

KAMERA GÖRÜNTÜLERİ KAYDETME, SAKLAMA VE İZLEME POLİTİKASI

1. AMAÇ

İşbu Politika ile işyerinde can ve mal güvenliğini sağlamaya yönelik olarak tesis edilmiş olan fiziki ve elektronik güvenlik sistemlerinin uygun olarak seçilmesi, kurulması ve kullanılmasına ilişkin esasların düzenlenmesi amaçlanmıştır. İşbu politikada kamera izleme sistemine ilişkin detaylar verilmekte ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, bu Kanuna dayalı olarak çıkarılmış olan sair mevzuatta belirtilen yükümlülüklerle ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından çıkarılan Teknik ve İdare Tedbirler Rehberine uygun olarak kişisel verilerin gizliliğinin, temel hakların ve izleme alanlarında bulunan kişilerin meşru menfaatlerinin korunmasına yönelik güvenlik önlemleri hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

2. KAPSAM

Politikanın kapsamında, işyerine giriş ve çıkışın kontrolü, işleyişin sağlanması, işin teknik işleyişinin gözlenmesi, güvenlik bakımından önem arz eden teknik aletlerin ve işyeri bölümlerinin gözlenmesi, işyerinde üçüncü kişilerin suç işleminin önlenmesi ve olası durumlarda tespit edilmesi; işçinin iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyumunun, işyeri araç ve gereçlerini kurallara uygun kullanımının, yaptığı işin kalite ve performansının, iş sözleşmesinden doğan yükümlülüklerine uyumunun denetlenmesi, işçinin sözleşmeden doğan yükümlülük ihlallerinin tespit edilmesi amaçlarıyla işyerine yerleştirilen kameralar bulunmaktadır.

3. UYGULAMALAR

- Amaç ve kapsam, işyeri için konumlandırılacak kamera sayısı ile sınırlı olacaktır.
- Kamera yerleri ve gözetleme istikametleri tercihen Güvenlik risk analizleri sonucunda kararlaştırılır, montaj safhasında kontrol edilir ve kullanım safhasında değerlendirmelere göre yerleri ve gözleme istikametleri belirlenir.
- İşyeri çevresinde bulunan yapının 24 saat kameralarla izlenebilmesi gerekir ve söz konusu kameraların yeterli çözünürlükte, optik yakınlaştırma yapabilmeye özelliği bulunan (IP kameralar) yeterli görüş açısına sahip olması ve kör nokta bırakmayacak şekilde yerleştirilmiş olması gerekir.
- Söz konusu kameraların kayıt yapma özelliğine de sahip olması aranır. Düzenli olarak kayıtlar kontrol edilir.
- Kamera kayıtları bir kayıt cihazı üzerinde muhafaza edilmektedir.
- Kameralar 7 gün, 24 saat kayıt yapabilmektedir.
- Kameralar işyerinde özel yerleri (giyinme-soyunma, dinlenme yerleri ve tuvaletler gibi) görüntülemeyecek şekilde konumlandırılmaktadır.
- Kameranın görüntü aldığı yerlerde, çalışan ve misafirlerimizi bilgilendirici uyarı levhaları asılmaktadır.
- Üst yönetim onayı ile görev ve sorumluluk alanlarında bulunan kameraları anlık izleme ve dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara erişme yetkisi, ilgili beyaz yaka çalışanlara verilir. Böyle bir durumda yetki verilen çalışanlara Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında uymakla yükümlü oldukları esaslar hakkında bilgilendirme yapılarak, söz konusu kanuna uygun davranacaklarına ilişkin taahhütleri alınır.
- Kayıtlara erişim halinde erişen çalışanın bilgisi, erişim zamanı ve yapılan işleme ilişkin kayıt tutulmaktadır.

- Yasal merci taleplerinin karşılanması hukuk müşavirliğince uygunluğu ve Kişisel Verileri Koruma Komitesinin bilgisi dahilinde ilerler. CD halinde yasal makamlara teslim edilen görüntüler olması durumunda bir kopyası da muhasebe departmanı tarafından alınır, muhafaza edilir.

- Kamera görme yetkisi verilen kişiler, görüntülerin şirket dışından şahıslarca izlenmesine imkan sağlamamalıdır. Kamera görme yetkisi olan çalışanlara Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında uymakla yükümlü oldukları esaslar hakkında bilgilendirme yapılarak, söz konusu kanuna uygun davranacaklarına ilişkin yazılı taahhütleri alınır.

- Kamera görüntülerinin 30 gün tutulması esastır.

- Kamera Kontrol sistemi arızaları, periyodik bakımları tedarikçi şirket tarafından yapılmaktadır. İhtiyaç duyulması durumunda teknik destek alınmaktadır.

- İşyerinde bulunan kameralar elektrik kesintilerine karşı UPS bağlantılıdır.

- Kayıt cihazlarının arızalanması ve/veya işleminden alınması halinde söz konusu cihazın üzerindeki verilerin yedeği alınmaktadır. Kayıt cihazının üzerindeki veriler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılmış olan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'te ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun yayınlamış olduğu Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberi'nde sayılan yöntemlerle gerekli durumlarda imha edilir ve silinen, yok edilen veya anonim hale getirilen kayıtlarla ilgili olarak tutanak tutulur ve bu tutanaklar en az üç yıl boyunca saklanır.

4. SORUMLULUK

İşbu Politikanın uygulanmasında Kişisel Verileri Koruma Komitesi ile sorumludur. Başkaca kişilere de yetki verilmesi halinde bu kişiler de aynı şekilde sorumlu olacaktır.