. hukuki sebeplere dayanılarak; Şirketimizin internet sitesi vb. kanalı ile bize iletilen özgeçmişler, başvurular, gönderilen e-postalar ve belgeler, mesleki yetkinlik belgeleri, lisans belgeleri ve tarihleri, adaylar tarafından yapılan sözel açıklamalar, yazılı ve imzalı başvurular ve formlar, Adayların Şirketimize e-posta, kargo ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler, Şirket çalışanlarının ilettikleri aday çalışana ait özgeçmiş bilgileri, 3. Kişilerin erişimine açık olacak şekilde kaydettiğiniz aleni bilgi kayıtlarınız, mülakat süreçleri kapsamında video konferans, telefon gibi araçlarla veya yüz yüze mülakat yapılan hallerde elde edilen veya referans kontrolleri vasıtasıyla elde edilen bilgilerle, insan kaynakları danışmanlık şirketlerinden gelen bilgiler elektronik ve fiziki ortamlarda, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Mad. 5/2-a "*Kanunlarda öngörülmesi*", Mad. 5/2-c : "*Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması*", Mad. 5/2-ç: "*Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması*", Mad. 5/2-e: "*Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması*", Mad. 5/2-f maddesinde belirtilen "*ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaati için zorunlu olması*" hukuki sebepleriyle ve özel nitelikli verilerinizle ilgili olarak açık rıza alınmak suretiyle toplanmakta olup yasal süreler ve işin gerektirdiği şartlar kapsamında toplanmakta ve saklanmaktadır.

Bilgi toplama amaçları kapsamında Şirket adaylar hakkında referans araştırması yapabilir. Yapılacak referans araştırması genel olarak adayın verdiği bilgilerin doğruluğunu teyit etmeye yönelik olacaktır. Ayrıca adaylar hakkında üçüncü kişilerden kişisel veri elde edilebilir.

Şirketimizde geçerli bir amaç ve geçerli bir hukuki sebebe veya açık rıza uygulamasına dayanmadan veri toplanmamaktadır.

4. Kişisel Veri Sahibinin Hakları ve Başvuru Şekli

Kişisel veri sahipleri, KVKK madde 11 kapsamında, DORA GAYRİMENKUL'den;

- a. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- f. Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde; kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g. "e" ve "f" maddelerinde yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i. Kanun'a aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

KVKK'nın 11. maddesinde belirtilen haklarınızı kullanmak için; başvurunuzu Mecidiyeköy Mahallesi Mecidiye Caddesi No:16 Cüre, D:İşhanı Kat:3, 34387 Şişli/İstanbul adresine bizzat teslim edebilir veya noter kanalıyla gönderebilir veya (KEP)Kayıtlı Elektronik Posta doradegerleme@hs01.kep.tr adresine güvenli elektronik imza, mobil imza ya da ilgili kişi tarafından veri sorumlusuna daha önce bildirilen ve veri sorumlusunun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta adresiniz kanalıyla iletebilirsiniz. Talebiniz, niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır. İşlemin Şirket için ayrıca bir maliyet oluşturması halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek tarife göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir. Talebin reddedilmesi halinde, red nedenleri veri sahibine yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir.