**EK****.1.1.27.**

**KİŞİSEL VERİLERİNİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN**

**STAJ İŞLEMLERİ AYDINLATMA METNİ**

* 1. **Bilgilendirme**

İşbu aydınlatma metni, Veri sorumlusu Veri sorumlusu Başiskele Belediye Başkanlığı’ nın (“**EÜAŞ**” veya “**Kurum**”), stajyerlere ve aile/velilerine, referansa ait kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“Kanun”) ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlemesi amacıyla hazırlanmıştır.

Aydınlatma Metni ile Kurum tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu’nda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi hedeflenmektedir.

1. **İşlenen Kişisel Veriler ve Toplanma Yöntemleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NUMARASI** | **İlgili Kişi Grubu** | **VERİ KATEGORİSİ** | **İŞLENEN VERİLER** | **VERİ TOPLAMAYÖNTEMİ** |
| **1.** | Stajyerler | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, kimlik fotokopisi (eski din ve kan grubu bilgisi yer almaktadır), İmza | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Telefon Numarası, Adres |
| **Finans Verisi** | IBAN |
| **Mesleki Deneyim Verisi** | Okul bilgileri, Eğitim bilgileri / branş, Staj başvuru formu, Ders notları |
| **Özlük Verisi** | Hangi günler staj yapacağı/staj dönemleri, Staj sözleşmesi, SGK Numarası |
| **Görsel ve İşitsel Kayıtlar Verisi** | Fotoğraf |
| **2.** | Veli/Sorumlu Öğretim Görevlisi Öğretmen/Referans | **Kimlik Verisi** | Ad soyad | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan; E-posta ve elektronik Sistemler aracılığıyla ise otomatik yöntemlerle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Telefon numarası |

1. **Hukuki Sebepler ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

Kişisel Verileriniz, Kurumumuz tarafından aşağıda belirtilen amaçlar ve hukuki sebepler doğrultusunda işlenebilir. Kişisel verilerinizin işlenme amacında herhangi bir değişiklik olması halinde tarafınızdan ayrıca izin alınacaktır.

**Hukuki Sebepler**

Kurumumuz tarafından işlenen kişisel verileriniz;

* **Veri işleme için veri sahibinin açık rızasının alınmasının zorunlu olunması,**
* **Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması**
* **Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,**
* **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**

Veri işleme şartları ve ilgili mevzuat gereği aşağıda yer alan amaçlarla işlenmektedir.

**Amaçlar:**

* Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi
* Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
* Stajyerlerin işe giriş ve özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi
* Staj süreçlerinin yürütülmesi
* Stajyerlerin takibi
* Izin süreçlerinin yürütülmesi
* Staj yapacak öğrencilerin belirlenmesi ve staja kabul edilmesi
* Ödemelerin gerçekleştirilmesi
* Tahakkuk İşleminin Yürütülmesi
* Mevzuat kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
* Acil durum süreçlerinin yürütülmesi ve acil durumlarda stajyerin ailesi ile iletişim kurulması
* Stajyerlerin iş süreçlerinin takibi ve staj sonu belgelerinin hazırlanması
* İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
1. **Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması**

Kişisel veri aktarımlarında uygulanacak usul ve esaslar KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olup, kurumumuz tarafından bu faaliyet kapsamında toplanan kişisel veriler yurtiçindeki ve yurtdışındaki 3.kişilere aktarılmamaktadır.

Bu faaliyet kapsamında işlenen kişisel verileriniz, yurtdışına aktarılmamaktadır.

1. **Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi**

Kurumumuz, KVK Kanunu’nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Kurumumuz bu durumu en kısa sürede KVK Kurulu’na ve ilgili kişiye bildirecektir.

1. **Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi**

KVK Kanunu’nun 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re’sen veya ilgili kişi talebi üzerine Kurumumuz tarafından KVK mevzuatı gözetilerek hazırlanan saklama ve imha politikamıza göre uygun görülecek yöntemle imha edilir.

1. **İlgili Kişinin Sahip Olduğu Haklar**

KVK Kanunu’nun 11. maddesi uyarınca, Kurumumuza başvurarak kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilirsiniz:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
5. Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
7. İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişiler, kanun kapsamındaki başvurularını ve taleplerini, **“**https://www.basiskele.bel.tr**”** web adresinde bulunan “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyarınca Başvuru Formu”nu Türkçe olarak doldurarak;

• Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Cadde No: 1 Başiskele/Kocaeli adresine kimliğinizle birlikte bizzat başvurabilir veya Noter kanalıyla gönderebilir,

• Ya da “basiskelebelediyesi.yaziisleri@hs01.kep.tr” adresine kayıtlı elektronik posta (KEP) aracılığıyla, güvenli elektronik imza ve mobil imza ile iletebilir.

Kurumumuzbaşvuru taleplerini Kanun’un 13’ncü maddesine uygun olarak, talebin niteliğine göre ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Talebin reddedilmesi halinde, red nedeni/nedenleri yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir.

İşbu Aydınlatma Metni, gerekli görüldüğü hallerde **Kurum** tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde ise, bu hususa ilişkin olarak tarafınıza bilgilendirme yapılacaktır.

**Stajyerin (Stajyer Velisinin veya danışman öğretmenin) Adı Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**