

GİZLİLİK BİLDİRİMİ - WÄRTSİLÄ'DA İŞE BAŞVURANLAR

1 Amaç

Bu Gizlilik Bildiriminin amacı, iş başvurusunda bulunanlara Wärtsilä'daki kişisel verilerinin işlenmesi hakkında bilgi sağlamaktır. Bu Gizlilik Bildirimi, bu tür kişisel veri işlemeye ilişkin genel bir açıklama içerir. Bununla birlikte, bireysel işe alım durumları önemli ölçüde değişiklik gösterebilir. Bu nedenle, bu Gizlilik Bildiriminde sağlanan tüm bilgiler, işe başvuranlar ile ilgili her farklı veri işleme durumu için geçerli olmayabilir. Kişisel verilerinizin özel olarak nasıl işlendiğine ilişkin daha ayrıntılı bilgi almak istiyorsanız, bu Gizlilik Bildiriminin 14. bölümünde verilen iletişim bilgilerinizi kullanarak Wärtsilä ile iletişime geçmelisiniz.

2 Veri Sorumlusu

Her bir veri sahibinin kişisel verileri ile ilgili olarak, veri sorumlusu, işe alımı düzenleyen Wärtsilä Group şirketi olarak kabul edilir. Bir dereceye kadar, Wärtsilä Group şirketleri, Wärtsilä Corporation tarafından tüm gruba sağlanan küresel veri sistemlerini paylaşmaktadır. Küresel veri sistemleri, Wärtsilä Corporation ve bu tür sistemlerde kişisel verileri işleyen her bir grup şirketi tarafından ortaklaşa kontrol edilmektedir.

Şüpheye mahal vermemek için, bu Gizlilik Bildiriminde “**Wärtsilä**” terimi her bir durumda veri sorumlusu olarak hareket eden şirketi veya küresel veri sistemleri durumunda, Wärtsilä Corporation ve ilgili yerel grup şirketini birlikte ifade edecektir.

Her durumda geçerli veri sorumlusuna bakılmaksızın, veri sahipleri, bölüm 14'te belirtildiği gibi kendi müdürleri veya Wärtsilä Corporation ile iletişime geçerek haklarını her zaman kullanabilirler.

İletişim adresi:
Hiililaiturinkuja 2
Posta kutusu 1834
00080 WÄRTSİLÄ
Finlandiya

Diğer iletişim bilgileri:
E - posta: careers@wartsila.com

3 İşleme Faaliyetinin Hukuka Uygunluğu

Kişisel verilerin işlenmesi, veri sorumlusunun işe alım amacıyla kişisel verileri işlemeye yönelik meşru menfaatine ve Wärtsilä ile işe alım sürecine katılan başvuru sahibi arasındaki bağlantıya dayanmaktadır. Bazı kısımlar için, kişisel verilerin işlenmesi, iş sözleşmesinin hazırlanması amacıyla da gereklidir. Bazı durumlarda Wärtsilä veya yerel işveren şirketin yasal yükümlülüklerini yerine getirmek için belirli bilgileri toplaması gerekebilir. Yerel mevzuat ayrıca, Wärtsilä'nın belirli işleme faaliyetlerinin yürütülmesi için belirli türdeki kişisel verilerin işlenmesi için başvuru sahibinin onayını almasını gerektirebilir.

Bazı durumlarda, Wärtsilä işe alımın ilk aşamalarında otomatik işe alım kararı vermeyi kullanabilir. Kişisel verilerin işlenmesinde bu tür otomatik karar vermenin kullanılması, iş başvurusunda bulunan kişinin onayına dayanmaktadır.

4 İşleme Amacı

Kişisel verilerin işlenmesinin amacı, işe alım ve seçim amacıyla iş başvurusunda bulunanlardan başvuruları almak ve ele almak, işe alım araçlarına erişime izin vermek ve işe alım sürecini yürütmektir. İş başvuruları açık başvurular olabilir veya belirli bir iş ilanına yönelik olabilir. İş başvurusunda bulunan adaylar dahili (Wärtsilä'nın mevcut çalışanları) veya şu anda Wärtsilä tarafından istihdam edilmeyen adaylar olabilir.

Bazı durumlarda veriler, Wärtsilä'nin veya yerel şirketin yasal yükümlülüğünü yerine getirmek için kullanılabilir. Bu tür yükümlülükler, örneğin işe alım kararlarının ayrımcılığa dayanmadığını kanıtlamakla ilgili olabilir.

Bazı veri işleme faaliyetleri üçüncü taraflara yaptırılabilir, bu durumda bu tür üçüncü taraf işleyiciler Wärtsilä adına çalışır. Örneğin, BT/operasyonel yönetim çevrimiçi başvuru sistemi harici bir BT tedarikçisine yaptırılabilir ve veriler ayrıca başvuru sahibi değerlendirmelerini yürüten ve işe alım sürecinde Wärtsilä'yi destekleyen harici işe alım danışmanları tarafından da işlenebilir.

5

Kişisel Veri Türleri

1. İsim, iletişim bilgileri, doğum yeri ve başvuru sahiplerini tanımlamak için gerekli olan diğer benzer bilgiler de dahil olmak üzere kişisel bilgiler;
2. Başvuru için serbest formatta bir ön yazı;
3. Başvuru sahibinin eğitim ve iş deneyimi bilgileri;
4. Uygunluk anketleri ve öz değerlendirme kayıtları;
5. İşe başvuranların iş başvuruları ile bağlantılı olarak Wärtsilä'ya açıklamak isteyebilecekleri potansiyel diğer benzer/ilgili başvuru ile ilgili bilgiler (işe alım danışmanları tarafından başvuru değerlendirme raporları gibi); ve
6. Yürürlükteki kanunlara ve başvuru sahiplerinin onayına tabi olarak, güvenlik kontrolleri veya benzer bilgi kaynakları aracılığıyla elde edilen bilgiler gibi geçmiş sorgulaması bilgisi.
7. Uygulamaların, yazılımların ve diğer BT sistemlerinin kullanımıyla ilgili veriler, kamera gözetim verileri, fiziksel erişim kontrol verileri, kullanıcı günlükleri ve erişim kontrolü ile ilgili bilgiler (Wärtsilä tesislerine fiziksel erişim de dahil olmak üzere)

Kişisel veri türleri, bölüm 4'te açıklandığı gibi teslimatları ve işbirliği ilişkisini yönetmek amacıyla diğer bazı benzer ve ilgili iletişim/iş bilgilerini de içerebilir.

6

Düzenli bilgi kaynakları

Genel bir kural olarak, Wärtsilä, bir iş başvurusunda bulunan kişinin kendisi tarafından sağlanan bu tür başvuru bilgilerini işler. Başvuru sahipleri, başvurularını ve bilgilerini Wärtsilä'nin internet ana sayfasındaki iş başvurularına, bu amaç için tasarlanmış bir çevrimiçi hizmet ve yazılım kullanarak girerler. Başvuru sahipleri ayrıca başvurusunu yapan kişilere e-posta veya telefon yoluyla ek bilgi sağlayabilir.

Başvuru sahiplerinin onayına tabi olarak, başvuru sahipleriyle görüşen ve başvuru sahibi değerlendirmelerini işe alım sürecinin bir parçası olarak ele alan işe alım danışmanlarından da bilgi alınabilir. Ayrıca, yürürlükteki kanunlara ve başvuru sahiplerinin rızasına tabi olarak, söz konusu açık pozisyonla ilgili nitelik ve güvenlik gereksinimleri nedeniyle gerekli görülen geçmiş sorgulamaları, güvenlik kontrolleri ve diğer benzer bilgi kaynakları aracılığıyla bilgi edinilebilir.

7

Verilerin Saklanması

Wärtsilä, işe alım sürecinde başvuru sahiplerinin kişisel verilerini aktif olarak işlemektedir. İşe alım süreci sona erdikten sonra Wärtsilä, kişisel verileri Wärtsilä'nin gerçek ihtiyaçlarına ve Wärtsilä'nin tabi olduğu yasal gereksinimlere göre önceden tanımlanmış süreler boyunca pasif olarak saklar. Veriler, Wärtsilä'nin Kişisel Veri Saklama Politikasına uygun olarak kademeli olarak silinir. Saklama süreleri hakkında daha fazla bilgi için, bölüm 14'te verilen iletişim bilgilerinizi kullanarak Wärtsilä Corporation ile iletişime geçebilirsiniz.

Pozisyon için işe başvuran kişinin seçilmesi halinde, ilgili başvuru sahibinin temel bilgileri ve iş ilişkisiyle ilgili diğer bilgiler Wärtsilä'nin çalışan bilgileri veri dosyalarına aktarılır. Wärtsilä'nin çalışan bilgileri veri dosyalarına ilişkin saklama süreleri, Wärtsilä çalışanlarına sunulan ilgili Gizlilik Bildiriminde mevcuttur.

8 Düzenli Veri Açıklaması

KiŖisel veriler, bu Gizlilik Bildiriminin 4. bölümünde tanımlanan iŖleme amaçlarıyla uyumlu amaçlarla Wrtsil Grup Ŗirketlerine açıklanabilir. Bu kuruluŖlardan bazıları AB/AEA lkelerinin dıŖında bulunabilir.

9 AB/AEA'dan Veri Aktarımları

KiŖisel veriler AB/AEA alanı dıŖına aktarılırsa, veri sorumlusu, AB komisyonunun model maddeleri gibi uygun güvenlik önlemleri yoluyla yeterli düzeyde veri korumasının sürdürülmesini sağlar. Bu tür uluslararası veri aktarımları ve uygulanan korumalar hakkında daha fazla bilgi, bölüm 14'te verilen iletiŖim bilgileri kullanılarak alınabilir.

10 Veri Güvenliėi

Tüm veriler öncelikle iŖe alım sisteminde elektronik olarak ele alınmaktadır. Çıktıların alınması halinde veya basılı kopyaların baŖka bir Ŗekilde iŖlenmesi durumunda, Wrtsil'da iŖe alım sürecini yürüten kiŖiler, bu tür manuel materyallerin güvenli bir Ŗekilde iŖlenmesinden ve ilgili iŖe alım süreciyle bağlantılı olarak artık gerekli olmadığında veya baŖvuru sahibi tarafından talep edildiğinde materyalin imha edilmesinden sorumludur.

Herhangi bir elektronik veya manuel materyale eriŖim, yalnızca Wrtsil'daki görevlerinin bir parçası olarak bu tür bilgileri / kiŖisel verileri iŖlemesi gereken kiŖilerle sınırlıdır.

11 OtomatikleŖtirilmiŖ karar verme

BaŖvuru sahiplerinin hacminin, açık pozisyonların hacminin veya diğer benzer nedenlerin Wrtsil'ya önemli idari yk getirdiği iŖe alım süreçlerinde, Wrtsil iŖe alımın ilk aŖamalarında otomatik iŖe alım kararlarını kullanabilir. Karar verme, baŖvuru sahibinin eğitimi, sertifikaları ve iŖ deneyimi ile ilgili verdiği bilgilerin yanı sıra olası yeterlilik değerlendirmeye anketlerine (baŖvuru sahibinin kendisi tarafından doldurulan) dayanmaktadır. Bu veriler daha sonra söz konusu açık pozisyon/pozisyonlar için belirlenen önceden tanımlanmıŖ gereksinimlere otomatik olarak yansıtılır ve iŖ ilanında baŖvuru sahipleri için sunulur (rneėin dil becerileri, eğitim gereksinimleri, gemiŖ deneyimler vb.).

Otomatik yansıtma sonucunda, baŖvuru sahibinin özellik ve niteliklerinin pozisyona uygun olup olmadığına iliŖkin otomatik bir karar üretilir. Bu karara dayanarak, baŖvuru sahibi ya bir sonraki iŖe alım turuna davet edilir veya baŖvuru sahibi, ilgili baŖvuru sahibine iliŖkin iŖe alım sürecinin sona erdiğini bildiren bir e-posta alır.

12 Veri Sahibinin Hakları

12.1 Veri sahibinin kiŖisel veri iŖlemeye itiraz etme hakkı

KiŖisel veri iŖleme, veri sorumlusunun meŖru menfaatine dayandığında (yalnızca), veri sahibi, kendi özel durumuyla ilgili gerekerlerle kiŖisel verilerinin iŖlenmesine itiraz etme hakkına sahiptir.

Veri sahibi, bu Gizlilik Bildiriminin 14. bölümüne uygun olarak iŖlemeye itiraz etme talebini gönderebilir. Bu talepte, veri sahibi, hangi veri sahibinin veri iŖlemeye itiraz ettiğine dayalı olarak belirli bir durumu tanımlayacaktır. Wrtsil, yasal gerekçelere dayanarak bu talebi reddedebilir.

12.2 Bilgiye erişim

Veri sahibi, Wärtsilä'nin işlediği kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgi edinme ve bu tür kişisel verilerin bir kopyasını alma hakkına sahiptir. Erişim talebi, bu Gizlilik Bildiriminin 14. bölümüne uygun olarak Wärtsilä'ya sunulabilir.

12.3 Düzeltme, silme ve kısıtlama hakkı

Veri sahibi, yanlış, güncel olmayan, gereksiz veya veri işleme amaçlarına aykırı olan bu tür kişisel verileri düzeltme veya silme hakkına sahiptir. Düzeltme ve silme ile ilgili talepler, bu Gizlilik Bildiriminin 14. bölümündeki talimatlara uygun olarak sunulabilir.

Veri sahibi ayrıca, örneğin veri sahibi veri sahibinin erişim veya silme talebine veri sorumlusunun yanıtını beklediğinde, veri sorumlusunun veri sahibinin kişisel verilerinin işlenmesini kısıtlamasını isteme hakkına sahiptir.

12.4 Şikayette bulunma hakkı

Veri sorumlusu yürürlükteki veri koruma yönetmeliğine uymazsa, veri sahibi yetkili veri koruma makamına şikayette bulunma hakkına sahiptir.

13 Veri sahibinin haklarını kullanma

Genel bir kural olarak, Wärtsilä, veri sahibinden bölüm 12'de sunulan haklarını kullanması için ücret talep etmez. Bununla birlikte, Wärtsilä, tamamen kendi takdirine bağlı olarak, çeşitli benzer ardışık talepleri veya açıkça temelsiz olan veya fazla yapılan talepleri

- (a) yerine getirmeyi reddedebilir; veya
- (b) yerine getirilmesi için makul bir ücret talep edebilir.

Wärtsilä ayrıca yasal gerekçelere dayanarak talepleri reddetme hakkına da sahiptir.

14 Veri Sorumlusuyla İletişim

Kişisel veri işleme veya veri sahibinin hakları ile ilgili tüm soru ve konularda, veri sahipleri Wärtsilä Corporation ile iletişime geçebilir. Wärtsilä Corporation, konuyu ilgili durumda veri sorumlusu olarak kabul edilen Wärtsilä kuruluşuna iletacaktır. Veri sahipleri, careers[at]wartsila.com adresine e-posta göndererek haklarını kullanabilirler.