

Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği Derneği Çalışan Aydınlatma Metni

Son Güncellenme Tarihi: Kasım 2020

GİRİŞ

Gizliliğiniz Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği için önemlidir.

Bu Aydınlatma Metnini (aynı zamanda "Aydınlatma" olarak da anılacaktır) kolay ve anlaşılabilir bir şekilde hazırladık, böylece kim olduğumuzu, hakkınızda ne tür Kişisel Veriler topladığımızı, neden bu verileri topladığımızı ve bunlarla ne yaptığımızı anlamana yardımcı olmak istedik. "**Kişisel Veriler**" (bu Aydınlatma'da aynı zamanda "**Veriler**" veya "**Verileriniz**" olarak da anılacaktır) bizim doğrudan veya dolaylı olarak sizin kimliğinizi belirlememize yardımcı olabilecek örneğin isim ve soy isim, e-posta adresi, telefon numarası vb. gibi bilgileri ifade eder.

Bu Aydınlatma'nın Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği tarafından değişen mevzuat hükümleri uyarınca zaman zaman değiştirilebileceğini ya da bu Aydınlatma'ya eklemeler yapılabileceğini belirtmek isteriz. Bu durumda Aydınlatma'nın yeni versiyonu tarafınıza iletilecektir.

Lütfen bu Aydınlatma'yı sonuna kadar okumak için zaman ayırın.

Bu Aydınlatma, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("**KVKK**"), özellikle KVKK'nın Veri Sorumlularının aydınlatma yükümlülüğüne ilişkin 10. maddesine, uygun olarak hazırlanmıştır.

Kişisel verileriniz, ilgili yasal mevzuatlarda belirtilen saklama sürelerince, aşağıda anılan işleme amaçlarının gerekli kıldığı ve Sharepoint'de yer alan "Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası"nda belirtilen süre boyunca saklanacaktır ve sonrasında tamamen KVKK'ya uygun olarak silinecek, yok edilecek ya da anonim hale getirilecektir.

Aydınlatma'nın yanı sıra çalışanlarımızın kişisel verilerinin işlenmesine ve korunmasına ilişkin ayrı bir Çalışan Kişisel Verilerin Korunması Politikası hazırlanmış ve tarafınıza iletilmiştir ("**Çalışan KVK Politikası**"). İşbu Aydınlatma Metni, **Çalışan KVK Politikası, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Açık Rıza Beyanı, İş Sözleşmesi Taahhütnamesi ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Taahhütname** bir arada Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği ile imzaladığınız İş Sözleşmesinin eklerini oluşturur. Bu belgelerin tarafınızca kabul edilen versiyonlarına [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) üzerinden erişebilirsiniz.

BU AYDINLATMA METNİ NE ZAMAN UYGULANIR?

Bu Aydınlatma Kişisel Verileri nasıl topladığımız ve kullandığımız ile alakalıdır, örneğin

- Bizimle çalıştığınızda;
- Tarafımızdan sağlanan cihazları, hizmetleri ve iletişim kanallarını kullandığınızda;

- İnsan Kaynakları destek birimimiz ile iletişime geçtiğinizde;
- Dernek içi ağıımızı ziyaret ettiğinizde;
- Dernek etkinlik ve organizasyonlarımıza katıldığınızda;

ya da diğer şekillerde bizimle çalışan, geçici işçi, taşeron çalışan, stajyer veya bizimle iş ilişkisi olan diğer herhangi bir kişi olarak etkileşim içinde olduğunuzda.

GLOBAL COMMUNITIES, INC. TÜRKİYE TEMSİLCİLİĞİ KİMDİR?

Bu Aydınlatma'da "**biz**", "**bize**" veya "**Dernek**" kelimeleri geçtiği zaman, bu Aydınlatma kapsamında belirtilen ve Kişisel Verilerinizi kontrol eden, iş ilişkinizin olduğu 15 Temmuz Mah. 148031 Sok. No:3 A&B Blok Şehitkamil/Gaziantep/Türkiye adresinde kurulu Gaziantep İl Dernekler Müdürlüğü nezdinde US-27-001-097 kütük numarası ile kayıtlı Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği Derneği'nden ("**Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği**") bahsedilmektedir.

SİZİN HAKKINIZDA NE TÜR KİŞİSEL VERİLER TOPLUYORUZ?

Çalıştığınız süre boyunca kullandığınız özel Dernek cihazı, hizmeti, uygulaması veya internet sitesine bağlı olarak ve konunuza ve Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği içerisindeki rolünüze bağlı olarak hakkınızda çeşitli Kişisel Veriler topluyoruz. Bu kişisel verileri tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla "Verilerinizi Hangi Yasal Zeminlerde Kullanıyoruz" başlıklı bölümde açıklanan hukuki sebeplere dayalı olarak iş başvurunuz esansında basılı olarak ya da elektronik ortamda iş başvuru formu doldurmanız ve bu formun tarafımıza elden teslim edilmesi ya da gönderilmesi ile iş başvurusunun neticesinde işe alımınızın yapılması, telefon görüşmeleri, web sitemiz, mülakat görüşmeleri, etkinlik ve organizasyonlarda yapılan fotoğraf ve kamera kayıtları, bordro teslim formu, zimmet formu, izin formu gibi Dernek iş süreçlerinde uygulanan belgelerin imzalanarak tarafımıza iletilmesi, Dernek elektronik sistemler ve ağlarının kullanılması ya da başkaca bir şekilde Derneğimizin bir çalışanı olarak bizimle iletişime geçmeniz vasıtasıyla sözlü, yazılı ve elektronik yöntemlerle işlenmektedir.

Kişisel Verileriniz ayrıca, güvenlik sebebiyle elektronik, dijital veya kablosuz takip sistemi veya cihazı (örneğin CCTV, anahtarla giriş sistemleri, vb.) aracılığıyla kaydedilmektedir. CCTV kameraları aracılığıyla işlenen kişisel verileriniz ile ilgili detaylı bilgi için [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) adresinde yer alan Çalışan KVK Politikası'nı incelemenizi öneririz.

Kişisel Verilerinizi bize sağlama kararı prensip olarak size bağlıdır, fakat belirli Kişisel Verileri iş sözleşmenizi veya yasal zorunlulukları yerine getirmek üzere toplamamız gerekmektedir ya da Derneğimizin performansı için meşru menfaatimiz çerçevesinde önem taşımaktadır. Aşağıda bizimle olan iş ilişkiniz sırasında topladığımız ve kullandığımız Kişisel Verilerin kategorilerinin genel bir değerlendirmesini bulabilirsiniz.

Kişisel Veri Kategorileri	Topladığımız Kişisel Verilere Örnekler
---------------------------	--

Kimlik Verileri	Ad, soy ad, unvan, cinsiyet, doğum tarihi ve yeri gibi kimlik belgelerinde yer alan bilgiler, askerlik durumu, uyruk, konuştuğu yabancı dil(ler), medeni durum, eşler, bakmakla yükümlü olunan kişiler, beden ölçüleri, T.C. kimlik belgesi, ehliyet ve sürücü belgeleri, biyometrik ve genetik verileri, personelin yakınlarının ad, soy ad, cinsiyet, doğum tarihi, doğum yeri yakınlık derecesi, nüfus cüzdanı fotokopisi
İletişim Bilgisi Verileri	Kişisel e-posta adresi, Dernek e-posta adresi, kişisel telefon numarası, kurumsal telefon numarası, adres ve ikametgah, acil durum iletişim bilgileri (iletişimin sağlanması amacıyla çalışanların kişisel telefon bilgileri Dernek telefon rehberinde çalışanların erişimine açık olarak yayınlanmaktadır), grupta/Dernekte çalışan yakın bilgileri, referanslar, personelin yakınlarının iletişim bilgisi
Konum bilgileri	GPS lokasyon bilgisi, mobil telefon ve araçlarda bulunan konum bilgisi
Ağ Trafiği ve Diğer İlişkili Veriler	Kimlik numaraları, konum bilgileri, çevrimiçi kimlik belirleyici bilgiler, IP adresi, çerezler, cihaz kimlik numarası, ziyaret edilen internet siteleri, dil ayarları, zaman çizelgesi bilgisi
Hesap Giriş Bilgileri	Oturum açma kimliği, giriş ve diğer güvenlik kodları, kimlik bilgisi, çalışan veya yönetici kimlik numarası, şifre, Dernek sistemleri ve uygulamalarına erişim sağlamak ve/veya bunları güvenli hale getirmek için kullanılan diğer bilgiler, IP adresi, Mac ID, denetim bulguları sonucunda işlenebilecek elektronik veriler, yedekleme (back – up) sürecinde işlenecek kişisel veriler
Kimliğinizi belirlemeye yarayacak görüntüler ve/veya videolar	Dernek hesaplarında veya Dernek dahili sosyal medya veya hizmetlerde yer alan görüntüler, Dernek etkinlik ve organizasyonlarımızda çekilen fotoğraf video görüntüleri, tarafımızdan size diğer şekillerde sağlanan ortamlara yüklenen resimler veya videolar, fotoğraf ve videolarda yer alan kılık kıyafet verileriniz
Ödeme ve Bordro	Banka hesap bilgileri, kredi kartı bilgileri, AĞİ formlarında yer alan bilgiler, bordro ve puantaj bilgileri, maaş grubu, maaş, SGK meslek kodu, prim matrisi, sigorta dahil bordro kesintileri, emeklilik planına ilişkin veriler (örneğin haklar), bireysel emeklilik, özel sağlık sigortası ve hayat sigortası bilgileri, masraf raporları, ödeme sıklığı, e-bildirge bilgileri, ikramiye, kıdem ve ihbar tazminatı
Kurumsal Veriler	Departman, yetkili ofis adresi, işe alınma tarihi, unvanı, görevi/derecesi, iş birimi, yarı zamanlı ya da tam zamanlı pozisyon, tatil hakları, çalışma geçmişi, işe alınma/yeniden işe alınma ve iş akdini sonlandırma tarih(ler)i ve sebepleri, emeklilik durumu, terfiler ve disiplin, etik ve uyum kayıtları, denetim bulguları, çalışma belgesi ve KGVM yazısı, transferlerin tarihi, bağlı olduğu müdür(ler), iş sözleşmesinin diğer detayları, iş başvuru formu ve değerlendirmeleri, kişilik envanter testi sonuçları, mülakat ve referans görüşmeleri,
Performans ve Yapılan Yardımlara İlişkin Veriler	Hedefler, projeler, performans değerlendirmeleri, genel yetenek testi, çalışan memnuniyetinize ilişkin bize ilettiğiniz görüş, şikayet ve önerileriniz, atama terfi bilgileri, uzun dönemli teşvikler, ödüller, emeklilik, ilgili yardımlar, aile üyeleri/bakmakla yükümlü olduğu kişilere ilişkin veriler örneğin isimler ve doğum tarihleri, mesleki yeterlilik bilgileri, eğitim-öğretim, kıyafet vb. maddi yardımların yapılması

Dahili veya harici iletişimlerden kaynaklanan veriler	E-posta ve mesajlaşma araçlarındaki içerikler, mobil iletişimlerin tarih/zaman/ücret bilgileri
Sosyal Veriler	Sağlık sigortası bilgileri, emeklilik sigortası bilgileri, sadece bize iletmeniz durumunda dernek ve vakıf üyeliği, bize iletmeniz durumunda özel sağlık sigortanız kapsamında eşinizin ve/veya çocuğunuzun isim soy isim ve T.C. kimlik numaraları, aile birey ve çocuk sayısı
Devamsızlık ve fazla mesai verileri	İşle ilişkili organizasyonlara katılım, tatil, hastalık izni, uzun dönemli izin, Dernek giriş çıkış ve fazla mesai kayıtları
Sağlık Verileri	Yürürlükte olan yasaların izin verdiği ölçüde: - İş performansınıza ilişkin olduğu kadarıyla engellilik durumunuz hakkında bilgiler: örneğin çalışmada veya çalışma alanında uyarılma veya değişiklik yapmamız gerekirse - Yürürlükte olan kanunların emrettiği ölçüde ya da acil durumlara karşı açık rızanıza binaen toplanan kan grubu verileriniz ve sağlık verileriniz (Örn. işe giriş sağlık raporu), iş kazasına uğramanız halinde sağlık bilgileriniz, iş görmezlik raporu - Fiziksel veya ruhsal sağlık verileri: örneğin bahsi geçen verilerin çalışmayı veya çalışma alanını düzenlemek için gerektiği durumlarda, reçete yazılması için, istirahat raporu yazılması, devamsızlık kayıtları için gerektiği durumlar (örneğin hastalık veya hamilelik nedeniyle) sağlık verileriniz - Periyodik sağlık kontrolleri kapsamında işyeri hekimi tarafından toplanan kişisel verileriniz - İlk yardım dolabını kullanmanız durumunda dolaptaki malzemelerin kimler tarafından kullanıldığının kaydedilmesi için kimlik bilgileriniz.
Sabıka verileri	Kural olarak sabıka kayıtları işe girişte Derneğimiz tarafından tutulmamaktadır. Ancak iş sözleşmesinin devamını etkileyebilecek yüz kızartıcı suç vb. suç teşkil eden veya diğer yasal olmayan davranışlara ilişkin yürütülen takip ve davalar olması durumları ile sınırlı olmak üzere talep edilmekte ve tutulmaktadır
Vasıflara ve kariyer gelişimine ilişkin veriler	Başvuru mektupları ve özgeçmişte sunulan detaylar, cover letter, diploma, tecrübe, özel uzmanlık, diller, yabancı dil belgesi, mobilite, yeterlilik değerlendirmeleri, profesyonel lisanslar ve sertifikalar, kurslar, planlanmış ve tamamlanmış eğitimler hakkında bilgiler, yer değiştirme konusundaki isteklilik, ehliyet bilgileri ve çalışan biyografilerini oluşturmak için kullanılan bilgiler, kariyer gelişimi için katıldığınız aktiviteler
CCTV ve anahtar kartlı giriş sistemleri dahil güvenlik sistemleri ile toplanan bilgiler	CCTV görüntüleri, kartlı geçiş sistemi log kayıtları, bina giriş çıkış kayıtları Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) kayıtlarının tutulması, kayıt dosyaları, parmak izi (sistem odası gibi özel alanlara giriş çıkışın güvenli bir şekilde sağlanması amacıyla sınırlı olmak üzere)

Dernek mülkünde yer alan bilgiler	Dernek dizüstü bilgisayarı, Dernek arabası, Derneğe ait cep telefonunda yer alan bilgiler, demirbaş bilgileri
Seyahat ve Masraflara ilişkin veriler	Pasaport verileri, pasaport fotokopisi, vize, seyahat talepleri, kullanılan seyahat araçları, masraf verileri, vatandaşlık, oturma ve çalışma izni detayları
Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi	Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Derneğimizin politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel verileriniz, denetim ve teftiş verileri, imzanız, vekaletnameler, icra-maaş haczi ve nafaka bilgileri
Olay yönetim ve güvenlik bilgisi	Derneğimizin, çalışanlarını, yöneticilerini veya hissedarlarını etkileme potansiyeli olan olaylarla ilgili toplanan bilgiler ve değerlendirmeler, araç plaka ve araç bilgisi, araç park türü, ulaşım ve seyahat bilgileri
Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği veya Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin İktisadi Teşebbüsleri ile takdirinize bağlı olarak paylaşmaya karar verdiğiniz diğer tüm bilgiler	Kendi inisiyatifiniz ile paylaştığınız diğer bilgiler, online platformlar veya diğer mecralar üzerinden bize ilettiğiniz geri bildirim ve görüşler, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği veya Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin iktisadi teşebbüslerinin platformunda paylaştığınız geri bildirimler, görüşler, değerlendirmeler, yorumlar ve diğer tüm bilgiler veya masraf bildirme yönetim aracı veya diğer Dernek iç araçları kullanarak sunduğunuz bilgiler. Bunun yanında sizin tarafınızdan üçüncü kişilere ait kişisel verilerin bize iletilmesi de söz konusu olmaktadır (Örn. kefil, refakatçi, aile üyelerinin kişisel verileri vb.). Teknik ve idari risklerimizi yönetebilmemiz için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, ticari teamül ve dürüstlük kuralına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla kişisel verilerinizi işlemekteyiz.

VERİLERİNİZİ NASIL KULLANIRIZ?

Kullandığımız Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği cihazına, servisine, uygulamasına veya internet sitesine bağlı olarak ve Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği içerisindeki görevinize ve rolünüze bağlı olarak, Kişisel Verilerinizi farklı meşru sebeplerle ve iş amaçlarıyla kullanacağız. Aşağıda bizimle olan is ilişkiniz sırasında verilerinizi kullanmamızın genel amaçlarına ilişkin bir değerlendirme bulabilirsiniz:

Çalışan ile sözleşmelerin yapılması ve imzalanması	İş ilişkisinin yönetilmesi, işe yerleştirmenin yönetilmesi ve idaresi, özlüğe giriş işlemlerinin yapılması, bordrolama işlemlerinin gerçekleştirilmesi, izinler ve diğer devamsızlıklar, Timesheet üzerinden çalışanların devamsızlık, izin ve sağlık raporu bilgilerinin raporlanması, ödeme ve yardımların yönetilmesi (emeklilik ödemeleri), Derneğimizin sunduğu yan haklardan faydalanılması (bireysel emeklilik, grup hayat sigortası, araç ve cep telefonu tahsisi, Dernek kredi kartı gibi yan hak uygulamalarının yürütülmesi, ferdi kaza bildirimlerinin yapılması, SGK dışında Allianz Sigorta ile bireysel emeklilik sigortası için çalışanların belli bildirimlerinin yapılması ve verilerinin paylaşılması, kamu
--	--

	kurumlarına bildirimlerin yapılması için çalışanların gruplandırılması, servis hizmeti, yemek çeki vb.) vergi konularının yönetimi, performans değerlendirmelerinin yapılması ve saklanması, iş referanslarının sağlanması, iş gücü analizi ve planlamasının gerçekleştirilmesi, disiplin konularının yönetilmesi, Dernek prosedür ve talimatlarının uygulanmasının takibi, anlaşmazlıklar ve fesihler, iş seyahati ayarlamalarının yapılması, iş masraflarının kaydı, takibi ve geri ödemelerin yönetilmesi, seyahate çıkacak çalışanın ulaşım ve konaklama rezervasyonlarının yapılması ve vize işlemlerinin yapılması için bilgi formu doldurulması, iş seyahatine çıkacak çalışan adına herhangi bir durumda başvurunun yapılması, talep doğrultusunda şoför ile iletişimin sağlanması, bir veya daha fazla Dernek içi çalışan telefon rehberi oluşturulması ve kayıtların saklanması, avans, masraf ve çalışan kredisi süreçlerinin yönetilmesi, kurum ve personel banka hesaplarının açılması sürecinin yönetilmesi, çalışanların banka kredisi çekmeleri durumunda bankaların bilgi edinme taleplerine cevap verilmesi, işten ayrılma ve fesih süreçlerinde kişinin işten çıkış belgesi, ibraname ve dilekçe gibi belgelerinin saklanması ve işten çıkış işlemlerinin tamamlanması, işten çıkan çalışanların Çalışma Bakanlığı ile çıkış bildirgesinin paylaşılması, işten çıkan çalışanlar için lojistik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi, çıkış değerlendirme formunun doldurulması, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği ile halen bordrosunda bulunduğunuz işletme arasında bulunan alt işverenlik ilişkisi çerçevesinde yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi, alt işverenlik sözleşmesinin gereğinin sağlanması ve yönetim yetkimizin kullanılması, alt işveren çalışanların yetkinlikleri bildiren belgelerin toplanması, müdür onayı doğrultusunda İnsan Kaynakları ile personel alma talebinin paylaşılması, çalışanların Suriye'ye giriş çıkışlarının yapılması için başvuru sürecinin gerçekleştirilmesi
Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi ve dâhili yönetim	Personel kimlik kartı çıkarılması, demirbaş ve Dernek cihazlarının çalışana tahsis edilmesi, kişisel koruyucu donanımların zimmetlenmesi ve takibi, elektronik donanımların temin edilmesi için zimmet sürecinin yürütülmesi, IT departmanı ile birlikte cep telefonu, bilgisayar, tablet ve cep telefonu hattının zimmetlenmesi işlemi, demir baş kaydının tutulması, personel kartlarının ve kartvizitlerinin çıkarılması, şirket bünyesinde çalışan yöneticiler için kartvizit ya da mühür çıkarılması, iş planlamaları, zaman kayıtları, Dernek ve çalışan kaynaklarının yönetimi, giriş-çıkış ve mola saatlerinin takibi ve kontrolü, kapı giriş çıkış kayıtlarının loglarının alınması, kariyer ve yetenek gelişimi yönetimi, dahili anketlerin yapılması, iş kontrollerinin gerçekleştirilmesi, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği etik ve uyum kurallarına uyumun sağlanması, çalışanlara bilgi teknolojileri desteğinin sunulması, 5651 sayılı Kanun kapsamında çalışanların internet erişim loglarının tutulması, Active directory kayıtlarının tutulması, ağa giren bilgisayarların sunucuda tanımlanması, kullanıcı hesaplarının oluşturulması, Vpn talepleri için form doldurulması, çalışanların ve ekiplerin performanslarının iyileştirilmesi, yurt içi ve yurt dışı seyahatlerin organize edilmesi, iş seyahatlerine istinaden ödemelerin yapılması, yurt dışı seyahat sağlık sigortasının yapılması, birleşmelerin, iktisapların, elden çıkarmaların, yeniden organizasyonların/yapılandırmaların veya satışların ve alıcı ile temasların

	yönetilmesi, denetim kayıtlarının ve diğer raporlama yöntemlerinin derlenmesi, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği HQ çalışan raporlamalarının yapılması, iş faaliyetlerine ilişkin kayıtların tutulması, bütçeleme, finansal yönetim ve raporlama, iletişimler, tatbikatların gerçekleştirilmesi ve bu tatbikatlarda fotoğraf ve video çekimi gerçekleştirilmesi, Dernek içi görev değişikliklerinin ve yurt dışı görevlendirmelerin yapılması, personel nakil faaliyetlerinin yürütülmesi, Dernek ile iş ilişkinizin sona ermesi akabinde, tercihinize bağlı olarak dolduracağınız çıkış mülakat formları vasıtasıyla insan kaynakları süreçlerimizin iyileştirilmesi, işyerinde masa telefonlarının size tahsis edilmesi, işe giriş oryantasyon faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, taşeron firmanın kontrolü ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışan araçlarının Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği yerleşkesine girebilmesi için tanıtım etiketlerinin sağlanması, araç kiralama ve şoför işlemlerinin yürütülmesi, fazla mesai durumunda servis organizasyonu sağlanması, uzun dönem kiralık araçların bakım onarım, kaza, lastik değişimi, km aşım, sözleşme başlangıç ve bitiş süreçlerinin takibi ve havuz araçların yönetimi için gerekli organizasyonun araç kiralama firması ile yapılması, arşiv süreçlerinin yürütülmesi, kalite yönetimi süreçlerine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve düzenli olarak iyileştirilmesi, ödeme yönetimi süreçlerinin kontrolü, ekip evraklarının uygunluğunun kontrolü, arşiv erişimi kayıt defteri oluşturulması, arşiv erişimi yetkilendirmelerinin yapılması, birim müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda çalışanlara erişim yetkisinin verilmesi, talep doğrultusunda ilgili uygulama ve sistemlere giriş için çalışanlara yetki verilmesi, afet haberi alındıktan sonra teyit edilmesi, ilgili kişilerin bilgilendirilmesi ve haberin dağıtılması, afet nöbeti sırasında çalışanların sistem kontrol check listeleri ve nöbet sonu rapor belgelerini doldurması, Afet Yönetim ve Karar Destek Projesi'nin yürütülmesi için gerekli işlemlerin gerçekleştirilmesi, günlük kapasite envanteri çalışmalarının yapılması, Türkiye Afet Planı'nın yürütülmesi, Kandilli Rasathanesi ve Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile karşılıklı bilgilendirme sürecinin gerçekleştirilmesi, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği eğitim programının ve eğitmenlerin eğitmenliklerinin onaylanması, İSG eğitimlerinin verilmesi, zorunlu evrak tutulması, sertifikasyon süreçlerinin yürütülmesi, bina, proje ve inşaat işleri kapsamında evrak hazırlanması ve tutanakların tutulması, Federasyonlarla gerçekleştirilen ortak çalışmalar kapsamında mutabakat süreçlerinin yürütülmesi, Uluslararası afet federasyonları veya delegasyonlarında görevlendirilecek personelin uygunluğunun kontrolü, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği kart Nakit Temelli Destek Programlarının koordinasyonunun sağlanması, başvuru ve itiraz konusu hakkında araştırılma yapılması gerekiyor ise avukat ile kişi bilgilerinin paylaşılması, online sistem üzerinden sipariş alınması sürecinin yönetilmesi, TR-İhale Davet dökümanları sürecinin yönetilmesi, formların operasyon müdürüne ve direktöre onaylatılması, ihale özet dökümanlarının hazırlanması, elektronik malzeme takibi, araçlara binen çalışanların form doldurma sürecinin yönetimi,
Organizasyon ve iletişim	Çalışanlar arası dahili iletişim, çalışanlar ile iletişimin geliştirilmesi ve organizasyonların planlanması, çalışanlara doğum günü gibi özel günlerinde

yönetimi	kutlama mesajları gönderilmesi, dernek bünyesinde personel ile ilgili duyuruların yapılması, Dernekte yeni işe başlayan, kendisi veya eşi doğum yapan ya da başkaca özel bir durum yaşayan çalışanlarımız hakkında söz konusu durumu ile ilgili Dernek içinde bilgilendirme yapılarak çalışanlar arasındaki iletişimin geliştirilmesi, medya iletişim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, organizasyonlarda çekilen fotoğrafların Dernek tanıtımında kullanılması, güncel iletişim bilgilerinin tüm personelle paylaşılması, basın faaliyetlerinin yürütülmesi, ulaşımın sağlanması, çalışanlarımızın taleplerine cevap verilmesi, sosyal yardım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, çalışan desteğini dahili araçlar ve iletişim kanalları üzerinden sağlamak.
Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği çalışanlarının çıkarlarının/ varlıklarının güvenliği ve korunması	Teknik ve organizasyonel güvenlik tedbirlerinin alınması ve sürdürülmesi, dahili denetimlerin ve araştırmaların gerçekleştirilmesi, çıkar çatışmalarını doğrulamak için değerlendirmelerin gerçekleştirilmesi, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'ne ait gizli bilgilerin, sırların veya diğer önemli bilgilerin belirlenmesi ve Dernek içerisinden çıkarılmalarının veya bu bilgilere diğer izinsiz erişim sağlanmasının engellenmesi
Yasal yükümlülüklerin uyulması	Devlet kurumlarına veya diğer denetleyici kurumlara kişisel verilerin açıklanması, örneğin Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi, Devlet Denetle Kurumu, İç İşleri Bakanlığı ile talep edilen hususlarda bilgi paylaşımı yapılması, Gaziantep'e özgü olarak işe yeni başlayan çalışanların Emniyet sistemine kaydının yapılması, tüzüğün istenmesi halinde Devlet kurumu ile protokollerin imzalanması, maaş ödemelerinin yapılması, tüm kararların tutulması, vergi ve sigorta kesintileri, icra kesintileri, kıdem ve ihbar tazminatının ödenmesi, kayıt tutma ve yükümlülüklerin raporlanması, denetimlerin gerçekleştirilmesi, kamu denetimleri veya kamu ve diğer resmi kurumlardan gelen diğer taleplerin sağlanması, maaşlara gelebilecek hacizlere istinaden kesinti yapılması, arama emirleri gibi yasal süreçlerin gerçekleştirilmesi, yasal hakların ve çarelerin aranması, diğer dahili şikayet veya isteklerin yönetilmesi, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği ile ilgili çalışanlar tarafından iletilen şikayet raporlarının değerlendirilmesi ve arşivlenmesi, Dernek politikası ihlalleri, sahtekârlık veya finansal raporlama sorunları dahil araştırmaların gerçekleştirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uyum sağlanması, iş kazası analiz formunun doldurulması, iş kazaları durumunda uygulanabilir iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uyum ve SGK bildirimlerinin yapılması, kamu kurumlarına bilgilendirme amaçlı olarak çalışanların gruplandırılması (engelli, eski hükümlü vb.) ,AGİ formunun doldurulması, İŞKUR bildirimlerinin yapılması, özel güvenlik görevlilerinin faaliyetlerini özel güvenlik mevzuatına uygun bir şekilde yerine getirmesi, dahili politika ve prosedürlere uyum, belgelendirme veya kontrol denetiminin yapılması; talimatların, prosedürlerin, formların kontrolü ve faaliyetle örtüşmesi, yabancı personel için çalışma ve oturma izinlerinin organize edilmesi
Yasal davalarda savunma	Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'ne karşı açılan davaların görülmesi, takibi veya savunmasının yapılması adınıza gelen maaş haczi vb.

	hukuki içerikli yazılar olması durumunda gerekli sürecin yürütülmesi, doğabilecek uyuşmazlıklarda delil olarak kullanılması, yasal dava, arabuluculuk, icra ve takip süreçlerinde hak ve menfaatlerimizin korunması için gerekli olabilecek tüm diğer veriler
Dernek yönetimi	Dernek yönetim kurulu toplantıları, genel kurul toplantıları gibi sekretarya süreçlerinin yönetilmesi, toplantı ve katılım gösterilecek faaliyet süreçlerinin organize edilmesi, ofis dışında yapılacak toplantılar için katılacak kişilerin bilgilerinin Valilik ile paylaşılması, imza sirküleri çıkarılması, vekaletname, faaliyet raporunun temini, yetkilendirmelerin yapılması, Dernek iç yönetmeliği vb. belgelerin tanzimi ve Dernek süreçlerinde kullanılması, elektronik imza ve elektronik posta süreçlerinin yürütülmesi, yıllık yönetim kurulu faaliyet raporunun hazırlanması, iç denetim raporlarının hazırlanması, Dernek mali raporlarının hazırlanması, Derneğin farklı platformlarda temsili, yurt içi ve yurt dışı 3. taraflara vekaletnamelerin verilmesi
Bağışçı, Faydalanıcı, Gönüllü, ve tedarikçiler ile iletişim	Bağışçı, faydalanıcı, gönüllü ve tedarikçilerimizle Derneğin amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla kurduğu ilişkilerin sürdürülebilmesi, ödül ve terfilerin organizasyonu, Dernek süreçlerinde risk yönetimi, organizasyon içerisindeki süreçlerin uyum açısından risklerinin tanımlanması ve minimize edilmesi, uyum süreci kapsamında eğitimlerin verilmesi, dışardan hizmet alınan proje geliştirme ve entegrasyon uygulamaları için erişim yetkisi tanımlanması, ihale dosyalarının muhafaza edilmesi, talep ve şikayet süreçlerinin yürütülmesi,
Sağlık ve güvenlik	Sizin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini koruma, Dernek faaliyetlerinin devamlılığını ve kriz yönetimini sağlama, IT altyapısı, ofis ekipmanları, tesisler ve diğer mülklerin bakımı, IT hizmetlerinin sağlanması (depolama, barındırma, bakım, destek de bu kapsama dahildir), acil durum planının ve risk dokümanlarının oluşturulması, acil durumda sizinle ve belirlediğiniz kişilerle iletişime geçilmesi (eş, anne – baba iletişim bilgileri) ve acil durum operasyonlarının yönetilmesi, olası bir acil durumda tesis içerisinde bulunan güvenliğin listesinin tutulması, masaüstü ve dizüstü verilerinin ve tüm sistemlerin yedeklenmesi, acil durumlarda konum bilgilerinizin kullanılması, bu kapsamda güvenlik amacıyla Dernek cihazlarına bloke konulması, güvenlik amaçlı alarm sistemi kurulması, kamera kayıtlarının tutulması

Ayrıca verilerinizi güvenlik amacıyla ve/veya Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin meşru ticari çıkarlarını korumak veya şüphelenilen veya gerçek yasa ihlallerini, çalışma koşullarının ihlallerini veya Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin iş ilkeleri veya Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği politikalarına uymama durumlarının engellenmesi veya araştırılması için kullanacağımızı lütfen unutmayın. Yukarıdaki amaçlarla ve ilgili yasalarla izin verildiği sürece, eğer bizimle iş ilişkiniz sırasında Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği genel ilkelerini veya politikalarını veya diğer ilgili yasaları ihlal ettiğinize dair oluşan şüpheleri destekleyen bilgiler elde edersek, aşağıda belirtilenleri yapmak durumundayız:

- gönderdiğiniz, erişim sağladığınız, görüntülediğiniz veya sakladığınız verilere ve mesajlara erişmek, araştırmak, izlemek ve bunları arşivlemek (kurumsal e-postadan gönderilenler dahil);
- telefon kayıtlarınızı incelemek;

- fiziksel, video veya elektronik takip gerçekleştirmek, çalışma alanını aramak (örneğin dosya dolapları, masalar ve ofisler, kilitli olsalar dahi);
- kolluk kuvvetlerine muhtemel yasadışı davranışa işaret eden ve aramalarda elde edilen bilgileri açıklamak.

Bu kapsamda, Çalışan KVK Politikası ve işbu Aydınlatma Metninde yer verilen ilkelere uygun davranmak kaydıyla, işlerinizi yürütürken işlediğimiz elektronik haberleşme işlemlerine ilişkin kişisel veriler aşağıda açıklanmaktadır:

- **Elektronik Haberleşme Araçlarının Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**
Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği tarafından size sağlanmış veya sağlanabilecek cep telefonu, diz üstü bilgisayar, tablet ve benzeri elektronik haberleşme araçlarının kullanımına ilişkin olarak kişisel verileriniz işlenmektedir.
- **Telefon Görüşmelerine İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**
Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'ne ait telefonlarından tarafınızca yapılan iletişim, telefon görüşmesi yapılan numaralar ve iletişimin süresine ilişkin kişisel veriler; Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin, sizin Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin iş ilişkisi içerisinde bulunduğu üçüncü tarafların güvenliği amacıyla sınırlı olarak işlenir.
- **Kurumsal E-Postalara İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**
Kurumsal e-posta hesabınız üzerinden elde edilen kişisel verileri, Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin sizin ve Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla ilişki içerisinde bulunduğu üçüncü tarafların hukuki ve ticari güvenliğini temini amacıyla sınırlı olarak işlemekteyiz.
- **İnternet Kullanımına İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**
İlgili mevzuat gereğince ve Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin, sizin ve Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla ilişki içerisinde bulunduğu üçüncü tarafların hukuki ve ticari güvenliğinin temini amacıyla sınırlı olarak internet kullanımınıza ilişkin kişisel verileri işlemekteyiz.
- **Güvenlik Kamerası ile Kişisel Verilerin İşlenmesi**
Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği tarafından, güvenlik veya benzeri amaçlarla kamera kayıtları kullanımı nedeniyle kişisel verilerinizin elde edilmesi halinde; elde edilen kişisel veriler, ileride bir şüpheli işlemin araştırılması, uyuşmazlığın çözümü veya şikâyet halinde delil olarak kullanmak gibi amaçlarla veya bu Politika'da belirtilen diğer amaçlarla işlenmektedir.
- **Dernek Tarafından Tahsis Edilen Araçlara İlişkin Kişisel Verilerin İşlenmesi**
Size tahsis edilen veya ileride edilebilecek araçlara ilişkin faaliyetler sırasında elde edilen kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak bu Politika'da yer alan hükümler uygulama alanı bulur.
- **Üçüncü Kişiler Tarafından Verilen Bilgilerin İşlenmesi**
Belirli durumlarda üçüncü kişilerden sizin hakkınızda bilgi talep edilebilmektedir. Bu üçüncü kişiler bankalar, kredi notu değerlendirme kuruluşları ve benzeri araştırma Şirketleri olabilmektedir. Bu yönde bir uygulamanın olması halinde, işlenen kişisel verilere ilişkin olarak bu politikada yer alan hükümler uygulama alanı bulur.

Kişisel verilerinizin Dernek faaliyetleri çerçevesinde işlendiği ve aktarıldığı uygulamaları görmek için [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) linkini ziyaret edebilirsiniz.

Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nden ayrılmanız durumunda Derneğimizin size bundan sonraki iş başvurularınızda referans olabilmesi ve size ait ad soyad, işe başlama ve bitiş tarihi, işten çıkış sebebi, performans ve kariyer gelişiminiz ve potansiyelinize ilişkin bilgileri iş başvurusu yaptığınız firmalara iletebilmek için onayınız alınacaktır.

HANGİ ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİNİZ İÇİN AÇIK RIZANIZI İSTİYORUZ?

Aşağıda sıralanan kişisel verileriniz, KVKK m. 5 uyarınca istisna kapsamında değerlendirilemediği için işlenmesi ya da paylaşılması için açık rızanız ile işlememiz gereken özel nitelikte kişisel verilerinizdir:

- Sağlık verileriniz (İşe giriş sağlık raporları, periyodik sağlık raporları, istirahat sağlık raporları, hastalık sağlık raporları, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili işlenmesi zorunlu bulunan sağlık verileri, kimlik belgelerinde yer alan sağlık verileri (kan grubu), tabi olduğumuz mevzuat uyarınca pozisyonunuza göre toplamamız gereken sağlık testleri ya da kan grubu gibi diğer sağlık verileri)
- Biometrik verileriniz (parmak izi vb.)
- Sabıka ve hükümlülük verileriniz

Bunun yanında etkinliklerde kullanılacak fotoğraf ve video görüntülerinizi de KVKK m. 5 uyarınca istisna kapsamında değerlendirilmediği için açık rızanıza istinaden işlemekteyiz.

Sayılan kişisel verileriniz,

- İşyeri kurallarının uygulanması
- İdari ve özlük işlerinin yürütülebilmesi
- İşyeri güvenliğinin sağlanması
- Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uyum sağlanması
- Dernek tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla işlenmektedir.

Sağlık verileriniz en üst güvenlik önlemleri ile korunmakta ve herhangi bir 3. Kişi ile paylaşılmamaktadır. Kural olarak sağlık verilerine sadece işyeri hekimi tarafından ulaşılmaktadır. Ancak gerekmesi halinde açık rızanıza istinaden sağlık verileri Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin insan kaynakları departmanındaki ilgili çalışan gibi kişilerle çok kısıtlı bir zeminde paylaşılmaktadır.

Bazı durumlarda KVKK m. 5/(f) bendi uyarınca Dernek etkinlik ve tanıtımlarında ajanslar ile birlikte çalışmamız durumunda fotoğraf ve video görüntüleriniz söz konusu ajanslar ve/veya hizmet alınan firmalar tarafından Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği adına işlenecek, Derneğimizin Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin iktisadi teşebbüsleri ile paylaşılacaktır. Açık rızanıza istinaden kurumsal sosyal medya hesaplarımızda yayınlanacaktır.

VERİLERİ HANGİ YASAL ZEMİNDE KULLANIYORUZ?

Kişisel verileriniz, başta İş Hukuku ve İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatının gereklilikleri olmak üzere ilgili diğer kanun maddeleri doğrultusunda KVKK m. 5/2/a uyarınca işlenmekte ve işbu belgede yer alan kişi ve kurumlara aktarılmaktadır. Verilerinizi işleyebilmeniz için farklı yasal zeminler mevcuttur (KVKK m. 5/2), bunlar aşağıda açıklanmaktadır:

- Onayınız (sadece açık rıza alınması gereken durumlarda)
- Herhangi bir yasal kanun, yönetmelik ya da sair mevzuatta açıkça öngörülmesi
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- 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
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması (Yasal yükümlülüklerle uymamız için gerekliliğinde ve dava, iddia veya takip başlatmak, uygulamak veya bunlardan kendimizi korumak gibi bir hakkın tesis, kullanılması veya korunması gerektiğinde)
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması. Özellikle aşağıda belirtilenler de dahil olmak üzere meşru menfaatlerimizi korumak için gerekli olduğunda:
 - o Ağlarımızın ve bilgilerimizin güvende olmasını sağlamak için;
 - o Dernek içerisinde ve tüm Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği bünyesinde işleri idare edebilmek ve genel olarak yürütebilmek için; ve
 - o Şüphelenilen veya gerçek yasa ihlallerini, iş koşullarının ihlallerini veya Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği iş ilkeleri veya diğer Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği politikalarına uyumsuzlukları önlemek veya araştırmak için; ve
 - o Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin iktisadi teşebbüsleri olmamızdan kaynaklı iç denetim ve raporlama yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi için.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NE ZAMAN PAYLAŞIRIZ?

Derneğimiz, kişisel verilerin aktarılması konusunda başta KVKK m. 8 olmak üzere KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. Kural olarak Derneğimiz tarafından veri sahiplerine ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz.

KVKK'nın 5. ve 6. maddelerinde öngörülen durumlarda ilgilinin rızası olmaksızın da aktarım mümkündür. Derneğimiz, kişisel verileri KVKK'da ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen güvenlik önlemlerini alarak; Kanun veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere ve Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin İktisadi Teşebbüsleri'ne aktarılmaktadır.

Kişisel Verilerinizi burada tanımlanan özel durumlar dışında paylaşmayız. Verilerinizin toplanma amaçlarını gerçekleştirmek için (bu amaçlar hakkında detaylı bilgi için yukarıda yer alan "Kişisel verilerinizi nasıl kullanırız?" bölümüne bakınız), Kişisel Verilerinizi aşağıda belirtilen kurumlara aktarıyoruz:

1. *Hizmet Sağlayıcılar:* Tüm Derneklerde olduğu gibi, belirli Dernek faaliyetlerimizi güvenilir hizmet sağlayıcı üçüncü kişiler vasıtasıyla yerine getirmekteyiz, böylece bizim için aşağıda belirtildiği gibi belirli görevleri yerine getirmelerini ve belirli hizmetleri sağlamalarını istiyoruz:
 - Bilgi ve İletişim Teknolojileri hizmet sağlayıcıları
 - Bordro danışman ve sağlayıcıları
 - Yardım/menfaat sağlayanlar
 - Alarm sistem hizmeti sağlayanlar
 - Danışmanlık hizmeti sağlayanlar (Patent hizmeti alınan şirket, eğitim ve sertifikasyon hizmeti alınan şirket, vb.)
 - Nakliye/lojistik/ulaşım hizmeti sağlayanlar, kargo firmaları ve kuryeler (kurumsal kargo teslimatlarınızda)
 - Sigorta ve broker şirketleri
 - Araç kiralama, araç takip sistemi ve servis hizmeti sağlayanlar
 - Seyahat organizasyon hizmeti sağlayanlar
2. *Kamu Kurum ve Kuruluşları:* Yasa ile gerektiği durumlarda özellikle İş hukuku mevzuatı ile iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ve ilgili düzenlemeler kapsamındaki yükümlülüklerimizin yerine getirilebilmesi için iş sağlığı ve güvenliği hizmeti sunan şirket, işyeri hekimi, özel ve kamu sağlık kuruluşları, kolluk kuvvetleri, poliklinikler, İl Sağlık Müdürlüğü, Vergi Daireleri, Sosyal Güvenlik Kurumu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İçişleri Bakanlığı Ulaştırma Bakanlığı veya haklarımızı korumak için gerekli olduğunda mahkemeler, arabulucular ve icra daireleri ile Kişisel Verilerinizi Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'nin faaliyet alanını düzenleyen veya üzerinde yasal yetkilere sahip olan kurumlar ile paylaşıyoruz.
3. *Hukuken Yetkili Gerçek ve Tüzel Kişiler, Profesyonel danışmanlar ve diğerleri:* Hak kazandığınız maaş ve yan hakların tarafınıza sağlanabilmesi, Dernek kredi kartı işlemlerinin yönetilmesi ve adınıza Dernek kredi kartı tanımlanması ve tahsis edilmesi, Kişisel Verilerinizi aşağıda belirtilenler gibi profesyonel danışmanlar dahil diğer kişiler ile paylaşıyoruz:
 - BankalarSigorta şirketleri
 - Allianz Sigorta
 - Avukatlar
 - Muhasebeciler
 - Mali Müşavirler
 - GSM Şirketi
 - Tedarikçi
 - İSG Uzmanı
 - STK (Başka bir STK'da çalışılması halinde)
 - Noter
4. *Kurumsal işlemler ile bağlantılı olan diğer taraflar:* Ayrıca zaman zaman Kişisel Verilerinizi kurumsal işlemler kapsamında, örneğin Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi için yapılan sözleşmelerin, kurulan sözleşmesel ilişkilerin yürütülmesi, Dernek süreçlerimizin verimliliğinin ve güvenliğinin sağlanması amacıyla yurtiçi ve

yurtdışında bulunan hizmet ve danışmanlık aldığımız firmalar ile, bağlı müşterilerimiz, alt yüklenicilerimiz, tedarikçilerimiz, iş ortaklarımız gibi kurumsal işlemler ile bağlantılı olan diğer taraflarla paylaşıyoruz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NE ZAMAN YURTDIŞINA TRANSFER EDERİZ?

KVKK m. 9 uyarınca kural olarak kişisel verilerin yurt dışına aktarımı için veri sahiplerinin açık rızasını aramaktayız. Ancak KVKK m. 9 uyarınca, KVKK m. 5/2 ya da m. 6/3'te düzenlenen şartlardan birinin varlığı ve kişisel verilerin aktarılacağı yabancı ülkede

- a) Yeterli korumanın bulunması,
- b) Yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve Kurulun izninin bulunması kaydıyla veri sahibinin açık rızası aranmaksızın yurt dışına aktarım yapılabilir.

Bu doğrultuda Derneğimiz, yukarıda belirtilen kişisel verilerin aktarımına ilişkin açık rızanın aranmadığı istisnai durumlarda, rızasız işleme ve aktarma şartlarına ek olarak, KVKK'ya uygun olarak verinin aktarılacağı ülkede yeterli korumanın bulunması şartı aranmaktadır. Yeterli korumanın sağlanıp sağlanmadığını Kişisel Verileri Koruma Kurulu belirleyecek olup; yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise, hem Türkiye'deki hem de ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmesi ve Kişisel Verileri Koruma Kurulunun izninin bulunması gerekmektedir.

Derneğimiz tarafından kullanılan ve verilerin yurtdışına aktarıldığı farklı hizmet sağlayıcılara ilişkin bilgi almak için lütfen [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) linkine başvurunuz.

Derneğimiz, kişisel verilerinizi Türkiye'de üçüncü kişilere aktarabileceği gibi, Türkiye'de işlenerek veya Türkiye dışında işlenip muhafaza edilmek üzere, dış kaynak kullanımı dâhil yukarıda da yer verildiği gibi Kanunda ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen güvenlik önlemlerini alarak yurt dışına da aktarabilir. Dernek faaliyetlerimizin en verimli şekilde yürütülmesi ve teknolojinin imkanlarından faydalanılması için bulut bilişim teknolojisi aracılığı ile kişisel verilerinizi gerekli teknik ve idari tedbirleri alarak Global Communities HQ, yabancı tedarikçiler ve yurt dışında bulunan Türk Konsoloslukları gibi yurt dışında bulunan kişilere aktarmaktayız.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NE KADAR SÜRE SAKLIYORUZ?

Verilerinizin toplanma amaçlarını gerçekleştirmek için (bu amaçlar hakkında detaylı bilgi için yukarıda yer alan "Kişisel verilerinizi nasıl kullanırız?" başlıklı bölüme bakınız) gereken süre boyunca saklıyoruz. Kişisel Verilerinizin İmha Yöntemleri ile ilgili [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) adresinde yer alan Çalışan KVK Politikası'nı incelemenizi öneririz.

Saklama sürelerini belirlemek için kullandığımız kriterler arasında aşağıda belirtilenler yer almaktadır:

- Faaliyet gösterdiğimiz sektörde genel teamül gereği kabul edilen süreleri,
- Sizinle kurduğumuz hukuki ilişkinini devam edeceği süreyi

- Derneğimizin meşru menfaatlerinin hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak geçerli olacak süreyi
- Bir hakkın ileri sürülmesi için belirlenen zamanaşımı süresini
- Hukuki yükümlülüklerimiz gereği kişisel verilerinizi saklamak zorunda olduğumuz süreleri.

VERİLERİNİZİ NASIL GÜVENDE TUTARIZ?

Verilerinizi korumak için ilgili gizlilik ve veri güvenliği yasaları ve yönetmelikleri ile tutarlı olan ve hizmet sağlayıcılarımızın da Kişisel Verilerinizin gizliliğini ve güvenliğini koruması için tedbir almasını gerekli kılmak da dahil olmak üzere uygun tedbirler alırız. Teknolojinin durumuna, uygulama masraflarına ve korunacak verilerin içeriğine bağlı olarak, imha, kayıp, değişiklik, izinsiz açıklama veya verilerinize izinsiz erişim gibi riskleri önlemek üzere teknik ve kurumsal tedbirleri uygulamaya koymaktayız.

Kişisel verilerinizin güvende tutulması için alınan teknik ve idari tedbirler detaylı olarak Çalışan KVK Politikası'nda açıklanmıştır. Çalışan KVK Politikası'na [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) üzerinden erişerek bu güvenlik tedbirlerini incelemenizi öneririz.

SORUMLULUKLARINIZ NELERDİR?

Size bildiğiniz kadarıyla bize sağladığınız Kişisel Verilerin doğru, eksiksiz ve güncel olduğunu sağlamanın sizin sorumluluğunuzda olduğunu hatırlatmak isteriz. Ayrıca eğer diğer kişilere ait (örneğin bakmakla yükümlü olduğunuz kişiler) Kişisel Verileri bizimle paylaşıyorsanız, bu verileri geçerli yerel mevzuata uygun şekilde toplamak sizin sorumluluğunuzdadır. Örneğin, Derneğe Kişisel Verilerini sağladığınız diğer kişileri bu Aydınlatma'nın içeriği hakkında bilgilendirmeli ve KVKK uyarınca gerekiyorsa Kişisel Verilerinin Dernek tarafından bu Aydınlatma'da belirtildiği şekilde kullanılması için onaylarını almalısınız.

SEÇENEKLERİNİZ NELERDİR?

KVKK madde 11 uyarınca **Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği'ne** başvurarak,

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- İşlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanunun 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- İşlenen kişisel verilerinizin münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi sureti ile aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararınızın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

Kişisel Verilerinizin Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği bünyesinde korunmasına dair veya işbu Aydınlatma hakkında genel olarak diğer tüm sorularınız için, İnsan Kaynakları departmanımız ile iletişime geçebilirsiniz.

BU GİZLİLİK BİLDİRİMİ NE ZAMAN GÜNCELLENİR?

Bu gizlilik Aydınlatma'yı zaman zaman değiştirebilir. Aydınlatma'nın en güncel versiyonu bizim Kişisel Verilerinizi nasıl kullanacağımızı belirler ve [Politikalar - Global Communities Türkiye](#) içerisinde bulunabilir.

- Global Communities, Inc. Türkiye Temsilciliği Derneği-

Okudum, anladım.

İsim Soyisim

İmza

Tarih