

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

YILMAZ AMBALAJ MALZEMELERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ (*bundan sonra “Şirket” olarak anılacaktır) yürütmekte olduğu faaliyetler nedeniyle kişisel verilerinizin işlenmesinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“KVKK”) uygun olarak her türlü teknik ve idari tedbiri almaktadır.

Kişisel verileriniz, şirketimiz tarafından veri sorumlusu sıfatı ile;

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak,
- Tedarikçi, danışman, vatandaş ve diğer çalışanlarımız ile aramızda doğan hizmet/mal akdi çerçevesinde,
- Bize bildirdiğiniz veya bildirildiği haliyle güncelliğini ve doğruluğunu koruyarak,
- İşlenme amacına uygun, sınırlı ve ölçülü şekilde,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmek üzere işlenmektedir.

İlgili kişi olarak; işlenen kişisel verileriniz, kişisel verilerinizin işlenme amaçları, üçüncü kişilere aktarılması, kişisel veri toplamının hukuki sebepleri ile KVKK’ da yer alan haklarınız konularında detaylı bilgiye aşağıdaki aydınlatma metninden ulaşabilirsiniz.

a) Veri Sorumlusu

Şirket olarak kişisel verilerinizi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Bundan sonra “KVKK” olarak anılacaktır.) ve ilgili sair mevzuat kapsamında, veri sorumlusu sıfatı ile işlediğimizi tarafınıza bildiriyoruz.

UNVAN : YILMAZ AMBALAJ MALZEMELERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

ADRES : İKİTELLİ OSB MAHALLESİ HESKOOP I BLOK- SK. HESKOOP Sit. I BLOK Apt.
NO: 1 BAŞAKŞEHİR/İSTANBUL

İLETİŞİM : info@yilmazplastikambalaj.com

b) İşlenen Kişisel Veriler, Kategorileri, Türleri ve Veri Kategorisi Bazında Veri İşleme Sebeplerimiz

KVKK ve ilgili sair mevzuata uygun olarak işbu Çalışan Aydınlatma Metninde belirtilen amaçlar ve hukuki sebepler kapsamında işlenecek kişisel veri kategorisi ve açıklamaları aşağıdaki gibidir:

• **Kimlik Bilgileri:** Kimlik bilgilerinizi TC Kimlik Belgenizin fotokopisinin çekilmesi/alınması, kurum içi tutanakların tabiki, eğitim belge ve sertifikalarının düzenlenmesi, özlük dosyalarınızın oluşturulması gibi süreçler dolayısıyla işlemekteyiz. Kimlik verilerinizin işlenme sebepleri aşağıda detaylıca sıralanmıştır.

- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-

- İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi kapsamında kişisel verilerin işlenmesi,
- Çalışanların bordrolarının düzenlenmesi ve çalışanlara bildirilmesi ve çalışanlara teslim edilmesi,
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması, ödeme süreçlerinin yürütülmesi için gerekli uygulamaların yapılması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- Çalışanların izin onayı ve düzenlemelerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- Çalışanların işe giriş ve çıkış işlemlerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına kanun ve mevzuatlar kapsamında gerekliliklerin yerine getirilmesi,

- Çalışan özlük dosyasının düzenlenmesi ve olası bir denetim için kayıt altına alınması için yapılan planlamalar ve uygulamalar,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlara ait yasal yükümlülük bilgilendirmelerinin yapılması planlaması ve icrası,
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması için yapılan planlama ve uygulamalar,
- İlgili kanun ve mevzuat ile yetkili düzenleyici kurumlar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması için yapılan planlama ve uygulamalar,
- Olası kamu kurumları denetimleri için gerekli süreç ve belgelerin sağlanması için yapılan planlama ve uygulamalar,
- Çalışan performansının ölçülmesi planlanması ve kayıt altına alınması,

• **İletişim Bilgileri:** Cep telefonu numaranız, adresiniz, e-posta adresiniz vb. bilgileriniz iletişim verilerinizdendir. Bu tür verilerinizin işlenme sebebi aşağıda detaylıca sıralanmıştır.

- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-

- Çalışanların izin onayı ve düzenlemelerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi için yapılan planlama ve uygulamalar,
- Çalışan ile kurumsal e-posta, kişisel cep telefonu, ev telefonu gibi unsurlar vasıtasıyla iletişimin sağlanabilmesi,
- Acil durum süreçlerinde çalışanın bildirmiş olduğu acil durumda aranacak kişi ve yakınlarına bilgi verilebilmesi,
- Şirket bünyesinde fakat Şirket bünyesinde bulunan ortamlar dışında gerçekleştirilen aktivitelere servis ve seyahat organizasyonlarının yapılması,
- Pazarlama faaliyetinde görevlendirilecek personelin ulaşımının sağlanması ve kontrolü,

• **Özlük Bilgileri:** Bordro bilgileriniz, işe giriş-çıkış belgeleriniz, özgeçmiş bilgileriniz vb. bilgileriniz özlük verilerinizi oluşturmaktadır. İş sözleşmesi süreçlerimizin yürütülebilmesi adına iş başvurusu ve devamı süreçlerinde de tarafımızca özlük verileriniz işlenmektedir. Özlük verilerinizin işlenme sebepleri aşağıda detaylıca açıklanmaktadır.

- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-

- Çalışanların bordrolarının düzenlenmesi ve çalışanlara bildirilmesi ve çalışanlara teslim edilmesi,
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması, ödeme süreçlerinin yürütülmesi için gerekli uygulamaların yapılması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- Çalışanların izin onayı ve düzenlemelerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- Çalışanların işe giriş ve çıkış işlemlerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara kanun ve mevzuatlar kapsamında gerekliliklerin yerine getirilmesi,
- Çalışan özlük dosyasının düzenlenmesi ve olası bir denetim için kayıt altına alınması için yapılan planlamalar ve uygulamalar,

- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlara ait yasal yükümlülük bilgilendirmelerinin yapılması planlaması ve icrası,
 - Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması için yapılan planlama ve uygulamalar,
 - İlgili kanun ve mevzuat ile yetkili düzenleyici kurumlar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması için yapılan planlama ve uygulamalar,
 - Olası kamu kurumları denetimleri için gerekli süreç ve belgelerin sağlanması için yapılan planlama ve uygulamalar,
 - Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi için yapılan planlama ve uygulamalar,
 - Çalışan performansının ölçülmesi planlanması ve kayıt altına alınması,
 - Personellerin görevlendirme ve yetki süreçlerinin yönetilebilmesi için meslek içi kıdem ve kademelerinin tespiti,
- **Finansal Bilgileri:** Finansal verilerinizden olan banka hesap bilginiz iş akdinden doğan sorumluluğumuzun yerine getirilebilmesi amacıyla tarafımızca işlenmektedir.
- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması, ödeme süreçlerinin yürütülmesi için gerekli uygulamaların yapılması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- **Görsel ve İşitsel Kayıtlar:** Özlük dosyalarınızda yer alan fotoğrafınız görsel verilerinizdendir. Bu verileriniz tarafımızca özlük dosyasında bulundurulmak amacıyla işlenmektedir.
- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 3 yıl süre ile saklanır-
- Çalışan özlük dosyasının düzenlenmesi ve olası bir denetim için kayıt altına alınması için yapılan planlamalar ve uygulamalar,
- **Mesleki Deneyim:** Diploma bilgileri, meslek içi eğitim bilgileri vb. bilgileriniz mesleki deneyim verilerinizdendir. Mesleki deneyim verileriniz aşağıdaki amaçlarla şirketimiz tarafından işlenmektedir.
- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara kanun ve mevzuatlar kapsamında gerekliliklerin yerine getirilmesi,
 - Çalışan özlük dosyasının düzenlenmesi ve olası bir denetim için kayıt altına alınması için yapılan planlamalar ve uygulamalar,
 - SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlara ait yasal yükümlülük bilgilendirmelerinin yapılması planlaması ve icrası,
 - Çalışan performansının ölçülmesi planlanması ve kayıt altına alınması,
 - Ücretlerin ödenmesi politikalarının ve programlarının yapılabilmesi,
 - Personellerin görevlendirme ve yetki süreçlerinin yönetilebilmesi için meslek içi kıdem ve kademelerinin tespiti,
- **Fiziksel Mekan Güvenliği:** Firma yerleşkemizde bulunan güvenlik kamerası vasıtasıyla elde edilen görsel kayıtlarınız fiziksel mekan güvenliği verilerinizdendir. Bu verileriniz aşağıdaki amaçla işlenmektedir.
- 3 Ay süre ile saklanmaktadır-

- Şirket içerisinde ortak alanlarının kamera ile izlenmesi sureti ile güvenliğin sağlanması,
- **İşlem Güvenliği:** IP adresi, Mac adresi, Kullanıcı adı, parola, firmamız tarafından iş için sizlere tahsis edilen kurumsal e-posta hesap içerikleri vb. bilgileriniz işlem güvenliği verilerinizdir. İşlem güvenliği verileriniz aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir.

- 2 Yıl süre ile saklanmaktadır-

- İlgili kanun ve mevzuat ile yetkili düzenleyici kurumlar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uyulması için yapılan planlama ve uygulamalar,
- Olası kamu kurumları denetimleri için gerekli süreç ve belgelerin sağlanması için yapılan planlama ve uygulamalar,
- Çalışan performansının ölçülmesi planlanması ve kayıt altına alınması,
- Veri sorumlusunun operasyonlarının güvenliğinin temini

• **Hukuki İşlem:** Sizlere ait dava dosyaları hukuki işlem verilerinizdir. Aleyhinize başlatılan/başlatılma ihtimali bulunan icra takipleri dolayısıyla Şirketimize gönderilen haciz ihbarnamelerine cevap verebilmek, işveren tarafından kanunen yerine getirilmesi gereken süreçleri yürütebilmek amacıyla bu verileriniz de tarafımızca işlenecektir.

- Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-

c) İşlenen Özel Nitelikli Kişisel Veriler

• **Sağlık Bilgisi:** İşe giriş esnasında sizlerden istenen sağlık raporları, iş yeri hekimimizin periyodik kontrolleri sonucu elde edilen sağlık bilgileriniz vb. bilgileriniz sağlık verilerinizdir. Sağlık verileriniz özel nitelikli verilerinizden olup tarafımızca azami özen ve sorumluluk bilinciyle işlenmekte, gerekli önlemler alınmaktadır. Sağlık verilerin sır saklama yükümlülüğü altında bulunan iş yeri hekimimiz dışında herhangi bir kimse ile kesinlikle paylaşılmamaktadır. Sağlık verilerinizi işleme sebeplerimiz aşağıdadır.

-Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren İSG Mevzuatı uyarınca 15 yıl süre ile saklanır-

- Çalışanların izin onayı ve düzenlemelerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası
- Çalışanların işe giriş ve çıkış işlemlerinin uygulanması için gerekli işlemlerin planlanması ve icrası,
- İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlara kanun ve mevzuatlar kapsamında gerekliliklerin yerine getirilmesi,
- Çalışan özlük dosyasının düzenlenmesi ve olası bir denetim için kayıt altına alınması için yapılan planlamalar ve uygulamalar,
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlara ait yasal yükümlülük bilgilendirmelerinin yapılması planlanması ve icrası,
- Kamu güvenliği ve sağlığının sağlanabilmesi için kurum personelinden HES kodu alınması ve Covid-19 Testlerinin yapılması,
- Salgın hastalıklarla mücadele ve kamu sağlığının korunması kapsamında hastalığa yakalanan personellerin izin süreçlerinin yönetilebilmesi,
- Kanunen zorunlu olan İşyeri Hekiminin Kontrol ve Tetkikleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Kamu sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacıyla Covid ile alakalı bilgilerin işlenmesi

Diğer: Eski TC Kimlik belgelerinin arka yüzlerinde yer alan din ve kan grubu haneleri de özel nitelikli verilerinizdir. Bu verilerinizin ve özlük kategorisindeki adli sicil kaydı verinizin işleme sebepleri aşağıdadır.

Aradaki ilişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır-

- Eski TC kimlik nüfus cüzdanlarının fotokopisinin çekilmesi suretiyle kimliğin arka yüzünde bulunan “dini ve kan grubu” bilgisi de firmamızca elde edilmektedir. Bu verilerinizin tarafımızca kullanılmamaktadır. Yalnızca fotokopi çekilmesi suretiyle elde edilip depolanmaktadır.
- İşe girişinizin yapılabilmesi amacıyla adli sicil kaydınızın tarafımızca özlük dosyanızda tutulması.

d) Kişisel Veri Toplamının Yöntemi ve Hukuki Sebebi

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 (“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 öngörülen halin varlığı (“m.6/3”).

hukuki sebepleri dâhilinde işlenecektir.

Özel nitelikli kişisel verileriniz (sağlık ve diğer verileriniz), işyeri hekimliğinin faaliyetlerini sürdürebilmesi, iş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına uygun hareket edilebilmesi, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla KVKK’nın 6 (3) maddesinde belirtilen sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler (işyeri hekimi) veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilme hukuki sebebine dayanarak çalışanın açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir.

Özel nitelikli kişisel verileriniz, insan kaynakları süreçlerinin planlanması amacıyla KVKK’nın 6 (2) maddesinde belirtilen hukuki sebebe dayanarak personelin açık rızası alınarak işlenecektir.

Kişisel verileriniz, bu metnin (d) fıkrasındaki amaçların yerine getirilebilmesi için KVKK’nın 5 (2) ve 6. maddelerinde düzenlenen hukuki sebeplere dayanarak, aşağıda belirtilen otomatik veya otomatik olmayan yöntemlerle sözlü, yazılı veya elektronik ortamlarda elde edilecektir:

- İş başvuru formunun doldurulması yahut iş görüşmesi sırasında bilgi verilmesi
- Referans gösterilen kişi tarafından bilgi iletilmesi
- Özlük dosyasının oluşturulması için talep edilen bilgi ve belgelerin iletilmesi
- Çalışan tarafından özgeçmişin iletilmesi
- İSG eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında
- Kurum içi periyodik kontrol ve denetimlerin gerçekleştirilmesi esnasında

- İşyeri hekimimizin kontrolleri esnasında
- Çalışan özlük dosyasının düzenlenmesi amacıyla gerekli evrakların ibrazı ile

e) İşlenen Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği

Kişisel verileriniz, aşağıda belirtilen amaçlar ile KVKK'nın 8 (2) (a) maddeleri uyarınca personelin açık rızası aranmaksızın, gerektiği kadar ve aktarma amacına uygun olacak biçimde gereksiz hiçbir bilgi paylaşılmayacak şekilde aktarılacaktır:

- Bireysel Emeklilik Sistemi (BES) faaliyetleri ve maaş ödemelerinin gerçekleştirilebilmesi amacıyla anlaşmalı olduğumuz banka ile paylaşılacaktır.
- İlgili mevzuat uyarınca yasal yükümlülüklerini yerine getirebilmesi amacıyla, gerekmesi veya talep gelmesi halinde, ilgili kamu kurum ve kuruluşları (Sosyal Sigortalar Kurumu, Sosyal Güvenlik Kurumu, İŞKUR, Gelir İdaresi Başkanlığı) ve yine mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amacıyla hizmet alınan özel kurum ve kuruluşlar ile paylaşılacaktır.
- Vergisel yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amacıyla gerçekleştirilen vergi denetimi kapsamında anlaşmalı olduğumuz bağımsız denetim firması ile paylaşılacaktır.
- Hukuki süreçlerin takip edilebilmesi amacıyla avukatlarımız ile sır saklama yükümlülüğü çerçevesinde gerektiği kadar paylaşılabilir.
- Muhasebe ve finans işlemlerimizin yürütülebilmesi amacıyla kullanmakta olduğumuz muhasebe programları ve dışarıdan hizmet aldığımız yeminli mali müşavirler ya da muhasebecilerle paylaşılacaktır.
- Kanunen yerine getirilmesi zorunlu olan yahut firmamızın gelişmesine katkı sağlayıcı her türlü dışarıdan hizmet alımı dolayısıyla dışarıdan hizmet alınan firma ya da şahıslarla KVKK kapsamında gizlilik sözleşmeleri imzalanarak paylaşılacaktır.

f) KVKK'nın 11. Maddesi Kapsamındaki Haklarınız

İlgili Kişi Olarak KVKK'nın 11. Maddesinde Sayılan Haklarınız

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11. maddesinde düzenlenen haklar kapsamında kişisel veri sahipleri;
- Kişisel verilerinizin korunmasına yönelik haklarınız hakkında ayrıntılı bilgi alabilir,
- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenebilir,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep edebilir,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenebilir,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme hakkında bilgi edinebilir,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteyebilir,
- KVKK'nın 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 isteyebilir,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz edebilir,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

KVKK'nın 11. Maddesi Kapsamındaki Haklarınızın Kullanımı

KVKK'nın 11. maddesi kapsamında, ilgili kişi (kişisel verisi işlenen gerçek kişi) olarak haklarınız yukarıda sayılmış olup bu haklarınız ile ilgili taleplerinizi tercihen web sitemizde yer alan İlgili Kişi Başvuru Formu'nda belirtilen bütün bilgileri doldurmak suretiyle KVKK'nın 11. maddesi ile 13. maddesinin 1. fıkrası ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ gereğince,

- “İKİTELLİ OSB MAHALLESİ HESKOOP I BLOK- SK. HESKOOP Sit. I BLOK Apt. NO: 1 BAŞAKŞEHİR/İSTANBUL” adresindeki Şirketimize bizzat gelerek,
- Kimliğinizi tespit edebilmek ve yanlış kişilere bilgi vermemek adına yazılı olarak noter aracılığı ile veya iadeli taahhütlü mektup ile,
- Şirketimize önceden bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle info@yilmazplastikambalaj.com adresine elektronik posta göndererek veya gelecekte Kurul'un belirleyeceği diğer yöntemlerle iletebilirsiniz.

Kişisel Verilerin Saklanma Süresi

Şirketimizin veri saklama politikası doğrultusunda verileriniz, Kanunlar ve ilgili sair mevzuat kapsamında belirlenen zorunlu saklama sürelerine uygun olarak saklanır. Söz konusu sürenin dolması ya da kişisel verilerin işleme amacının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri silinir, yok edilir, imha edilir veya anonim hale getirilir.

Değişiklik ve Güncellemeler

İşbu aydınlatma metni, 6698 sayılı KVKK ve ilgili sair mevzuat kapsamında hazırlanmıştır. İlgili yasal mevzuat ve/veya **Şirketin** kişisel veri işleme amaç ve politikalarında meydana gelecek değişiklikler doğrultusunda bahse konu aydınlatma metninde gerekli değişiklikler yapılabilir. **Şirket** değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

Aydınlatma Metninin en güncel haline internet sitemizden ulaşabilirsiniz.