**ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) hükümleri gereği kimliğinizi belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilginiz, özel nitelikli kişisel verileriniz de dahil olmak üzere, Kişisel ve Özel Nitelikte Veri olarak aşağıdaki kapsamda, Veri Sorumlusu sıfatıyla ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. (Kısaca Şirket) tarafından işlenmektedir.

“Kişisel Verilerinizin işlenmesi” kavramı yasal bir kavram olup, 6698 Sayılı Yasada bu kavram; kişisel verilerin 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 işlemi ifade etmektedir.

Şirketimiz ile Çalışan, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, Müşteri Yetkilisi, Tedarikçi, Hissedar/Ortak, Yönetici (Hissedar/Ortak Olmayan), Kamu Görevlisi, Tedarikçi Çalışanı, Tedarikçi Yetkilisi, Şirket Yetkilisi, Veli / Vasi / Temsilci, Kargo Görevlisi, Kamu Kurumu Yetkilisi, Telefon Çağrı Görüşmesi Tarafı , E-posta Gönderici (Gerçek Kişi), E-posta Gönderici (Tüzel Kişi Çalışanı/Yetkilisi), Müşteri - Yetkilisi - Çalışanı, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Veri Sorumlusu Yetkilisi, Onaylayan, Bakanlık Komiseri, Ziyaretçi, Habere konu kişi, Aracı Sevk Eden, Teslim Alan, Mükellef, Memur, Gümrük Müşaviri, Gönderici, Alıcı, Beyan Eden, Mali Sorumlu, Düzenleyen, İhracatçı, Banka Yetkilisi, Kurumsal Müşteri Temsilcisi/Yetkilisi, Tedarikçi (Gerçek Kişi), Dava, İcra Dosyası Tarafı, Vekalet Alan Kişi, Stajyer, Ürün veya Hizmet Alan Kişi (Gerçek Kişi), Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı (Gerçek Kişi), Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı (Hissedar), İnternet Sitesi Ziyaretçisi, Çalışan Adayı, Denetleyen, Yetkili Personel, Çalışan Yakını, Çalışan (Kazayı Gören-Tanık), Doktor, Çalışan Adayı Referansı, İşyeri Hekimi, İSG Uzmanı, Avukat, İşveren Vekili, Denetçi, İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı , Hekim sıfat/ları ile paylaştığınız kişisel verileriniz KVKK’ya uygun şekilde, faaliyet ve hizmet amaçlarımız ile bağlantılı ve ölçülü olarak işlenebilecek, yurt içi ve yurt dışındaki üçüncü kişilere aktarılabilecek, saklanacak, profilleme veya başkaca işimizle ilgili ticari amaçlar için kullanılabilecek ve sınıflandırılabilecektir.

**ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.** olarak kişisel verilerinizin güvenliğine en üst düzeyde önem veriyor, sizlere sunduğumuz tüm ürün ve hizmetlerimizde kişisel verilerinizin hukuka uygun olarak toplanması, saklanması, işlenmesi, gerekmesi durumunda paylaşılması sırasında gizliliğinizi korumak amacıyla mümkün olan en üst seviyede güvenlik tedbirlerini alıyoruz.

Bu bilgilendirme/aydınlatma metnini yayınlamaktaki amacımız; sizlerin memnuniyeti doğrultusunda, kişisel verilerinizin toplanma şekilleri, işlenme amaçları, işlemenin hukuki nedenleri ve yasal haklarınız konularında sizleri en açık şekilde bilgilendirmektir.

Aşağıda kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda önem taşıyan bilgiler ve kavramlar yer almakta olup bu kavramlar ile aydınlanmanızın tam olarak gerçekleşmesi hedeflenmektedir.

1. **Veri Sorumlusunun Kimliği**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (6698 sayılı Kanun) uyarınca veri sorumlusu: ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Kişisel verileriniz, veri sorumlusu olan ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. tarafından aşağıda açıklanan kapsamda toplanacak ve işlenebilecektir.

1. **Kişisel Verilerin İşlenme Amacı**

Kişisel verileriniz, Kanun’a uygun olarak, Veri Sorumlusu tarafından sağlanan hizmet ve Veri Sorumlusu’nun ticari faaliyetlerine bağlı olarak değişkenlik gösterebilmekle birlikte; otomatik ya da otomatik olmayan yollarla, sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanabilecektir.

Kanun’un 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen şartlara ve ilgili tüm mevzuata uygun olarak, Veri Sorumlusu tarafından;

* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
* Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
* Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
* Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
* Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
* Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Talep / Şikayetlerin Takibi
* Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çevre Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
* Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
* Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ücret Politikasının Yürütülmesi
* Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
* Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
* Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
* Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
* Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
* Fesih İşlemlerinin Yürütülmesi
* Personel Devam Kontrol Sisteminin Yürütülmesi
* Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
* Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri
* Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi

amaçlarıyla işlenebilecektir. Kişisel verilerin işlenmesinde aşağıdaki ilkelere uyulmaktadır:

* Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygunluk,
* Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
* Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme,
* İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
* İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

1. **Kişisel Verilerin Aktarılması**

Kişisel verileriniz; ilgili mevzuat sınırları dahilinde, yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi ve mevzuatın getirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi ile sınırlı olmak üzere 6698 sayılı Kanun’un kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin 8. maddesi ve kişisel verilerin yurt dışına aktarılmasına ilişkin 9. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilecektir.

Aşağıda Yurtiçi ve Yurtdışı Alıcı grupları ile aktarım amaçları listelenmektedir.

Yurtiçinde Operasyonel İşlemler, İlgili Kişi için Hizmet Sunumu, İdare Talebi, Mahkeme Emri, Yasal Yükümlülük, Bilgilendirme, Danışmanlık sebeplerine dayanılarak aşağıdaki gruplara aktarılabilecektir.

Yurtiçi Alıcı Grupları:

* Müşteri
* Tedarikçiler
* Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları
* Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri
* Şirket Vekili, Mali Müşavir
* Hukuk Müşaviri
* Mali Müşavir - Muhasebe
* Hissedarlar

Yurtdışında aşağıdaki gruplara aktarılabilecektir.

Yurtdışı Alıcı Grupları:

* Tedarikçiler
* Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Tüzel Kişileri

1. **Kişisel Verilerin Toplama Yöntemi ve Hukuki Sebebi**

Tarafınıza ait kişisel veriler, KVKK ve diğer ilgili mevzuatlara ve ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına uygun olarak Şirketin yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi için aşağıda belirtilen toplama yöntemleri kullanılarak toplanmakta ve işlenmektedir.

* Belge Aslı
* Bilgisayar Ortamı
* Form - Belge
* Hard Copy
* Excel Programı
* Yazılım Programı - Yurtiçi
* Belge Yönetim Yazılımı
* E-Posta - Yurtdışı
* E-Posta - Yurtiçi
* Web Tabanlı Yazılım
* El yazısı
* Özel Entegrasyon Programı
* Fihrist
* Bilgi Teknolojileri Veri Kayıt Sistemi
* Muhasebe Programı
* Şifreli Dosya

Yukarıda belirtilen işleme yöntemleri ile sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanan Kişisel Verileriniz KVKK m. 5 ve 6. Hükümlerine uygun olarak; Bir hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması, Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi, Veri Sorumlusunun Meşru Menfaatleri, Sözleşme İmzalanması, Kanunlarda Öngörülmesi, Açık Rızanın Alınması, Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı, İlgili Kişinin Alenileştirmiş Olması hukuki sebeplerine dayanılarak işlenmektedir.

Sayılan bu yöntemlerle toplanan ve işlenen kişisel verileriniz 6698 sayılı Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları kapsamında bu Bilgilendirmede belirtilen amaçlarla işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

1. **6698 sayılı Kanun’un 11. maddesindeki düzenlemeye göre Kişisel Veri Sahibi olarak 11. Maddede Sayılan Haklarınız:**

* Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
* Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
* Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
* Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
* Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
* 6698 sayılı Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
* İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhine bir sonucun ortaya çıktığını düşünüyorsanız buna itiraz etme,
* Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararınızın giderilmesini talep etme’dir.

Haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıda belirttiğimiz yöntemlerle şirketimize iletmeniz durumunda şirketimiz, niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet doğurması halinde, şirketimiz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır. Bu kapsamda 6698 sayılı Kanun’un 13. maddesinin 1. fıkrası gereğince, yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi, yazılı olarak ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun belirleyeceği diğer yöntemlerle şirketimize iletebilirsiniz. Bu çerçevede şirketimize 6698 sayılı Kanun’un 11. maddesi kapsamında yapacağınız başvurularda yazılı olarak başvurunuzu ileteceğiniz kanallar ve usuller aşağıda açıklanmaktadır. Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için, www.oralambalaj.com.tr adresinde bir örneği bulunan ilgili kişi/veri sahibi başvuru/talep formu’nu doldurup imzaladıktan sonra bu başvuru formunu ya da haklarınızı kullanmak için düzenlediğiniz orjinal imzalı dilekçenizi;

* Şirketimizin Çapak Mahallesi 2561 Sokak No:23 Torbalı / İzmir adresi sekretaryasına kimliğinizi tespit edici belgeler ile elden teslim edebilir,
* Noter vasıtasıyla veya iadeli taahhütlü posta yoluyla yukarıdaki adresimize gönderebilir,
* oralambalaj@hs01.kep.tr adresine kep adresiniz varsa güvenli elektronik imzalı olarak iletebilirsiniz.

Aydınlatma metnini okuduğunuz için teşekkür ederiz.

**ORAL OFSET AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**