**PRİNTPARK OFSET VE AMBALAJ SAN.TİC.A.Ş.**

**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA AYDINLATMA METNİ**

PRİNTPARK OFSET VE AMBALAJ SAN.TİC.A.Ş. (“Şirket”), yürütmekte olduğu faaliyetler nedeniyle kişisel verilerinizin işlenmesinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”)’na uygun olarak her türlü teknik ve hukuki tedbiri almaktadır. İlgili kişiler, kişisel verilerinin işlenmesi, üçüncü kişilere aktarılması, kişisel veri toplamanın hukuki sebepleri ile KVKK’da yer alan hakları konularında detaylı bilgiye aşağıdaki aydınlatma metninden ulaşabilirler.

1. **İşlenen Kişisel Veriler ve Veri İşleme Amacı**

Şirketimizin veri işleme esnasında dayandığı hukuki sebepler şunlardır:

* + Açık rızanın varlığı (“m.5/1, m.6”).
	+ Kanunlarda açıkça öngörülmesi (“m.5/2-a”).
	+ Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması (“m.5/2-b”).
	+ Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin

taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması (“m.5/2-c”).

* + Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması (“m.5/2-ç”).
	+ İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması (“m.5/2-d”).
	+ Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması (“m.5/2-e”).
	+ İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması (“m.5/2-f”).
	+ Kanunlarda öngörülmesi (“m.6/3”).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İşlenen Kişisel Veriler** | **Amaç** | **İlgili Kişi** | **Veri İşleme Şartı** | **Yöntem** |
| Adı soyadı, kaşe bilgisi, banka hesap/ıban numarası, banka bilgisi, sözleşme tutar bilgisi, sözleşme bilgisi, adres bilgisi, telefon numarası, e-posta adresi, fatura bilgisi, vergi dairesi bilgisi, referans bilgisi, imza sirküleri | Satın alma, teklif ve analiz süreçlerinin yürütülmesi, mal ve hizmet alımları | Tedarikçi yetkilisi, tedarikçi çalışanı | m.5/2-c,m.5/2-e, m.5/2-f | E-posta, fiziki evrak, telefon, sözleşme |
| Adı soyadı, kaşe bilgisi, banka hesap/ıban numarası, banka bilgisi, sözleşme tutar bilgisi, sözleşme bilgisi, adres bilgisi, telefon numarası, e-posta adresi, fatura bilgisi, vergi dairesi bilgisi, imza sirküleri | Müşteri İlişkileri hizmetin ifası süreçlerinin yürütülmesi | Müşteri | m.5/2-c,m.5/2-e, m.5/2-f | E-posta, fiziki evrak, telefon, sözleşme |
| Ad, soyad, adres, telefon, mail | İletişim süreçlerinin yürütülmesi | Çalışan, stajyer, tedarikçi çalışanı, tedarikçi yetkilisi, müşteri | m. 5/2-c, m.5/2-e, m.5/2-f | ERP sistemi, tedarikçi yetkilisi, e- mail, sözlü, telefon |
| Adı soyadı, kaşe bilgisi, banka hesap/ıban numarası, banka bilgisi, ödenecek/tahsil edilecek tutar bilgisi, sözleşme bilgisi, fatura bilgisi | Finansal süreçlerin yürütülmesi | Tedarikçi yetkilisi, müşteri | m.5/2-c,m.5/2-ç,m.5/2-e, m.5/2-f | E-posta, fiziki evrak, banka sistemi, fatura, ERP sistemi |
| Adı soyadı, kaşe bilgisi, banka hesap/ıban numarası, banka bilgisi, sözleşme bilgisi, fatura bilgisi, e-posta adresi, telefon numarası, adres bilgisi, vergi dairesi bilgisi | Muhasebesel süreçlerinin yürütülmesi | Tedarikçi yetkilisi, müşteri | m.5/2-a,m.5/2-ç,m.5/2-e, m.5/2-f | E-posta, fiziki evrak, banka sistemi, fatura, ERP sistemi |
| Adı soyadı, kaşe bilgisi, fatura bilgisi, sözleşme tutarı ve iş bilgisi, banka hesap/ıban bilgisi, banka bilgisi, referans bilgisi, adres bilgisi, telefon numarası, e-posta adresi, fatura bilgisi, vergi dairesi bilgisi, imza sirküleri | Hukuki süreçlerin yürütülmesi | Tedarikçi yetkilisi, müşteri | m.5/2-a,m.5/2-c,m.5/2-ç,m.5/2-e, m.5/2-f | E-posta, çeşitli form, dilekçe, başvuru evrakı, internet sitesi, ERP sistemi, fatura |
| Adı soyadı, imza, doğum tarihi, cinsiyet, medeni durum, uyruk, doğum yeri, e-posta adresi, telefon numarası, ikametgâh adresi, askerlik durumu, | Personel adayı değerlendirme ve yerleştirme süreçleri | Personel adayı | m.5/1, m.5/2-c,m.5/2-ç,m.5/2-d, | İnternet üzerinden başvuru, görüşme ve |
| sağlık bilgisi, eğitim durumu, yabancı dil bilgisi, mesleki deneyim bilgisi, bilgisayar kullanım bilgisi, sertifika bilgileri, fotoğraf, görüntü kaydı, çocuk sayısı ve yaşı, referans bilgileri, başvurulan görev bilgisi, ücret talep bilgisi, özgeçmiş ile iletilen veya aday tarafından belirtilen kişisel veriler, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbiri bilgisi |  |  | m.5/2-e,m.5/2-f, m.6 | mülakatlar, iş ve çözüm ortaklarımız, referanslarınız, e-posta, insan kaynakları firmaları, Şirket içerisinde görüntü kaydı alan cihazlar |
| Görüntü bilgisi, ses bilgisi, adı soyadı | Reklam, tanıtım, kampanya süreçlerinin işletilmesi | Personel, tedarikçi yetkilisi veya çalışanı, üçüncü kişi | m. 5/1 | Fotoğraf makinası, kamera kaydı |
| Şirketimizde bulunan ve takip, kontrol, planlanma, düzenlenme süreçleri için gerekli kişisel veriler | Şirket işlemlerinin takibi, kontrolü, planlanması, düzenlenmesi süreçleri | Şirketimizde bilgisi bulunan herkes | m. 5/1, m.6,m. 5/2-ç, m.5/2-e, m.5/2-f | Çeşitli form, dilekçe, başvuru evrakı, internet sitesi, ERPsistemi, e- posta, telefon, sözleşme |
| Şirketimizde bulunan dijital ortamda yer alan kişisel veriler | Bakım, onarım,teknik destek, danışmanlık alınması süreçlerinin yürütülmesi, Şirket dijital sistemlerinin güvenliğinin sağlanması | Şirketimizde bilgisi bulunan herkes | m. 5/1, m.6,m. 5/2-e, m. 5/2-f | Çeşitli form, dilekçe, başvuru evrakı, internet sitesi, ERPsistemi, e- posta, telefon, sözleşme |
| Adı soyadı, görüntü bilgisi, ses bilgisi, TC kimlik numarası | Şirket güvenliğinin sağlanması | Ziyaretçi | m.5/2-e, m.5/2-f | Kamera kaydı, ziyaretçi kayıt sistemi |
| Ad, soyad, telefon numarası, e-posta adresi, adresi, talep, şikayet, öneri detayı | Talep, şikayet, öneri süreçlerinin yürütülmesi | Başvuru sahibi | m.5/2-c,m.5/2-e, m.5/2-f | E-posta, telefon, sözlü, internet sitesi |

1. **Kişisel Verilerin Aktarılması**

şlenen kişisel verileriniz yukarıdaki amaçlarla ve KVKK’nın belirlediği koşullar çerçevesinde aktarılabilmektedir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktarım Amacı** | **Aktarılacak Alıcı Gruplar** |
| Finansal süreçlerin yürütülmesi | İlgili banka, muhasebe firması, yetkili kamu kurum ve kuruluşları |
| Muhasebesel süreçlerinin yürütülmesi | İlgili banka, muhasebe firması, yetkili kamu kurum ve kuruluşları |
| Sözleşmesel yükümlülüklerin ifası | Sözleşmeyle bağlantılı, sözleşme nedeniyle hak kazanan ilgili kişiler |
| İletişim süreçlerinin yürütülmesi | Müşteri, tedarikçi yetkilisi, yetkili kamu kurum ve kuruluşları |
| Hukuki süreçlerin yürütülmesi | Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, anlaşmalı hukuk bürosu, arabuluculuk bürosu |
| Aday değerlendirme ve yerleştirme süreçleri | Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, danışmanlık firması, aday tarafından belirtilen referans, |
| Reklam, tanıtım, kampanya süreçlerinin işletilmesi | Herkese açık, tedarikçi firma |
| Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi | Yetkili kamu kurum ve kuruluşları, ilgili denetim firması, |
| Şirket güvenliğinin sağlanması | Yetkili kamu kurum ve kuruluşları |
| Bakım, onarım, teknik destek, danışmanlık alınarak Şirket dijital sistemlerinin güvenliğinin sağlanması | İlgili tedarikçi firma |
| Şirket işlemlerinin takibi, kontrolü, planlanması, düzenlenmesi | Çözüm/İş Ortakları |
| Talep, şikayet, öneri süreçlerinin yürütülmesi | Talep, şikayet, öneri ile ilgili kişi/firma |

1. **Kişisel Veri Toplamanın Yöntemi ve Hukuki Sebebi**

Kişisel verileriniz, yukarıda belirtilen toplama yöntemleri ve hukuki sebepleri kapsamında toplanmakta ve işlenmektedir.

1. **Kişisel Verilerin Saklanması ve İmha Edilmesi**

Şirket; kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesi amacı doğrultusunda, işleme amacıyla orantılı bir şekilde saklamaktadır. Kişisel veriler, işlenme amacının ve/veya sebebinin ortadan kalkmış olması durumunda ilgili mevzuatın gerektirdiği süre sonuna kadar saklanmaktadır. Kişisel verilerin işlenme amacı ve sebebi ortadan kalktığında yasalardan kaynaklanan yükümlülüklerimizin temini için gerekli zamanaşımı süreleri tamamlandığında kişisel veriler imha edilecektir. Eğitim hizmetlerimizin gereği olan süreçlerde kişisel verilerin imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi bağlı bulunduğu yasal mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

1. **İlgili Kişinin Hakları**

Her ilgili kişi, KVKK’nın 11. maddesi uyarıca aşağıdaki haklara sahiptirler:

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

İlgili kişi bu haklarına ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ’e uygun bir şekilde Şirketimize iletebilirler. İlgili kişinin talepleri en kısa sürede ve nihayetinde en geç otuz (30) gün içerisinde ücretsiz olarak değerlendirilip karara bağlanacaktır. Değerlendirme ve karar verme işleminin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır.

*İnternet sitemizde kullandığımız çerezler hakkında bilgi almak için lütfen çerez politikamızı inceleyiniz.*