

**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU ("KVKK") UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN
KORUNMASI HAKKINDA**

ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

Türkiye'de kurulu **OGL GLOBAL LOJİSTİK SAN. VE TİC. A.Ş.** ("**Şirket**") olarak; veri sorumlusu sıfatıyla,

- duruma göre aşağıda belirtilen şekillerde elde ettiğimiz kişisel verilerinizin,
- ticari ilişkilerimiz kapsamında veya sizlerle olan iş ilişkimiz dahilinde;
- işlenmelerini gerektiren *amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü* şekilde,
- tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirdiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak,
- kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını ve KVKK'nın öngördüğü şartlarda, yurtiçi veya yurtdışı üçüncü kişilere aktarılacağını, devredileceğini, sınıflandırılabileceğini ve KVKK'da sayılan sair şekillerde işlenebileceğini

bildiririz.

İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİNİZ

Tarafımızca çalışanlara ilişkin kendileri tarafından tarafımıza sağlanan kişisel veriler işlenebilmektedir. Örnek kabilinden olmak üzere işleme konu olabilecek kişisel verileriniz aşağıdaki gibidir:

Kimlik Verisi	Ad, soyadı, doğum tarihi, doğduğu ülke, doğduğu şehir, cinsiyet, medeni durumu, milliyeti, TC kimlik kartı bilgileri (TCKN, seri no, cüzdan no, baba adı, anne adı, doğum yeri, il, ilçe, mahalle, cilt no, aile sıra no, sıra no, hane no, sayfa no, kayıt no, verildiği yer, veriliş nedeni, veriliş tarihi, önceki soyadı), nüfus cüzdanı sureti, aile nüfus kayıt örneği
İletişim Verisi	Telefon numarası, açık adres bilgisi, ikametgah belgesi, e-posta adresi, Şirket içi iletişim bilgileri (dahili telefon numarası, şirket telefon numarası, kurumsal e-posta adresi)
Finansal Veri	Finansal ve maaş detayları, bordrolar, prim hak edişleri, prim tutarları, icra takip dosyalarına ilişkin dosya ve borç bilgileri, banka hesap cüzdanı, asgari geçim indirimi bilgisi, özel sağlık sigortası tutarı
Özel Nitelikli Kişisel Veri	Dernek, vakıf veya sendika üyelik bilgileri, eski hükümlü olma durumu/sabıka kaydı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileriniz, sakatlık durumu/tanımı/yüzdesi, dini, sağlık verisi, kan grubu, özel sağlık sigortası poliçesi, sağlık raporları, işbaşı sağlık raporu, iş göremez raporu, akciğer grafisi, iştme testi, göz testi, işyeri hekiminin imzalattığı işe giriş ve periyodik muayene formları, sağlık kartesi, hamilelik durumu, hamilelik raporu, sağlık ve doğum izni bilgileri, doğum raporu, ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile biyometrik ve genetik verileri
Eğitim Verisi	Öğrenim durumu, sertifika ve diploma bilgileri, yabancı dil bilgileri, eğitim ve beceriler, CV, aldığı kurslar, çalıştığınız kurum, mesleğiniz, unvanınız, iş deneyiminiz, eğitimlere katılım belgesi, iş sağlığı ve güvenliği eğitim katılım belgeleri,
Görsel ve İşitsel Veri	Gerçek kişiye ait fotoğraf, ses kayıtları, kamera kayıtları, parmak izi
Çalışan Performans ve Kariyer Gelişim Verisi	Eğitim ve beceriler, hangi tarihte hangi eğitimi aldığı bilgisi, katıldığı eğitimler, aldığı kurslar, eğitim ve kurslara yönelik sertifika bilgileri, imzalı katılım formu, müşteri ile görüşme kalite değerlendirme formu, aylık performansının değerlendirilmesi ve hedef gerçekleştirme durumu, aktivite bilgileri, daha önce çalışılan işyerlerinin adı, çalışma tarihleri (işyerine giriş-çıkış tarihleri), aldığı son ücret, çalıştığı pozisyon
Aile ve Yakını Verisi	Evlilik cüzdanı; anne, baba, kardeş, eş ve çocuklarının adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, cinsiyeti, doğum tarihi, görevi, mesleği, telefon numarası, e-posta adresi; yakınlarının adı, soyadı, telefon numarası ve e-posta adresi
Çalışma Verisi	Sicil no, pozisyon adı, departmanı ve birimi, unvanı, işe giriş tarihleri, işten çıkış tarihleri, önceki çalıştığı işyeri bilgileri, önceki çalıştığı işyeri giriş ve çıkış tarihleri,

önceki çalıştığı işyerlerinde aldığı ücret, maaşının yatırılacağı banka ve hesap bilgileri, sigorta giriş/emeklilik, tahsis no, sosyal güvenlik no, TTF no, vergi dairesi ve numarası, esnek saatlerde çalışma durumu, vardiyalı çalışma durumu, seyahat durumu, emekli sandığı, emekli sandığı giriş tarihi, emekli sandığı sicil no, bağkur giriş tarihi, bağkur sicil no, muhasebe kodu, sigorta başlangıç tarihi, sigorta sicil no, çalışma gün sayısı, çalıştığı projeler, aylık toplam mesai bilgisi, kıdem tazminatı baz tarih, kıdem tazminatı ilave gün, grevde geçen gün, hizmet dökümü

İzin Verisi

İzin ve kıdem baz alınacağı tarih, izin ve kıdem ilave gün, yıllık izin tarihleri/günleri, yıllık izin çıkış/dönüş tarihi, gün, izine çıkış nedeni, izinde bulunacağı adres/telefon

Diğer

Askerlik tecili, askerlik gidiş/dönüş tarihleri, askerlik bilgisi, araç plakası, araç ruhsatı sureti, araç km bilgisi, araç takip verileri, araç zimmet formu, ehliyet sureti, trafik cezası sorgulama sonucu, özel sandık adı, özel sandık giriş tarihi, özel sandık sicil no, ayakkabı numarası, giysi bedeni, boy, kilo, şehit yakını olma durumu, stajyer durumu, çalışan internet erişim logları, giriş çıkış logları, giriş-çıkış turnike kayıtları, çalışan günlük aktivite verileri, kullanılan servis kayıtları (saat, durak, adres bilgisi), işyerine günlük giriş/çıkış parmak izi verileri, işyerine giriş/çıkış tarihleri/saatleri kayıt verileri, bireysel emeklilik evrakları

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

İşveren olarak hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek, aramızdaki iş akdinin ifası, kanunlarda öngörülen nedenlerle ve Şirket'in meşru menfaati gereği sizden bizzat talep ettiğimiz, iş başvurunuz sırasında platformumuz veya diğer istihdam sağlama platformları aracılığıyla önceden talep etmiş olduğumuz veya iş başvurunuz sırasında bizimle paylaşmayı tercih ettiğiniz özgeçmişinizde veya başvurunuza ilişkin paylaştığınız diğer metinlerde yer alan kişisel verilerinizi, sizin bize fiziksel veya elektronik ortamda iletmeniz ve birden fazla kişinin kullanımına açık Şirket bilgisayar programlarına, uygulamalarına ve sunucularına veya internet ortamına 3.kişilerin ulaşımına açık bilgi kaydetmeniz suretiyle topluyoruz.

Şirket'in iş takibini gerçekleştirebilmeye yönelik meşru menfaati gereği, giriş ve çıkış saatlerini kontrol eden sistemler aracılığıyla; işyeri güvenliğini sağlama ve hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek amacıyla size tedarik edilen araç ve benzin kullanımınızın takibine ilişkin verileri Şirket'e ait taşıt araçlarına yerleştirdiğimiz takip cihazları yoluyla topluyoruz.

Şirket'in iş takibini gerçekleştirebilmeye yönelik meşru menfaati gereği, giriş ve çıkış saatlerini kontrol eden parmak izi okuyucu ve kartlı sistem aracılığıyla topluyoruz.

Şirket'in işyeri güvenliği sağlamaya yönelik hukuki yükümlülüğü ve meşru menfaati gereği, işyeri binasına yerleştirdiğimiz kameralar aracılığıyla topluyoruz.

Hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla ve kanunlarda öngörülmesi nedeniyle iş yeri hekimimiz aracılığıyla sağlık verilerinizi fiziksel olarak ve iş yeri güvenliğini sağlamak amacıyla bina yönetiminden kişisel verilerinizi fiziksel veya elektronik olarak topluyoruz.

Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek için bize iletilen hukuki belge ve tebligatlar vasıtasıyla topluyoruz.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI

Şirket tarafından kişisel verileriniz aşağıda belirtilen amaç ve hukuki sebepler gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan benzer amaç ve sebeplerle işlenebilir.

İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

- Çalışanların izin onayı, bakiye izinlerin görüntülenmesi, izin düzenlemelerinin yapılması
- Çalışanların işe giriş, işten çıkış işlemlerinin yapılması
- Bordro işlemlerinin yapılmasının sağlanması
- Çalışanlara maaş ödemelerinin yapılması

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Personel özlük dosyasının oluşturulması
- SGK bildirimleri, İŞKUR bildirimleri, karakol bildiri ile teşvik ve yasal yükümlülük bilgilendirmesinin yapılması
- Zorunlu bireysel emeklilik sigortası hesabı açılmasının sağlanması

- İcra dosyalarına çalışanların maaş haciz kesintilerine ilişkin ödeme yapılması
- Çalışanların giriş çıkış kayıtlarının kontrolü ve kamera kayıtlarının, parmak izi okuyucu kayıtlarının kapı giriş çıkış kayıtlarıyla olan eşleşmesinin tespit edilmesi
- İş kazasının yasal bildirimlerinin yapılması
- İş sağlığı ve güvenliği işlemlerinin yapılması
- Mevzuat, ilgili düzenleyici kurumlar ve diğer otoritelerce öngörülen diğer bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak
- Mahkeme kararlarının yerine getirilmesi
- Çalışanlara gerekli eğitimlerin verilmesi

Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özelliklerle;

- İşyeri güvenliğinin sağlanması
- İşyeri Binası'na çalışanın giriş çıkışının temin edilmesi,

Müşteri sözleşmelerinin ifasından doğan gereklilik nedeniyle özelliklerle;

- Müşteri şikayetlerinde müşterinin haklı/haksız ayrımının yapılması, müşteri memnuniyetinin artırılması, müşteri ihtiyacının anlaşılması ve müşteri ile ilişkili süreçlerin iyileştirilmesinin sağlanması
- Müşteriye hizmet kalitesinin değerlendirilmesi ve çalışanlara eğitim verilmesi

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özelliklerle;

- Çalışanlara maaş ve masraf ödemelerinin yapılması
- Şirket çalışanlarının performanslarının takibi ve raporlanması
- Gerektiğinde çalışan verilerinin girilerek çalışan sayfasının oluşturulması, mevcut verilerin güncellenmesi
- Çalışanlarla iletişimin sağlanması
- Kendisine araç tahsis edilen veya kullandırılan çalışanın araba kullanmaya ehil olduğunun, ehliyetini herhangi bir nedenle kaybetmediğinin teyit edilmesi
- Kartvizit basımının sağlanması
- Kargo ve kurye aracılığıyla gelen paketlerin ilgili çalışana iletilmesinin sağlanması
- Çalışanların güvenliği ve işin yürütülmesi için Şirket aracı kullanımının takip edilmesi
- Servis ve seyahat organizasyonunun sağlanması
- Outlook ve çalışanların iş sebebiyle kullanacakları mail sistemine çalışan verilerinin girilerek çalışanın iş e-postasının oluşturulması
- Çalışanlarla ilgili araştırma projeleri yürütülmesi
- Çalışanların işe giriş ve çıkışlarının kontrolünün sağlanması
- Çalışanların kamera ve parmak izi kayıtlarının alınması ve çalışanların bu doğrultuda takip edilmesi,
- Toplu elektronik posta yönetiminin sağlanması
- Çalışanların işe başvuru ve mülakatı süresince toplanan belgelerinin kayıt altına alınması
- Kutlama amaçlı iletişimin sağlanması
- Acil durumlarda ilgili kişilerle iletişim sağlanması
- Hastalık izinlerinin takibi ve izlenmesi veya Çalışan'ın görevini yerine getirebilmesi için gerekli sağlık koşullarının takibi için gerekli olması
- Toplantı, eğitim ve organizasyonlar

Çalışan, Şirket veya veri işleyen de dahil Şirket tarafından tayin edilen üçüncü kişilerin kişisel verilerini işlemesine ve kişisel verilerinin şirket yönetimine, gerekli kurum ve kuruluşlara veya şirket tarafından söz konusu amaçlar doğrultusunda yetkilendirilen diğer üçüncü kişilere aktarılmasına açıkça rıza göstermekte ve kendisinden istenen bilgi ve belgeleri süresi içerisinde getirmeyi taahhüt etmektedir.

Kişisel verileriniz, ilgili mevzuatta belirtilen veya işlendikleri amaç için gerekli olan azami süre ve herhalde kanuni zamanaşımı süreleri kadar muhafaza edilecektir.

KİŞİSEL VERİLERİNİZİN YURT İÇİNDEKİ ÜÇÜNCÜ KİŞİLERLE PAYLAŞILMASI

Güvenliğiniz ve Şirketimizin yasalar karşısındaki yükümlülüklerini ifa etmesi amacıyla kişisel verileriniz, İş Kanunu, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu, Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, Türk Ticaret Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kimlik Bildirme Kanunu ve fakat bununla

sınırlı olmamak üzere sair mevzuat hükümleri izin verdiği ve gerektirdiği ölçüde ilgili kurum veya kuruluşlar; Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Maliye Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu (İş-Kur), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi kamu tüzel kişileri ile paylaşılabilir. Örneğin; çalışanların kişisel verilerinin işçi ve işveren primlerinin ödenebilmesi amacı ile Sosyal Güvenlik Kurumu ile paylaşılmaktadır.

Çalışan, istihdama yönelik tüm işlemlerin yapılabilmesi, Şirket faaliyetlerinin yürütülebilmesi ve düzenlenebilmesi, performans değerlendirmesinin doğru şekilde ve objektif olarak yapılabilmesi, yasal mevzuata riayet edilmesinin temini ve denetlenmesi, kurumsal ve idari yönetimin sağlanması için 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuatta öngörülen hallerde her türlü kişisel verilerinin bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin standartlar göz önünde bulundurularak ve mevzuatlarda belirtilen ilkelere uygun olmak kaydı ile;

- Şirket ve grup şirketler tarafından kurulan veri tabanında, Şirket ve/veya Şirket tarafından tayin edilen veri işleyen tarafından tutulabileceğini, işlenebileceğini, kullanılabilceğini, aktarılabilceğini,
- Bu kapsamda, kişisel verilerinin gerekli korumanın sağlanması kaydıyla Şirket'in hizmet aldığı veya hizmet verdiği üçüncü kişilere ve firmalara, grup şirketlerine, hissedarlarına, bağlı şirketlere ve iştiraklere, bankalar ve kurumlara aktarılabilceğini ve kişisel verilerinin bu şirketler, kişiler, bankalar, kurum ve kuruluşlar tarafından da işlenebileceğini,
- Tüm bu amaçlarla yurtdışından ve yurt içinden olmak üzere SMS, telefon, internet, e-posta ve sair iletişim yöntemleriyle kendisiyle iletişime geçileceğini,
- Kişisel verilerinin iş akdi herhangi bir nedenle sona erse dahi, Şirket tarafından yasal yükümlülüklerinin yerine getirilebilmesi amacıyla, kanunların öngördüğü veya veri işleme amacının gerekli kıldığı süre boyunca veya Şirket'in meşru menfaatinin söz konusu olduğu durumlarda Kanunlarda öngörülen sürelerle uymak kaydıyla saklanacağını,
- Şirket'in işyerinde görüntülü kamera sistemleri ve parmak izi okuyucuları bulunmaktadır. Çalışan; işyerinde geçirdiği süreler boyunca iç ve dış mekânlarda kayıt altına alındığını bilmektedir. Çalışan, işyerine giriş ve çıkışlarda parmak okutucu ve kart okutucu ile işyerine girebildiğini ve tüm verilerin kayıt altına alındığını bilmektedir. Görüntü kayıt sistemleri takip edildiğini, parmak ve kart okuyucu kayıt edildiğini, takip edildiğini bilmekte olup tüm bu hususlara, kayıtların alınmasına, kaydedilmesine açık rıza gösterdiğini kabul, beyan ve taahhüt etmektedir.

Ayrıca kişisel verilerinizi;

İş sözleşmesinin ifası için gerekli amacın yerine getirilmesi, özellikle;

- Bordro işlemlerinin yürütülebilmesi ve ilgili verilerin güncellenmesi amacı ile muhasebe programında işleyebiliyoruz. Bu veriler, uygulamanın kendi veri kayıt ortamında saklanmaktadır.

İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili mevzuat ile, diğer kanunlar ve mevzuat kapsamında gereklilikleri yerine getirmek amacıyla özellikle;

- Ar-Ge mevzuatı kapsamında yararlanabileceğimiz teşviklerin tespiti ve hesabı hususunda danışmanlık alabilmek için çalıştığımız danışmanlık firmaları ve özel istihdam büroları ile paylaşabiliyoruz.
- Şirket denetçilerine, denetim faaliyetlerini gerçekleştirebilmeleri için bordro bilgilerini aktarabiliyoruz.
- Sağlık verilerinizi, tedavi ve sağlık kontrolü yapabilmesi için işyeri hekimimiz ile paylaşabiliyoruz.

Şirket içerisinde güvenliğin sağlanması amacıyla özellikle;

- İşyeri güvenliği amacıyla giriş-çıkışların denetlenmesi için işyeri bina yönetimine aktarabiliyoruz.

Hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirmek nedeniyle özellikle;

- Savunma hakkımızı kullanabilmemiz için avukatlarımıza ve hukuka ve usule uygun olması koşuluyla mahkeme kararı veya delil talebi gibi hukuki talepleri yerine getirme yükümlülüğümüz çerçevesinde ilgili kurumlarla paylaşabiliyoruz.

Şirketin idaresi, işin yürütülmesi, şirket politikalarının uygulanması amacıyla, özellikle;

- Grup Şirketlerimiz ile bağlı olduğumuz veya ortaklaşa çalıştığımız şirketler, bankalar, üçüncü kişi, kuruluş ve kurumlar ile iç işleyişimizi sağlamak açısından söz konusu şirketlere, kurum ve kuruluşlara kişisel verilerinizi aktarabiliyoruz.
- Şirket veri saklama kapasitesini koruma amacıyla saklama süreleri boyunca saklanabilmesi için arşiv firmalarına aktarabiliyoruz.
- Kişisel verilerinizden gerekli olanlar kartvizit basımı, kamera kaydı, parmak izi kaydı, işyerine giriş çıkış kartları, otopark kaydı gibi sebeplerle ilgili konuda çalıştığımız firmalara aktarılabilir.

HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK 7.maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesi ile kişisel verilerinizin silinmesi veya yok edilmesini talep etmeniz halinde, bu durumun kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğranılması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Bu haklarınızı kullanmak ile ilgili talebinizi yazılı olarak bize iletebilirsiniz. Yazılı taleplerinizi info@ogl.com.tr mail adresimize ya da ıslak imzalı olarak "Atatürk Mahallesi İkitelli Caddesi No:42 Kat:3 İkitelli/İstanbul" adresine gönderebilirsiniz.

Yazılı taleplerinize ve isteklerinize yanıt verebilmek, bu istekleri yerine getirmek için, adınız, adresiniz, e-posta adresiniz ve telefon numaranız gibi kişisel bilgilerinizi yazılı taleplerinizde belirtmeniz gerekmektedir. Bu bilgileri bizimle paylaşmak veya www.ogl.com.tr adresine iş başvuru yaparak CV'nizi göndermek sizin istek ve onayınızla gerçekleşecektir.

Kişisel veri sahibi olarak sahip olduğunuz ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için yapacağınız ve kullanmayı talep ettiğiniz hakka ilişkin açıklamalarınızı içeren başvuruda; talep ettiğiniz hususun açık ve anlaşılır olması, talep ettiğiniz konunun şahsınız ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor iseniz bu konuda özel olarak yetkili olmanız ve yetkinizi belgelendirmeniz, başvurunun kimlik ve adres bilgilerinizi içermesi gerekmektedir.

www.ogl.com.tr sitemizden iş başvurusunda bulunanlar ile tüm çalışanlarımız ve sunulan hizmetlerden yararlananlar bütün bu şartları okumuş ve kabul etmiş sayılırlar.

Yukarıda yer alan tüm hususları okuduğumu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu ve ilgili mevzuat hükümleri gereği sahip olduğum tüm haklar konusunda bilgilendirildiğimi, bildirdiğim tüm kişisel verilerimin Şirket tarafından işlenmesine, paylaşılmasına, üçüncü kişilere aktarılmasına açık rıza gösterdiğimi kabul, beyan ve taahhüt ederim.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

OGL GLOBAL LOJİSTİK SAN. VE TİC. A.Ş.

Mersis No: 0642036095600012

İletişim : info@ogl.com.tr

Adres: Atatürk Mahallesi İkitelli Caddesi No:42 Kat:3 İkitelli/İstanbul