# ONUR PLASTİK AMBALAJ İMALAT TAAHHÜT GERİ DÖNÜŞÜM SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN** | : İNSAN KAYNAKLARI BİRİMİ |

**SÜRÜM GEÇMİŞİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sürüm No** | **Sürüm Tarihi** | **Değişiklik Açıklaması** |
| 1 | 01.01.2022 | İlk Yayın |
|  |  |  |

**İÇİNDEKİLER**

**1.AMAÇ VE KAPSAM 3**

**2.TANIMLAR 3**

**3.ROLLER VE SORUMLULUKLAR 4**

**4.POLİTİKA ESASLARI 4**

**4.1.TEMEL İLKELER 4**

**4.1.1 Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işleme 4**

**4.1.2 İşlenen kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini temin etme 4**

**4.1.3 Kişisel verileri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işleme 4**

**4.1.4 Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme 4**

**4.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI……… ………………………………………………………. 4**

**4.2.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi 4**

**4.2.2 Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması 4**

**4.2.3 Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgi Olması 5**

**4.2.4 Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi 5**

**4.2.5 Kişisel Verilerin Alenileştirilmesi 5**

**4.2.6 Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması 5**

**4.2.7 Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi 5**

**4.2.8 Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi 5**

**4.3. KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN VERİ İŞLEME ŞARTLARINA UYGUN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ 5**

**5. ŞİRKETTE BULUNAN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ……………………. …. 5**

**6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI 7**

**6.1. Müşteri 7**

**6.2. Müşteri Çalışanı………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… 7**

**6.3. Çalışan 8**

**6.4. Hissedar/Ortak 8**

**6.5. Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı 8**

**6.6. Çalışan Adayı 8**

**6.7. Stajyer……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… 9**

**6.8. Potansiyel Müşteri 9**

**6.9. Ziyaretçi 9**

**6.10. Çevrimiçi Ziyaretçi 9**

**7. KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ 9**

**7.1. Müşteri 10**

**7.2. Müşteri Çalışanı……………………………………………………………………………………………………………………………………………………… 10**

**7.3. Çalışan 10**

**7.4. Hissedar/Ortak 11**

**7.5. Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı 11**

**7.6. Çalışan Adayı 12**

**7.7. Stajyer……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..12**

**7.8. Potansiyel Müşteri 12**

**7.9. Ziyaretçi 13**

**7.10. Çevrimiçi Ziyaretçi 13**

**8. KİŞİSEL VERİ AKTARIMININ AKTARIM ŞARTLARINA UYGUN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ 13**

**9. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI 13**

**9.1. İdari Tedbirler 13**

**9.2. Teknik Tedbirler 14**

**9.3. Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin Denetim Faaliyetleri 14**

**9.4. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınması Gereken Tedbirler 14**

**9.5. Üçüncü Taraf Kişisel Verilere İlişkin Taahhütler…………………..……………………………….………………………………………..……….. 14**

**10. KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER………………………………………………..………………….………………. 14**

**10.1. Veri Sorumlusu Siciline Kayıt ve Bildirim Yükümlülüğü 14**

**10.2. Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü 15**

**10.3. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü 15**

**10.4. KVK Kurulu Tarafından Verilen Kararları Yerine Getirme Yükümlülüğü 15**

**10.5. Veri Sahibi Başvurularına Cevap Verme Yükümlülüğü 15**

**10.6. Kişisel Verileri Hukuka Uygun Olarak Aktarma ve Elde Etme Yükümlülüğü 15**

**10.7. Kişisel Verilerin Muhafazasına İlişkin Düzenlemelere Uygun Davranma Yükümlülüğü 16**

**11. KVKK KAPSAMINDA ŞİRKET’E BAŞVURUNUN USUL VE ESASLARI………………………………….………………………………………… 16**

**12. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN POLİTİKA, PROSEDÜR VE İLGİLİ KILAVUZLARIN HAZIRLANMASI 16**

**13. GÖZDEN GEÇİRME 16**

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

Hukuk düzenine uyum konusunda azami özeni göstermeyi geçmişinden bugüne benimsemiş olan Onur Plastik Ambalaj İmalat Taahhüt Geri Dönüşüm San. Tic. Ltd. Şti. (“Şirket”), kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin mevzuata uyum açısından da gerekli her türlü faaliyetin yürütülmesine ilişkin sistemleri kurmaktadır.

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (“KVK Politikası”) ile Şirket tarafından kişisel verilerin korunmasında ve işlenmesinde benimsenen ilkeler düzenlenmektedir. Bu kapsamda Şirket bünyesinde kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığın oluşmasını ve iş süreçlerinin verilerin korunması ve işlenmesi mevzuatına uyumunu temin etmek için gereken düzenin kurulması amaçlanmaktadır.

Şirket’in, kişisel verilerin korunmasına verdiği önem doğrultusunda, KVK Politikası ile Şirket tarafından yürütülen faaliyetlerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“KVK Kanunu”) yer alan düzenlemelere uyumuna ilişkin temel prensipler belirlenmekte ve bu kapsamda Şirket’in yerine getirmesi gerekenler ortaya konulmaktadır. KVK Politikası düzenlemelerinin uygulanması ile Şirket’in benimsediği veri güvenliği ilkeleri sürdürülebilir kılınmış olacaktır.

**2. TANIMLAR**

KVK Politikası’nda kullanılan ve önem teşkil eden tanımlar aşağıda yer almaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Açık Rıza** | **:** | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza. | |
| **Anonim Hale Getirme** | **:** | Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi. |
| **Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ** | **:** | 10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ. |
| **Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine ilişkin Yönetmelik** | : | 20 Ekim 2016 tarihli ve 29863 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik. |
| **Kişisel Sağlık Verisi** | : | Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgi. |
| **Kişisel Veri** | : | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. |
| **Kişisel Veri Sahibi** | : | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; Müşteriler ve çalışanlar. |
| **Kişisel Verilerin İşlenmesi** | : | Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem. |
| **KVK Kanunu** | : | 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu. |
| **KVK Kurulu** | : | Kişisel Verileri Koruma Kurulu. |
| **KVK Kurumu** | : | Kişisel Verileri Koruma Kurumu. |
| **Özel Nitelikli Kişisel Veri** | : | Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler. |
| **Türkiye Cumhuriyeti Anayasası** | : | 9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 7 Kasım 1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası. |
| **Türk Ceza Kanunu** | : | 12 Ekim 2004 tarihli ve 25611 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan; 26 Eylül 2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu. |
| **Veri İşleyen** | : | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. |
| **Veri Sorumlusu** | : | Kişisel verilerin işlenme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri yöneten kişi. |
| **Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ** | : | 10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ. |
| **Veri Sorumluları Sicili** | : | KVK Kurulu gözetiminde, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı nezdinde tutulan ve kamuya açık olan Veri Sorumluları Sicili. |
| **Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik** | : | 30 Aralık 2017 tarihli ve 30286 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe giren Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik. |

**3. ROLLER VE SORUMLULUKLAR**

KVK Politikasına uygun hazırlanan yönetmelik, prosedür, kılavuz, standart ve eğitim faaliyetlerinin Şirket bünyesinde uygulanmasında, İnsan Kaynakları Birimi tavsiye kaynağı ve rehber olacaktır. Şirket genelindeki tüm çalışanlarımız, paydaşlarımız, misafirler, ziyaretçiler ve ilgili üçüncü kişiler, KVK Politikasına uyum ile birlikte, hukuki yönden risklerin ve yakın tehlikenin önlenmesinde, İnsan Kaynakları Birimi ekipleriyle iş birliği yapmakla yükümlüdürler. Şirket’in tüm organ ve departmanları KVK Politikasına uyulmasını gözetmekle sorumludur.

### 4. POLİTİKA ESASLARI

### 4.1. TEMEL İLKELER

Şirket tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum sağlanması ve uyumun sürdürülmesi için aşağıda sıralanan temel ilkeler benimsenmelidir:

### 4.1.1 Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işleme

Şirket, kişisel veri işleme faaliyetlerini, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere, kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun olarak, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak yürütmelidir.

###### 4.1.2 İşlenen kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini temin etme

Şirket, işlediği kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlamalı, bu çerçevede gereken idari ve teknik tedbirleri almalı, gerekli süreçleri yürütmelidirler. Bu kapsamda, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerinin hatalı olması durumunda bunları düzeltme ve doğruluğunu teyit etmeye yönelik mekanizmalar kurulmalıdır.

###### 4.1.3 Kişisel verileri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işleme

Şirket, kişisel verileri, veri işleme şartları ile bağlantılı ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için gerektiği kadar işlemelidir. Bu kapsamda, kişisel veri işleme amacının, kişisel veri işleme faaliyetine başlanmadan önce belirlenmesini gerektirmektedir. Diğer bir deyişle, kişisel verilerin yalnızca ileride kullanılabileceği varsayımı ile işlenmemesi (kişisel verilerin muhafaza edilmesi de veri işleme faaliyetidir) gerekmektedir. Bu çerçevede, Şirket, veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini göz önünde bulundurmalıdır.

###### 4.1.4 Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme

Şirket, kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya veri işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak muhafaza etmelidirler. Bu doğrultuda Şirket, Türk Ceza Kanunu’nun 138. maddesi ve KVK Kanunu’nun 4. ve 7. maddelerinden kaynaklanan süre sınırına riayet etmelidir. Şirket, mevzuatta öngörülen sürenin bitimi veya kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verileri silmeli, yok etmeli veya anonim hale getirmelidirler.

**4.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI**

Kişisel veriler, aşağıda yer alan şartlar çerçevesinde işlenmelidir.

###### 4.2.1 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunlarda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde, kişisel veriler işlenebilecektir.

###### 4.2.2 Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan ilgili kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

###### 4.2.3 Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgi Olması

Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

###### 4.2.4 Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi

Şirket olarak hukuki yükümlülükleri yerine getirmek için işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

###### 4.2.5 Kişisel Verilerin Alenileştirilmesi

Kişisel veriler ilgili tarafça alenileştirilmiş olması halinde, işlenebilecektir.

**4.2.6 Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

**4.2.7 Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi**

Şirketin meşru menfaatleri için veri işlemenin gerekli olması halinde kişisel veriler işlenebilecektir.

**4.2.8 Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi**

Kişisel veriler, işbu İlkelerde belirtilen şartlardan herhangi birine dayalı olarak işlenemediği durumlarda, açık rızaya dayalı olarak işlenmektedir.

##### 4.3. KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİNİN VERİ İŞLEME ŞARTLARINA UYGUN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Şirket bünyesinde, kişisel verilerin işlenmesi faaliyetleri yürütülürken, temel ilkelere uymak kaydıyla, KVK Kanunu’nun 5. ve 6. maddeleri ile Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine İlişkin Yönetmelik’te belirlenen veri işleme şartlarına uygun hareket edilmelidir.

Bu doğrultuda, gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri bakımından söz konusu veri işleme şartlarının mevcut olup olmadığı tespit edilmeli; şartların bulunmaması durumunda kişisel veri işleme faaliyeti gerçekleştirilmemelidir.

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için Şirket iç sistemlerinde gerekli mekanizmalar kurgulanmalı, kişisel verilerin korunmasına ilişkin kurum içi farkındalık yaratılmalı, gerekli denetim mekanizmalarını yürütülmelidir.

Şirket bünyesinde, kişisel verilerin işlenmesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti Anayasası başta olmak üzere, Türk Ceza Kanunu, KVK Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ile KVK Politikasında ortaya konulan kurallara uyum sağlanmalıdır.

##### 5. ŞİRKETTE BULUNAN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Veri Sahibi** | **Veri Kategorisi** | **Veri Türleri** |
| **Müşteri** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, TC Kimlik No, İmza) |
| İletişim Bilgisi | (Adres, E-posta, Telefon, Faks) |
| Müşteri İşlem Bilgileri | (Fatura Senet Çek Bilgileri, Sipariş ve Talep Bilgileri, Hesap Numarası/IBAN Bilgileri) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgileri | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| **Müşteri Çalışanı** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, TC Kimlik No, İmza) |
| İletişim Bilgisi | (Telefon) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgileri | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| **Çalışan** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Anne-Baba Adı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Cinsiyet, Uyruk, Medeni Hal, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Ehliyet Fotokopisi, Yakının TC Kimlik No, İmza) |
| İletişim Bilgisi | (Adres, Telefon, Referans İş/Cep Telefonu, Yakının Telefon Numarası) |
| Özlük Bilgisi | (İşe Giriş Çıkış Belgesi Kayıtları, Özgeçmiş Bilgisi (Önceki Çalıştığı İş Yeri/Görevi/ Tarihler/Ayrılış Nedeni), Bordro Bilgileri, Disiplin Soruşturması, Performans Değerlendirme Raporu, İzin-Rapor Bilgisi, Görev/Unvan, Eşin Doğum Belgesi, Yakının Ölüm Belgesi, Askerlik Durumu) |
| Hukuki İşlem Bilgisi | (Adli Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| Finansal Bilgiler | (Banka IBAN ve Hesap Numarası) |
| İşlem Güvenliği | İşveren tarafından sadece şirket faaliyetlerinde kullanılmak üzere çalışana tevdi edilen/edilecek e-mail, bilgisayar, tablet, telefon, flash bellek gibi şirket kaynakları üzerinde işverenin her zaman kontrol, denetim, kayıt altına alma ve izleme yetkisine dayanarak elde edilen veriler(Whatsapp, Mail, Fotoğraf, Mesaj, Konum Takip, Görüşme Kayıtları gibi özelliklerin takibinin yapılması, kontrol edilmesi, kayıt altına alınması, izlenmesi vb.) |
| Mesleki Deneyim Bilgisi | (Diploma Bilgileri, Daha Önceki Çalıştığı İş Yeri/Görevi/ Tarihler/Ayrılış Nedeni, Referans Ad-Soyad/Görevi/Mesleği/İş/Cep Telefonu, Sertifikalar, Meslek İçi Eğitim Bilgisi, Mezun Olduğu Okul-Yeri-Tarihi-Derecesi, Yabancı Dil Bilgisi, Bilgisayar Bilgisi, Gidilen Kurslar, Sürücü Belgesi Bilgisi) |
| Görsel Kayıtlar | (Fotoğraf) |
| Sağlık Bilgisi | (Kan Grubu Bilgisi, Kişisel Sağlık Bilgileri, Engellilik Durumuna Ait Bilgiler) |
| Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | (Adli Sicil Kaydı Bilgisi) |
| **Hissedar/Ortak** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Anne-Baba Adı, Doğum Tarihi, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Cinsiyet, İmza, İmza Sirküsü, Uyruk, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi) |
| İletişim Bilgisi | (Adres, Telefon) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| Finansal Bilgiler | (Banka IBAN ve Hesap Numarası) |
| Görsel Kayıtlar | (Fotoğraf) |
| **Tedarikçi Yetkilisi** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyadı, TC Kimlik No, İmza) |
| İletişim Bilgisi | (Adres, Telefon, Faks, E-mail) |
| Hukuki İşlem | (Dava Dosyasındaki Bilgiler/Davalık Olunması Halinde) |
| Finans Bilgileri | (Fatura-Senet-Çek Bilgileri, Sipariş ve Talep Bilgisi, Hesap Numarası/IBAN Bilgileri) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| **Tedarikçi Çalışanı** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Araç Plakası, İmza) |
| İletişim Bilgisi | (Telefon) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| **Çalışan Adayı** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hal, İmza) |
| İletişim Bilgisi | (Adres, Telefon, Referans İş/Cep Telefonu) |
| Özlük Bilgisi | (Askerlik Durumu, Görev/Unvan) |
| Mesleki Deneyim Bilgisi | (Referans Ad-Soyad/Görevi/Mesleği/İş/Cep Telefonu, Yabancı Dil Bilgisi, Bilgisayar Bilgisi, Gidilen Kurslar, Müracaat Edilen Bölüm/Ücret Beklentisi, Mezun Olduğu Okul-Yeri-Tarihi-Derecesi, Önceki Çalıştığı İş Yeri/Görevi/ Tarihler/Ayrılış Nedeni, Sürücü Belgesi Durumu) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| Görsel Kayıtlar | (Fotoğraf) |
| Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri | (Adli Sicil Kaydı Bilgisi) |
| **Stajyer** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Anne-Baba Adı, Doğum Tarihi, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Cinsiyet, Uyruk, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza) |
|  | İletişim Bilgisi | (Adres, Telefon, E-mail, Yakının Telefon Numarası) |
|  | Özlük Bilgisi | (Görev/Unvan, İşe Giriş Çıkış Belgesi Kayıtları) |
|  | Finansal Bilgiler | (Banka IBAN ve Hesap Numarası) |
|  | Mesleki Deneyim Bilgisi | (Öğrenim Durumu Bilgisi) |
|  | Fiziksel Mekân Güvenliği | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
|  | Görsel Kayıtlar | (Fotoğraf) |
| **Potansiyel Müşteri** | Kimlik Bilgisi | (Ad-Soyad) |
| İletişim Bilgisi | (E-Mail, Adres) |
| İşlem Güvenliği | (IP Bilgileri, İnternet Giriş Çıkış Bilgileri) |
| **Ziyaretçi** | Kimlik Bilgisi | (Ziyaretçi Adı-Soyadı, Ziyaretçi Araç Plakası) |
| İletişim Bilgisi | (Ziyaretçi Telefon Numarası) |
| Fiziksel Mekân Güvenliği | (Güvenlik Kamerası Kayıtları) |
| **Çevrimiçi Ziyaretçi** | İşlem Güvenliği | (IP Bilgileri, İnternet Giriş Çıkış Bilgileri) |

##### 6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

6698 sayılı Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde ilgili kişi grubuna göre aşağıdaki amaçlar ile kişisel veriler işlenebilmektedir.

##### 6.1. Müşteri

Müşteri kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep / Şikâyetlerin Takibi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

##### 6.2. Müşteri Çalışanı

Müşteri Çalışanı kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi, Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi, Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep / Şikâyetlerin Takibi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

##### 6.3. Çalışan

Çalışan kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Yerine Giriş Çıkışın Kontrol Altında Tutulması, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Talep / Şikâyetlerin Takibi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yabancı Personel Çalışma ve Oturma İzni İşlemleri, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**6.4. Hissedar/Ortak**

Hissedar/Ortak kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**6.5. Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı**

Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Mal/Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi, Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Talep/Şikâyetlerin Takibi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**6.6. Çalışan Adayı**

Çalışan Adayı kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5 ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**6.7. Stajyer**

Stajyer kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi, Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini, Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi, İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi, İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

##### 6.8. Potansiyel Müşteri

Potansiyel Müşteri kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi, Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**6.9. Ziyaretçi**

Ziyaretçi kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, İşyerinin Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacıyla İşyeri İçerisindeki Açık Alanların Görüntü Kaydı, Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini, İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi, Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**6.10. Çevrimiçi Ziyaretçi**

Çevrimiçi Ziyaretçi kişisel verileri, 6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde;

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini, Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi amaçlarıyla işlenebilecektir.

**7. KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ**

Şirket’e fiziki ya da elektronik ortamda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile iletilen kişisel verileriniz ilgili kişi gruplarına göre aşağıdaki şekilde işlenmektedir.

**7.1. Müşteri**

Müşteri kişisel verileri,

1. Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No, İmza), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Adres Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”***

1. Müşteri İşlem Bilgileri veri kategorisinden (Fatura/Senet/Çek Bilgileri, Sipariş ve Talep Bilgisi, Hesap Numarası/IBAN Bilgileri)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde yer alan *“Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”***

1. İletişim Bilgisi veri kategorisinden (E-posta, Telefon, Faks), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamerası Kayıtları)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden yahut üçüncü kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.2. Müşteri Çalışanı**

Müşteri Çalışanı kişisel verileri,

Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No, İmza), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Telefon), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamera Kayıtları)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden yahut üçüncü kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.3. Çalışan**

Çalışan kişisel verileri,

**a)** Gerektiğinde özlük dosyasına konabilmesi için Sağlık Bilgisi veri kategorisinden (Kan Grubu Bilgisi),

Ceza Mahkûmiyeti Bilgisi veri kategorisinden (Adli Sicil Kaydının) işlenmesi

Ayrıca

İşveren tarafından, hizmet standartlarının yükseltilmesi ve müşteri memnuniyetinin arttırılması amacıyla sadece şirket faaliyetlerinde kullanılmak üzere çalışana tevdi edilen/edilecek e-mail, bilgisayar, tablet, telefon, flash bellek gibi şirket kaynakları üzerinde işverenin her zaman kontrol, denetim, kayıt altına alma ve izleme yetkisine dayanarak veri (Whatsapp, Mail, Fotoğraf, Mesaj, Konum Takip, Görüşme Kayıtları gibi özelliklerin takibinin yapılması, kontrol edilmesi, kayıt altına alınması, izlenmesi vb.) elde edilmesi

**6698 sayılı Kanun’un 5 ve 6. maddelerinde yer alan *“İlgili kişinin açık rızasıyla”***

**b)** Özlük Bilgisi veri kategorisinden (İşe Giriş Çıkış Belgesi Kayıtları, İzin-Rapor Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Kanunlarda açıkça öngörülmesi”***

**c)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Anne-Baba Adı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Cinsiyet, Uyruk, Medeni Hal, İmza), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Adres Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”***

**d)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No), Özlük Bilgisi veri kategorisinden (Bordro Bilgileri, Eşin Doğum Belgesi, Yakının Ölüm Belgesi), Hukuki İşlem Bilgisi veri kategorisinden (Adli Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler), Finansal Bilgiler veri kategorisinden (Banka IBAN ve Hesap Numarası)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde yer alan *“Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”***

**e)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad Soyad(Kartlı Sistem), Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Ehliyet Fotokopisi, Yakının TC Kimlik No), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Telefon, Referans İş/Cep Telefonu, Yakının Telefon Numarası), Özlük Bilgisi veri kategorisinden (Özgeçmiş Bilgisi (Önceki Çalıştığı İş Yeri/Görevi/ Tarihler/Ayrılış Nedeni), Disiplin Soruşturması, Performans Değerlendirme Raporu, Görev/Unvan, Askerlik Durumu), Mesleki Deneyim Bilgisi veri kategorisinden (Diploma Bilgileri, Daha Önceki Çalıştığı İş Yeri/Görevi/ Tarihler/Ayrılış Nedeni, Referans Ad-Soyad/Görevi/Mesleği/İş/Cep Telefonu, Sertifikalar, Meslek İçi Eğitim Bilgisi, Mezun Olduğu Okul-Yeri-Tarihi-Derecesi, Yabancı Dil Bilgisi, Bilgisayar Bilgisi, Gidilen Kurslar, Sürücü Belgesi Bilgisi), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamerası Kayıtları), Görsel Kayıtlar veri kategorisinden (Fotoğraf)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

**f)** Sağlık Bilgisi veri kategorisinden (Kişisel Sağlık Bilgileri, Engellilik Durumuna Ait Bilgiler)

**6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde yer alan “Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla”**

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.4. Hissedar/Ortak**

Hissedar/Ortak kişisel verileri,

**a)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Anne-Baba Adı, Doğum Tarihi, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Cinsiyet, İmza, İmza Sirküsü, Uyruk), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Adres Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”***

**b)** Finansal Bilgiler veri kategorisinden (Banka IBAN ve Hesap Numarası)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde yer alan *“Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”***

**c)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Nüfus Cüzdanı Fotokopisi), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Telefon), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamerası Kayıtları), Görsel Kayıtlar veri kategorisinden (Fotoğraf)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.5. Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı**

Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı kişisel verileri,

**a)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Tedarikçi Yetkilisinin Ad-Soyad, TC Kimlik No, İmza Bilgisi), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Tedarikçi Yetkilisinin Adres Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”***

**b)** Finans Bilgisi veri kategorisinden(Fatura Senet Çek Bilgileri, Sipariş ve Talep Bilgisi, Hesap Numarası/IBAN Bilgileri)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde yer alan *“Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”***

**c)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Tedarikçi Çalışanının Ad-Soyad, TC Kimlik No, Araç Plakası, İmza Bilgisi), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Tedarikçi Yetkilisinin Telefon, Faks, E-Mail Bilgisi, Tedarikçi Çalışanının Telefon Bilgisi), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamerası Kayıtları)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden yahut üçüncü kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.6. Çalışan Adayı**

Çalışan Adayı kişisel verileri,

**a)** Ceza Mahkûmiyeti Bilgisi veri kategorisinden (Adli Sicil Kaydı Bilgisinin) işlenmesi

**6698 sayılı Kanun’un 5 ve 6. maddelerinde yer alan *“İlgili kişinin açık rızasıyla”***

**b)**Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hal, İmza), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Adres, Telefon, Referans İş/Cep Telefonu), Özlük Bilgisi veri kategorisinden (Askerlik Durumu, Görev/Unvan), Mesleki Deneyim Bilgisi veri kategorisinden (Referans Ad-Soyad/Görevi/Mesleği/İş/Cep Telefonu, Yabancı Dil Bilgisi, Bilgisayar Bilgisi, Gidilen Kurslar, Müracaat Edilen Bölüm/Ücret Beklentisi, Mezun Olduğu Okul-Yeri-Tarihi-Derecesi, Önceki Çalıştığı İş Yeri/Görevi/ Tarihler/Ayrılış Nedeni, Sürücü Belgesi Durumu), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamera Kayıtları), Görsel Kayıtlar (Fotoğraf)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden yahut üçüncü kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.7. Stajyer**

Stajyer kişisel verileri,

**a)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No, Anne-Baba Adı, Doğum Tarihi, Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No, Cinsiyet, Uyruk, İmza), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Adres Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması”***

**b)** Özlük Bilgisi veri kategorisinden (İşe Giriş Çıkış Belgesi Kayıtları)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“Kanunlarda açıkça öngörülmesi”***

**c)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad, TC Kimlik No), Finansal Bilgiler veri kategorisinden (Banka IBAN ve Hesap Numarası)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde yer alan *“Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması”***

**d)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Nüfuz Cüzdanı Fotokopisi), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Telefon, E-mail, Yakının Telefon Numarası), Özlük Bilgisi veri kategorisinden (Görev/Unvan), Mesleki Deneyim Bilgisi veri kategorisinden (Öğrenim Durumu Bilgisi), Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi veri kategorisinden (Güvenlik Kamerası Kayıtları), Görsel Kayıtlar veri kategorisinden (Fotoğraf)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan *“İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebeplerine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden yahut üçüncü kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.8. Potansiyel Müşteri**

Potansiyel Müşteri kişisel verileri,

**a)** Kimlik Bilgisi veri kategorisinden (Ad-Soyad), İletişim Bilgisi veri kategorisinden (Telefon, E-mail Bilgisi)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan “İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”**

**b)** İşlem Güvenliği veri kategorisinden (İnternet Giriş Çıkış Bilgileri, IP Bilgileri)

**6698 sayılı Kanun’un 5.maddesinde bulunan “Kanunlarda açıkça öngörülmesi”**

Hukuki sebebine dayanarak, fiziki ve elektronik ortamlarda, yazılı veya sözlü veri aktarım araçları ile veri kayıt sistemini parçası olarak bizzat kişiden yahut üçüncü kişiden alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.9. Ziyaretçi**

Ziyaretçi kişisel verileri,

**6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde yer alan*; “İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunu meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması”***

Hukuki sebebine dayanarak ziyaretçi kayıt defteri ve güvenlik kameraları aracılığıyla toplanmaktadır. Hizmet binamız içerisindeki giriş kapıları, koridorlar, ortak alanlar, çalışma alanları, depolar, otopark, yemekhaneler, bina dış cephesinde bulunan güvenlik kameraları vasıtasıyla görüntüler kayıt altına alınmak suretiyle otomatik yolla işlenmektedir.

**7.10. Çevrimiçi Ziyaretçi**

Çevrimiçi Ziyaretçi, kişisel verileri,

**6698 sayılı Kanun’un 5. maddesinde yer alan; *“Kanunlarda açıkça öngörülmesi”***

Hukuki sebebine dayanarak otomatik yolla işlenmektedir.

**8. KİŞİSEL VERİ AKTARIMININ AKTARIM ŞARTLARINA UYGUN OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ**

Şirket tarafından gerçekleştirilecek kişisel veri aktarımlarında (kişisel verilerin aktif olarak üçüncü kişilerle paylaşılması veya kişisel verilerin üçüncü kişilerin erişime açılması) KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olan kişisel veri aktarım şartlarına uygun hareket edilmelidir.

Şirket veri envanteri dikkate alınarak kişisel veriler ilgisine göre; yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda,

Yurt içinde kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, bireysel emeklilik sözleşmesi yapılan anlaşmalı bankaya, ferdi kaza sigortası yapılan sigorta şirketine, anlaşmalı yeminli mali müşavire, anlaşmalı kalite yönetim sistemi temsilcisine, anlaşmalı avukata, anlaşmalı muhasebe programına, anlaşmalı bankaya, maaş alınan bankaya

**6698 sayılı Kanun’un 8. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde**

Aktarılabilecektir.

**9. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI**

Şirket, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, aktarılmasını, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, imkânlar dâhilinde, korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbiri almalıdır.

Bu kapsamda Şirket tarafından gerekli (i) idari ve (ii) teknik tedbirler alınmalı, (iii) şirket bünyesinde denetim sistemi kurulmalı ve (iv) kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla ifşası durumunda KVK Kanunu’nda öngörülen tedbirler alınmalıdır.

###### 9.1. İdari Tedbirler

* Şirket, kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak çalışanlarını eğitmeli ve bilinçlendirmelidir.
* Kişisel verilerin aktarıma konu olduğu durumlarda, Şirket kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilmiş sözleşmelere, kişisel verilerin aktarıldığı tarafın veri güvenliğini sağlamaya yönelik yükümlülükleri yerine getireceğine ilişkin kayıtlar eklemelidir. Bu kapsamda, aktarılan tarafın kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli her türlü tedbiri alacağı ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlerin uygulanmasını temin edeceği taahhüt altına alınmalıdır.
* Şirket tarafından gerçekleştirilen süreçler detaylı olarak incelenmeli, süreç kapsamında yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri her birim özelinde tespit edilmelidir. Bu kapsamda, yürütülen veri işleme faaliyetlerinin KVK Kanunu’nda öngörülen kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için atılması gereken adımlar belirlenmelidir.
* Şirket, KVK Kanunu’na uyumun sağlanması için yerine getirilmesi gereken uygulamaları tespit etmeli, bu uygulamaları iç politikalar ile düzenlemelidir.

###### 9.2. Teknik Tedbirler

* Kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak, teknolojinin imkan verdiği ölçüde teknik önlemler alınmalı ve alınan önlemler gelişmelere paralel olarak güncellenmeli ve iyileştirilmelidir.
* Teknik konularda, uzman personel istihdam edilmelidir.
* Alınan önlemlerin uygulanmasına yönelik düzenli aralıklarla denetim yapılmalıdır.
* Güvenliği temin edecek yazılım ve sistemler kurulmalıdır.
* Şirket tarafından işlenmekte olan kişisel verilere erişim yetkisi, belirlenen işleme amacı doğrultusunda sadece konuyla ilgili şirket çalışanları ile sınırlandırılmalıdır.

###### 9.3. Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin Denetim Faaliyetleri

Şirket tarafından kişisel verilerin korunması ve güvenliğinin sağlanması kapsamında alınan teknik tedbirlerin, idari tedbirlerin ve uygulamaların ilgili mevzuata, politika, prosedür ve talimatlara uyumu, işleyişi ve etkinliği Yönetim Birimi tarafından denetlenmelidir. Yönetim Birimi söz konusu denetim faaliyetini, kendi organizasyonu marifetiyle gerçekleştirebileceği gibi dış kaynaklı denetim firmalarına da yaptırabilir.

Gerçekleştirilen denetim faaliyetlerinin sonuçları, Şirket Yönetimine raporlanmalıdır. Denetim sonuçlarına ilişkin planlanan aksiyonların düzenli olarak takibi süreç sahiplerinin asli sorumluluğundadır. Yönetim Birimi de bu rapor kapsamındaki aksiyonların takibini, doğrulama testlerini ve denetimlerini yapmalıdır.

Denetim sonuçları ile sınırlı olmaksızın, verilerin korunmasına ilişkin alınan tedbirlerinin geliştirilmesini ve iyileştirilmesini sağlayacak faaliyetler Şirket’in ilgili icra birimlerince yürütülmelidir.

###### 9.4. Kişisel Verilerin Kanuni Olmayan Yollarla İfşası Durumunda Alınması Gereken Tedbirler

Şirket, işlemekte oldukları kişisel verilerin hukuka aykırı olarak yetkisiz kimseler tarafından elde edilmesi durumunda, vakit kaybetmeksizin durumu KVK Kurulu’na ve ilgili veri sahiplerine bildirmelidirler. Bu yükümlülüğün yerine getirilmesi için gereken iç yapı, Şirket bünyesinde kurgulanmalıdır.

###### 9.5. Üçüncü Taraf Kişisel Verilere İlişkin Taahhütler

Kişi Grupları tarafından iletilen 3. kişilere ilişkin kişisel bilgilerin, Şirket tarafından işlenebileceği Kişi Grubu tarafından kabul edilir ve rıza verilir. İlgili Kişi Grubu, ayrıca iletilen kişilere ve bilgilerine yönelik 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na uygun gerekli bilgilendirmeyi yaptığını ve izinleri aldığını taahhüt eder. Aksi durumdaki oluşacak zararlar ilgili Kişi Grubu nezdinde kalacaktır.

###### 10. KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLER

Şirket, kişisel veri işleme faaliyetlerinde KVK Kanunu’nun veri sorumluları için öngördüğü yükümlülüklere uymalıdırlar. Bu kapsamda uyulması gereken başlıca hususlar aşağıda sıralanmaktadır:

###### 10.1. Veri Sorumlusu Siciline Kayıt ve Bildirim Yükümlülüğü

Şirket, KVK Kanunu’nun 16. maddesine ve Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik usul ve esaslarına uygun olarak, Veri Sorumluları Sicili’ne kaydolmalıdırlar. Kayıt başvurusunda Veri Sorumluları Sicili’ne sunulması gereken bilgiler aşağıda yer almaktadır:

* Veri sorumlusu olarak Şirket ve varsa temsilcisinin kimlik bilgileri ve adresleri,
* Kişisel verilerin işlenme amacı,
* Veri sahibi kişi grupları ve bu kişilere ait işlenen kişisel veri kategorileri hakkında bilgiler,
* Kişisel verilerin aktarılabileceği kişi veya kişi grupları,
* Yurt dışına aktarımı yapılabilecek kişisel veriler,
* İşlenen kişisel verilerin güvenliğini sağlamaya yönelik alınan tedbirler,
* Kişisel verilerin işlenme amacının gerektirdiği azami muhafaza edilme süresi.

Sicile kaydedilen bilgilerde değişiklik olması halinde meydana gelen değişiklikler, değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren yedi gün içerisinde VERBİS üzerinden KVK Kurumu’na bildirilecektir.

###### 10.2. Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü

KVK Kanunu’nun 10. maddesine ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’e uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak için gerekli süreçleri yürütülmelidir. Aydınlatma yükümlülüğü kapsamında veri sahiplerine sunulması gereken bilgiler aşağıda yer almaktadır:

* Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
* Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
* İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
* Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
* Veri sahibinin hakları olan;
* Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenmek,
* Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
* Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
* Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilmek,
* Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini istemek ve yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
* Öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini istemek ve yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
* İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
* Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etmek.

###### 10.3. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlama Yükümlülüğü

KVK Kanunu’nun 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin güvenliğinin sağlanmasının ve veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerinin gözetilmesinin öneminin bilinciyle;

* Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
* Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve
* Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak

amaçlarıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmalıdır.

Ayrıca, veri güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmaların işletilmesi kapsamında gerekli denetimlerin yapılması veya yaptırılması gerekmektedir.

###### 10.4. KVK Kurulu Tarafından Verilen Kararları Yerine Getirme Yükümlülüğü

Şirket, kişisel verilerin, temel hak ve özgürlüklere uygun şekilde işlenmesini sağlamak adına faaliyette bulunan ve KVK Kurumu’nun icra organı olan KVK Kurulu tarafından verilen kararlara uygun hareket etmeli ve kararların tebliğ tarihinden itibaren gecikmeksizin ve en geç otuz gün içinde yerine getirmelidir. KVK Kurulu’nun, talep ettiği bilgi ve belgeler en geç onbeş̧ gün içinde gönderilecek ve gerektiğinde yerinde inceleme yapılmasına imkân sağlanacaktır.

###### 10.5. Veri Sahibi Başvurularına Cevap Verme Yükümlülüğü

Şirket, veri sorumlusu sıfatıyla KVK Kanunu’nun 13. maddesi gereğince, veri sahiplerinin kişisel verilerine ilişkin taleplerini, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırmalıdır. Veri sahipleri kişisel verilerine ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ doğrultusunda gerçekleştirmelidir.

###### 10.6. Kişisel Verileri Hukuka Uygun Olarak Aktarma ve Elde Etme Yükümlülüğü

Şirket, KVK Kanunu’nun 4. maddesi gereğince, kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kuralına uygun bir biçimde işlemelidir. Bu kapsamda, kişisel verilerin elde edilmesi ve aktarılması faaliyetleri de hukuka uygun olarak yürütülmelidir

###### 10.7. Kişisel Verilerin Muhafazasına İlişkin Düzenlemelere Uygun Davranma Yükümlülüğü

###### Şirket, KVK Kanunu’nun 7. maddesi gereğince; hukuka uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen işleme sebebi ortadan kalkan kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesine yönelik gerekli iç sistemlerini kurmalıdır.

###### 11. KVKK KAPSAMINDA ŞİRKET’E BAŞVURUNUN USUL VE ESASLARI

İlgili kişi olarak, 6698 sayılı Kanun’un 11. maddesinde yer alan haklarınıza ilişkin bir talebiniz olması durumunda; Ön Büro’dan temin edebileceğiniz Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Başvuru Formu’nu belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda doldurarak veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ ile öngörülen asgari koşulları sağlayan başvurunuz ile; [**onur@onurambalaj.com**](mailto:onur@onurambalaj.com)**.tr** e-mail adresimize mobil imzalı yahut e-imzalı olarak ileteceğiniz ileti ile veya **Hacıkadirler Mahallesi Ankara Caddesi No:374/1-1 Gümüşova/Düzce** adresimize şahsen yapacağınız ıslak imzalı yazılı başvuru veya noter kanalı ile başvuru gerçekleştirebilirsiniz. Yapacağınız başvuruyu **ONUR AMBALAJ** olarak, talebinizin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandıracağız. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, **ONUR AMBALAJ** tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

Bu kapsamda ilgili kişi olarak aşağıdaki haklara sahipsiniz;

**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,

**ç)** Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

**d)** Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,

**e)** Kanun’un 7’nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

**f)** (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

**g)** İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

**ğ)** Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme

### 12. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİNE İLİŞKİN POLİTİKA, PROSEDÜR VE İLGİLİ KILAVUZLARIN HAZIRLANMASI

Kişisel verilerin korunması hukukuna uyumun sağlanmasının temini amacıyla, kamuya sunulmak veya şirket içinde kullanılmak üzere gerekli dokümanlar hazırlanmalıdır. Bu kapsamda hazırlanacak olan dokümanlar, Şirket tarafından uygulanan dokümantasyon modeline uygun olarak düzenlenmelidir. Kamuya sunulacak politikalarda gerçekleştirilecek değişiklikler, veri sahiplerinin kolaylıkla erişim sağlayabileceği biçimde sunulmalıdır.

### 13. GÖZDEN GEÇİRME

Bu Politika dokümanı, Şirket Yönetimi tarafından onaylandığı andan itibaren yürürlüğe girer. İşbu Politikanın yürürlükten kaldırılması hususu hariç olmak üzere Politika içerisinde yapılacak değişiklikler ve ne şekilde yürürlüğe konacağı konusunda da Şirket Yönetimi karar verir.

İşbu Politika her halükârda yılda bir kez gözden geçirilir, gerekli değişiklikler varsa, Şirket Yönetiminin onayına sunularak güncellenir. Başta KVK Kanunu olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile işbu Politikada yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Şirket, yasal düzenlemelere paralel olarak KVK Politikasında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. KVK Politikasının güncel versiyonuna İnsan Kaynakları Biriminden ulaşılabilir.