

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM	KİşİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM	2
2. TANIMLAR.....	2
3. GENEL KAPSAM VE YASAL DAYANAK.....	3
3.1. Kişisel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ya da Diğer Sebepler.....	3
3.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi için Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler, Kişisel Verilerin İşleme şartlarının Ortadan Kalkması Durumunda Yapılacaklar	6
3.3. Kişisel Verilerin Güvenli Bir şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin ve Kişisel Verilere Erişilmesinin nlenmesi için Alınmış Olan İdari ve Teknik Tedbirler	7
3.4. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Görev ve Sorumlulukları.....	8
3.4.1. KVK Sorumlusu	8
3.4.2. İrtibat Kişisi.....	9
4. KİşİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	8
5. KİşİSEL VERİLERİN AKTARILMASI	10
6. YÜRÜRLÜK.....	11

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM	KİşİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politika, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”) ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılmış olan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik gereği kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin **Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM**’in (Bundan sonra “şirket” olarak anılacaktır) yükümlölüklerinin yerine getirilmesini teminen izlenecek sürecin temel esaslarının belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Bu Politika, şirket nezdinde tutulan, Kanun ile tanımlanan kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri kapsamaktadır.

Kanunda belirtildiği şekilde; tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla verilerin işlendiği sistemlerde yer alan kişisel veriler bu Politika kapsamındadır.

2. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri, özel nitelikli kişisel veridir.

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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekteşirilen her türlü işlemi,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nu,

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu’nu,

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiye,

KVK Sorumlusu: Veri Sorumlusunun KVKK ve ilgili Yönetmelikler, Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun kararları ve düzenlemeleri ve sair yasal düzenlemeler kapsamındaki yükümlölüklerini yerine getiren, Veri Sorumlusu adına gerekli işlemleri yürüten, Veri Sorumlusunun Veri Sorumluları Siciline kaydını gerçekteşiren, Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nun düzenleyici işlemleri ile kararları, mahkeme kararları, teknik altyapıdaki değişiklikler, mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikler gibi durumları takip eden şirket içi Kişisel Verileri Koruma Sorumlu’sunu,

İrtibat Kişisi: Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile Veri Sorumlusu arasındaki iletişimin sağlanması ve yönetilmesi, süreçlerin takibi ve diğer işlemlerinin yürütülmesinden sorumlu personeli,

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere, Veri Sorumlusu organizasyonu içerisinde kişişel verileri işleyen personeli,

İlgili Kişi: Kişişel verisi işlenen gerçek kişişiyi,

Veri Kayıt Sistemi: Kişişel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Kayıt Ortamı: Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişişel verilerin bulunduğu her türlü ortamı,

Kişişel Veri İşleme Envanteri: Şirket’in iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu kişişel verileri işleme faaliyetlerini; kişişel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu ve detaylandırdığı envanteri,

İmha: Kişişel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,

Kişişel Verilerin Silinmesi: Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişişel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,

Yok Etme: Bilgilerin saklandığı veri saklamaya elverişli tüm kayıt ortamlarının tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak hale getirilmesini,

Anonim Hale Getirme: Kişişel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişişiyi ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişişel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbuPolitika’da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,

ifade eder.

Bu Politikada, aksi belirtilmedikçe kişişel veri ve özel nitelikli kişişel veri “Kişişel Veri” olarak kullanılmaktadır.

3. GENEL KAPSAM VE YASAL DAYANAK

3.1. Kişişel Verilerin Saklanması Gerektiren Hukuki, Teknik ya da Diğer Sebepler

6698 sayılı Kişişel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, Şirket“Veri Sorumlusu” sıfatıyla;

3.1.1. Şirket’in faaliyetlerinin yürütülmesi amacı ile Şirket’in işlemleri neticesinde doğrudan veya dolaylı olarak edinilen kişişel veriler, aşağıda açıkladığı çerçevede; kaydedilebilecek, saklanabilecek, güncellenebilecek veya mevzuatın izin verdiği durumlarda 3. kişilere açıklanabilecek, devredilebilecek, sınıflandırılabilir ve KVKK’da sayılan şekillerde işlenebilecektir.

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

3.1.2. Şirket tarafından, mőőterileri, çalışanları, çalışan adayları, iş ortakları ve tedarikçileri gibi taraflardan, kimlik bilgisi, iletiŐim bilgisi, mőőteri bilgisi, mőőteri işlem bilgisi, işlem gővenliđi bilgisi, hukuki işlem ve uyum bilgisi gibi kategorilerde kişisel veri toplanabilmektedir.

Toplanan kişisel veriler;

- Aydınlatma metninde belirtilen işleme amaçlarının gerçekleŐtirilmesi ve hizmetlerin mőőterilere sunulabilmesi, mőőterilere karŐı olan yőkőmlőlőklerin yerine getirilmesi, kayıt ve belgelerin dőzenlenebilmesi, yerel ve uluslararası yasal mevzuatın őngőrdőđő bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme, denetim ve sair yőkőmlőlőklere uymak,
- Bilgi işlem gereksinimleri, sistem altyapısı, alınan bilgi işlem destek hizmetlerinin gerekliliği, bu hizmet ve ũrőnlere iliŐkin olarak veri sahiplerine gerekli bilgilerin aktarılması amacıyla iletiŐim kurmak,
- Mőőteri memnuniyetinin őlőmlenmesi ve artırılması, Őikāyet yőnetimi, hizmetler ile ilgili gőrőŐ ve őnerilerinizi almak, sorun-hata bildirimlerini almak, ũrőn ve hizmetlere, Őikāyet ve taleplere yőnelik bilgi vermek,
- Ődeme iŐlemlerini gerçekleŐtirmek, 3. kiŐiler ile iş birliği sağlayarak bilgi yazılarının ulaŐmasını sağlamak,
- Resmī kurumlarca őngőrőlen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme, denetim yőkőmlőlőklerine uymak, sőzleŐmelerin gerekliliklerini yerine getirmek ve bu hizmetlerden faydalanılmasına iliŐkin olarak Şirket’in tabi olduğu yasal yőkőmlőlőkleri ifa etmek,
- Şirket’in stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacı doğrultusunda; Şirket tarafından yőrőtőlen finans operasyonları, sağlık hizmetleri finansmanı, planlaması ve sağlık hizmetlerinin verilmesi, iletiŐim, satın alma operasyonları (talep, teklif, değerlendirme, sipariŐ, bőteleme, sözleşme), Şirket içi sistem ve uygulama yőnetimi operasyonları, hukuki operasyonları yőnetmek
- Resmī makamlardan veya veri sahiplerinden gelen talepleri incelemek, değerlendirmek ve yanıtlamak,

amaçlarıyla 6698 sayılı Kanun’un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme Şartları ve amaçları dahilinde iŐlenecektir.

Yukarıda belirtilen koŐullar altında; Şirketimiz kişisel verileri, bunlarla sınırlı olmamak ũzere aŐađıdaki amaçlarla da iŐleyebilmektedir:

Şirket tarafından yőrőtőlen ticari faaliyetlerin gerçekleŐtirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalıŐmaların yapılması ve buna bağlı iş sőrelerinin yőrőtőlmesi doğrultusunda;

- İŞ faaliyetlerinin ve iş sőrekliliđinin sağlanması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Finans ve/veya muhasebe iŐlerinin takibi,
- Etkinlik yöntemi,
- Yetkili kuruluŐlara mevzuattan kaynaklı bilgi verilmesi,

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Operasyon s¼reçlerinin planlanması ve icrası
- İş ortakları ve/veya tedarikçilerin bilgiye erişim yetkililerinin planlanması ve icrası

Şirket tarafından sunulan r¼n ve hizmetlerden ilgili kişiileri faydalandırmak i¼in gerekli çalışmaların iş birimlerimiz tarafından yapılması ve ilgili iş s¼reçlerinin y¼r¼t¼lmesi doğrultusunda;

- M¼řteri ilişkileri y¼netimi s¼reçlerinin planlanması ve icrası,
- M¼řteri talep ve/veya Őikayetlerinin takibi,
- r¼n ve/veya hizmetlerin pazarlama s¼reçlerinin planlanması ve icrası,
- Satış sonrası destek hizmetleri aktivitelerinin planlanması ve/veya icrası,
- S¼zleřme s¼reçlerinin ve/veya hukuki taleplerin takibi

Şirketimiz tarafından sunulan r¼n ve hizmetlerin kişiisel veri sahiplerinin beğeni, kullanım alişkanlıkları ve ihtiyaçlarına g¼re özelleştirilerek kişiisel veri sahiplerine önerilmesi i¼in gerekli çalışmaların yapılması amacı doğrultusunda;

- r¼n ve hizmetlerin satış ve pazarlaması i¼in pazar araştırması faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Satış ve satış sonrası operasyonlar ile satın alma operasyonları,
- Őirketin sunduğu r¼n ve/veya hizmetlere bağlılık oluşturulması ve/veya arttırılması s¼reçlerinin planlanması ve/veya icrası,

Őirketimizin insan kaynakları politikalarının y¼r¼t¼lmesinin temini amacı doğrultusunda;

- İş sağlığı ve g¼venliđi çerçevesinde y¼k¼ml¼l¼klerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması
- Őirketimizin insan kaynakları politikalarına uygun Şekilde işe başvuruların değerlendirilmesi,
- Şirket çalışanları i¼in iş akdi ve/veya mevzuattan kaynaklı y¼k¼ml¼l¼klerin yerine getirilmesi
- Personel işe giriş-çıkış işlemlerinin yapılması,
- cret-performans s¼recinin değerlendirilmesi,
- cret ve bordroların y¼netilmesi,
- Şirket i¼i eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası ve

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

- Diğer insan kaynakları operasyonlarının y¼r¼t¼lmesi,

Őirketimizin ve Őirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari g¼venliđinin temini amacı doğrultusunda;

- Őirketin hukuk iŐlerinin takibi,
- Şirket faaliyetlerinin Şirket prosed¼rleri ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak y¼r¼t¼lmesinin temini için gerekli operasyonel faaliyetlerinin planlanması ve icrası,
- Ziyaretçi kayıtlarının oluŐturulması ve takibi,
- Şirket g¼venliđinin temini,
- Şirket demirbaŐlarının ve/veya kaynaklarının g¼venliđinin temini,
- Şirket operasyonlarının g¼venliđinin temini,
- Acil durum y¼netimi s¼reçlerinin planlanması ve icrası,
- Őirketin finansal risk s¼reçlerinin planlanması ve/veya icrası,
- Őirketimizin ticari ve iş stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanması amacı doğrultusunda;

Şirketimiz tarafından y¼r¼t¼len finans operasyonları, iletiŐim, pazar araŐtırması ve sosyal sorumluluk aktiviteleri, satın alma operasyonları, ¼r¼n/proje/yatırım kalite s¼releri ve operasyonları,

- Şirket içi sistem ve uygulama y¼netimi operasyonları
- Şirket dıŐı eğitim faaliyetlerinin planlanması ve/veya icrası,
- İŞ ortakları ve/veya tedarikçilerle olan iliŐkilerin y¼netimi gibi amaçlar olarak sıralanabilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi için Alınmış Teknik ve İdari Tedbirler, Kişisel Verilerin İŞleme Şartlarının Ortadan Kalkması Durumunda Yapılacaklar

- 3.2.1. KVK Komitesi, Kişisel Veri İŞleme Envanteri’nde yer alan kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili Şartların ortadan kalkıp kalkmadığını altıŐar aylık periyodlar halinde veri ortamlarında g¼zden geçirir. Kurulun veya bir mahkemenin bildirimini ¼zerine, periyodik denetleme s¼resine bakılmaksızın KVK Komitesitarafından kararların/bildirimlerin gereği yapılır.
- 3.2.2. KVK Komitesitarafından g¼zden geçirmeler neticesinde veri işleme Şartlarının ortadan kalktığı tespit edilen kişisel verilerle ilgili olarak, işbu politikaya g¼re verinin saklanmasına veya silme, yok etme veya anonim hale getirilmesine karar verilir.
- 3.2.3. KVK Komitesi, Kurum veya mahkeme tarafından iletilen m¼zekkere veya kararları derhal uygular ya da bu m¼zekkere veya kararlarla ilgili itiraz, temyiz gibi yasal yollara baŐvurulmasını değerlendirir ve sonucuna g¼re hareket eder.

Bozoklar Spor ve Sağlık Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

3.2.4. Kişisel Verilerin işlenmesi ile ilgili Kanunun 5. ve 6. maddesi ile düzenlemiş olan şartların ortadan kalkmış olmasına rağmen, açılan bir davada verilen bir ihtiyati tedbir kararı veya sair bir karar ile bu tür bir karar olmamasına rağmen açılmış bir davanın olması ve bu davanın Kurumsal Müşteriye / Şirketimize bildirilmiş olması halinde delillerin yok olmasını önlemek amacıyla KVK Komitesi kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemini yargılama sonuna kadar durdurur.

3.2.5. Kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise; kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesini, başka herhangi bir kurum, kuruluş ve/veya kişinin erişimine kapalı olmasını, kişisel verilere yalnızca erişimin gerektirdiği ölçüde KVK Komitesine kişisel verilerin saklanmasıyla sorumlu olan teknik personel tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli teknik ve idari tedbirler alınır ve bu suretle kişisel verilerin silinmesi işlemi yerine getirilir.

3.2.6. Herhangi bir veri kayıt sisteminin parçasını teşkil eden ve otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin silinmesi; KVK Komitesine verinin saklanmasıyla sorumlu teknik personel dışındaki diğer kullanıcıların erişimine kapatılarak yapılır. Bu işlemlerin yapılması için Şirket tarafından bu fonksiyonları yerine getirecek olan yazılımlar ve diğer teknik araç ve gereçler kullanılır.

3.2.7. Kişisel verilerin imha edilmesi ile ilgili bir talep, Kurul’un kararı veya bir mahkeme kararı olması durumunda; KVK Komitesine kişisel veriyi saklandığı fiziksel veya elektronik kayıt ortamlarından kişisel veri işleme şartlarının ortadan kalkması/zamanaşımı süresinin dolmasından sonra ilgili kullanıcıların erişimine (kişisel verilerin silinmesi) kapatır.

3.2.8. Silinen, yok edilen veya anonim hale getirilen verilerle ilgili olarak kayıtlar tutulur ve bu kayıtlar üç yıl boyunca saklanır.

3.2.9. İlgili kişilerin kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talepleri, kişisel verileri işleme şartlarının tamamen ortadan kalkmış olması şartıyla, Kurumsal Müşteriler / Şirketimiz tarafından talebin alınmasını müteakip 30 gün içinde gerçekleştirilir. Kişisel verileri işleme şartları ortadan kalkmamışsa veya aksine mevzuat, Kurul kararı veya mahkeme kararı yoksa, kişisel verinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi reddedilebilir. Red kararı gerekçesiyle birlikte, İrtibat Kişisi tarafından talep tarihinden itibaren 30 gün içinde yazılı olarak veya elektronik ortamda ilgili kişiye bildirilir.

3.3. Kişisel Verilerin Güvenli Bir Şekilde Saklanması ile Hukuka Aykırı Olarak İşlenmesinin ve Kişisel Verilere Erişilmesinin Önlenmesi için Alınmış Olan İdari ve Teknik Tedbirler

3.3.1. Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ve bu verilere güvenli bir şekilde erişilmesi konusunda alınmış idari ve teknik tedbirler kapsamında; bilgi güvenliği politikası, idari metinler ve politika, prosedür ve işlem talimatlarıyla kişisel veriler güvene altına alınır.

3.3.2. Bu Politika tüm çalışanlara duyurulur ve düzenli bir şekilde duyurulmaya devam edilir. Ayrıca, KVKK’ya uyum çalışmaları kapsamında tüm Şirket personeli bilgilendirilir, gerekli eğitimler verilir ve önemli gelişmeler tüm Şirket nezdinde duyurulur. Bu Politika tüm personelin erişimine açık olan Şirket portalında ve şirkete ait internet sitelerinde bulundurulur.

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM	KİşİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

3.3.3. Politikanın gereklerinin yerine getirilip getirilmediğinin takibi KVK Komitesitarafından yapılır. Politika’ya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal ilgili çalışanın Yöneticisine bildirilir ve aykırılığın giderilmesi için ilgili Yöneticisi gerekli tedbirleri alır. Politika’ya aykırı davranan çalışan hakkında yapılacak işlem için şirket içerisinde uygun görülecek disiplin işlemi uygulanabileceği gibi ihlalin ağırlılığına göre iş akdinin geçerli veya haklı nedenle feshi de gerçekleştirilebilir.

3.3.4. Politika gereklerinin yerine getirilmesi için şirket tarafından gerekli yazılımlar/sistemler/uygulamalar devreye alınır ve mevzuattaki değişiklikler, şirket’e tebliğ edilen Kurul veya mahkeme kararları nedeniyle oluşabilecek değişiklikler İrtibat Kişisi tarafından takip edilir. Gerekli değişiklikler, değişikliğin meydana gelmesinden itibaren en hızlı şekilde gerçekleştirilir.

3.4. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Görev ve Sorumlulukları

3.4.1. KVK Komitesi:

KVK Komitesi aşağıda yer verilen görevleri yerine getirmekle sorumludur:

- 3.4.1.1. Bu Politika’nın uygulanmasının temin ve takip edilmesi,
- 3.4.1.2. Mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikleri, Kurul’un düzenleyici işlemleri ile kararları, mahkeme kararları, teknik altyapıdaki değişiklikler gibi durumların takip edilmesi,
- 3.4.1.3. Veri saklama ve imha ile ilgili olarak yapılan iş programlarının takip edilmesi, gözden geerilmesi ve iş programları çerçevesinde yapılanların bu Politika ile uyumlu olup olmadığının denetlenmesi, uyumsuzlukların tespit edilmesi durumunda bunların bu Politika ile uyumlu hale getirilmesinin sağlanması,
- 3.4.1.4. Kurum tarafından yapılan tebligat veya yazışmaların veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul edilmesi,
- 3.4.1.5. Kurum tarafından veri sorumlusuna yöneltilen taleplerin veri sorumlusu adına alınması ve cevaplarının Kurum’a iletilmesi,
- 3.4.1.6. Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilerin Kanun’un 13’üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca veri sorumlusuna yönelteceği başvuruların veri sorumlusu adına alınması,
- 3.4.1.7. Kurul tarafından başkaca bir esasın belirlenmemiş olması halinde; ilgili kişilere Kanunun 13’üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca veri sorumlusunun cevaplarının iletilmesi,
- 3.4.1.8. Veri sorumlusu adına Sicile ilişkin iş ve işlemlerin yapılması,
- 3.4.1.9. Veri sorumlusu adına sicile kayıt sırasında irtibat kişisi bilgilerinin sicile işlenmesi,
- 3.4.1.10. İşbu Politika’da **Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM** Kişisel Verileri Koruma Komitesi İç Yönergesi’nde verilen çeşitli görevlerin yerine getirilmesi.

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM	KİşİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

3.4.2. İrtibat Kişisi

İrtibat kişisi, ilgili kişilerin veri sorumlusuna yönelteceği taleplerin cevaplandırılması konusunda iletişimi sağlar. KVKK kapsamındaki yetkileri ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır:

- 3.4.2.1. Kurul tarafından başkaca bir esas belirlenmediği koşulda; ilgili kişilerin Veri Sorumlusuna yönelteceği başvuruları Veri Sorumlusu adına alma, KVK Komitesi’ne iletmek,
- 3.4.2.2. Kurul tarafından başkaca bir esas belirlenmediği koşulda; ilgili kişilerin yaptığı başvurulara ilişkin Veri Sorumlusunun cevabını ilgi kişilere iletmek.

4. KİşİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

şirket, Ticaret Kanunu ve düzenlemeleri çerçevesinde denetimlerde istenecek her türlü bilgi ve belgeyi vermek, defter ve belgeleri ibraz etmek ve incelemeye hazır tutmak zorunda olup, şirket işlemleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeyi 10 yıl boyunca tutmak zorundadır.

Bununla birlikte, 6098 sayılı Borçlar Kanunu 146. maddeye istinaden alacakların 10 yıllık zamanaşımına tabi olmasından dolayı ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 82. maddeye istinaden belgelerin 10 yıl saklama zorunluluğunun bulunmasından dolayı, Veri Sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi, meşru menfaatlerinin korunması ve ihtiyaç halinde belgelerin adli mercilere verilebilmesini mümkün kılmak için kişisel veriler son işlem tarihinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır.

şirket personeline ait sağlık ve güvenlik kayıtları, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği m.7/1-b hükmüne göre 15 yıl boyunca saklanmak durumundadır. Bununla birlikte 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddeleri gereği, şirket personeline ait sağlık ve güvenlik kayıtları dışındaki diğer kişisel veriler 10 yıl boyunca saklanır.

Destek hizmeti firmaları, kurumsal müşteriler ve tedarikçi firmalardan temin edilen kişisel veriler; 6098 sayılı Borçlar Kanunu 146. maddeye istinaden alacakların 10 yıllık zamanaşımına tabi olması ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 82. maddeye istinaden belgelerin 10 yıl saklama zorunluluğunun bulunmasından dolayı, Veri Sorumlusu olan Kurumsal Müşterinin / şirketin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi, meşru menfaatlerinin korunması ve ihtiyaç halinde belgelerin adli mercilere sunulabilmesini mümkün kılmak için son işlem tarihinden itibaren 10 yıl süre ile saklanır.

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti – BOB-GYM nezdinde üyeler aday ye, aktif ye ve ayrılmış ye olmak üzere 3 () sınıfa ayrılmaktadır. Aday yeler de, kendi içinde aktif ye ve pasif ye olmak üzere 2(iki) sınıfa ayrılmakta ve tüm pasif aday ye verileri ve 2 yıldan daha eski aktif aday ye verileri ilgili sistemlerden yok edilmek suretiyle otomatik olarak imha edilmektedir. Yok etme yöntemi olarak, veritabanından komutla silme işlemi uygulanmakta ve bu yok etme işlemi verileri azami 4 (dört) - 6 (altı) ayda bir periyodik olarak tekrarlanmaktadır.

Aktif ye verileri, yasal ykmllklerin yerine getirilmesi, taraflar arasındaki sözleşmeden doğan edimlerin ifası adına ve KVKK’nun 5. ve 6. Maddesinde anılan “Kişisel Verilerin

Bozoklar Spor ve Sağlıkli Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

İşlenme Şartları'nın mevcudiyeti nedeniyle **Bozoklar Spor ve Sağlıkli Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti -BOB-GYM** ile üye arasındaki tüketici-hizmet sağlayıcı ilişkisi sona erene kadar, yine KVKK'na uygun şekilde gerekli tedbirler alınmak suretiyle tutulmaktadır.

Taraflar arasındaki sözleşmesel ilişkinin sona ermesi akabinde ise, ilgili mevzuat kapsamında saklanması zorunlu olan kişisel veriler, yine mevzuatta öngörülen süreler ve zamanasını süreleri dâhilinde **Bozoklar Spor ve Sağlıkli Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti - BOB-GYM** tarafından KVKK kapsamında gerekli tedbirler alınmak sureti ile saklanmaktadır. **Bozoklar Spor ve Sağlıkli Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti - BOB-GYM** nezdinde saklanması hususunda herhangi bir yasal yükümlülük bulunmayan ve KVKK'nun 5. Ve 6. Maddelerinde anılan herhangi bir şartın bulunmadığı kişisel veriler ise silme, yok etme ve/veya anonimleştirme yöntemleri uygulanmak suretiyle imha edilmektedir.

Üyeliklerin sona ermesi akabinde veri sahipleri tarafından **Bozoklar Spor ve Sağlıkli Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti - BOB-GYM** iletilen, kişisel verilerinin silinmesi hususundaki tüm taleplerde de, ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri boyunca tutulması gereken veriler dışında kalan her türlü kişisel veriler anonimleştirilmekte, özel nitelikli kişisel veriler ise silinmekte veya yok edilmektedir. Anonimleştirme yöntemi olarak, bölgesel gizleme işlemi uygulanmakta ve karakter tipli veriler “*” karakteri ile, sayısal tipli veriler ise “1” rakamı ile değiştirilmektedir. Bu işlem sonucunda ilgili veri, herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmekte ve “kişisel veri” niteliğini kaybetmektedir.

Üyeliği sona ermiş, fakat herhangi bir şekilde verilerinin silinmesi ile ilgili talepte bulunmamış üyelere ait kişisel veriler, yasal saklama süreleri ve zamanasını sürelerinin dolması akabinde **Bozoklar Spor ve Sağlıkli Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti - BOB-GYM** tarafından periyodik olarak imha edilmektedir. Mevcut kanun ve yönetmelikler kapsamında daha uzun bir saklama süresinin öngörüldüğü haller saklı kalmak kaydıyla, üyelere ait kişisel verilerin saklama ve imha sürelerinin belirlenmesinde 27.11.2014 tarih ve 29188 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Mesafeli Sözleşmeler Yönetmeliği kapsamında öngörülen üç yıllık, 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun’da ön görülen iki yıllık, Vergi Usul Kanunu’nda öngörülen beş yıllık süreler dikkate alınmak kaydıyla veri tipine göre ilgili kanuni süreler uygulanmakta ve anılan veriler işbu Silme Politikasında belirtilen dönemler dahilinde periyodik olarak silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Kişisel Verilerin Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

İlgili Kişi	Açıklama	Saklama/İmha süresi
Şirket işlemlerinin doğrudan ya da dolaylı tarafları	Kişisel Veri	10 yıl
Personel	Kişisel Veri	10 yıl
Personel	Sağlık ve Güvenlik	15 yıl

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM	KİşİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

	Kayıtları	
Destek hizmeti sunucusu/Tedarikçi	Kişisel Veri	10 yıl

İmha Süresi

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanununun 13’ncü maddesine istinaden Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. BOB-GYM’e başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

1. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM’in talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak yapmış olması gerekir. Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM, her halde yapılan işlemlerle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.
2. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM tarafından Kanununun 13’ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

Periyodik İmha

Söz konusu sürelerin bitiminden itibaren 6 aylık periyodik imha zaman aralıklarında kişisel veriler ilgili kullanıcıların erişimine kapatılarak silinir. İlgili kullanıcıların erişimine kapatılan kişisel veriler sadece erişimin gerektirdiği ölçüde KVK Komitesi’nin ve verileri saklamakla görevli olan teknik personelin erişimine açık olacak şekilde arşivlenir.

İmha İşleminin Hukuka Uygunluğunun Denetimi

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM, gerek talep üzerine gerekse periyodik imha süreçlerinde re’sen gerçekleştirdiği imha işlemlerini Kanuna, sair mevzuata, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak yapar.

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM, imha işlemlerinin bu düzenlemelere uygun olarak yapıldığını temin etmek amacıyla bir takım idari ve teknik tedbirler almaktadır.

a. Teknik Tedbirler

- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM, işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve ekipman bulundurur.

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM, imha işlemlerinin yapıldığı yerin güvenliğini sağlar.
- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM, imha işlemi yapan kişilerin erişim kayıtlarını tutar.
- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM, imha işlemi yapacak yetkin ve tecrübeli elemanlar istihdam eder ya da gerektiğinde yetkin üçüncü kişilerden hizmet alır.

b. İdari Tedbirler

- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM, imha işlemi yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapar.
- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM, bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli aksiyonları almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alır.
- **Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM**, teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemi üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla protokoller imzalar, ilgili üçüncü kişilerin bu protokollerdeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni gösterir.
- **Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM**, imha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapıлып yapılmadığını düzenli olarak denetler, gereken aksiyonları alır.
- K. UNVAN, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemleri kayıt altına alır ve söz konusu kayıtları, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklar.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM yürütmekte olduğu ticari faaliyetlerin niteliği dikkate alındığında Kanuna ve ilgili mevzuata uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini almak suretiyle kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarmaktadır. Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM ayrıca Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere (“Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke”) veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda ’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul’un izninin bulunduğu yabancı ülkelere (“Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke”) kişisel verileri aktarmaktadır. Bu doğrultuda Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. - BOB-GYM Kanun’da öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Şirketimiz KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak müşterilerin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM iş ortaklarına,
- Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. Şti. – BOB-GYM tedarikçilerine,
- Hukuken Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına

Bozoklar Spor ve Sağlıklı Yaşam Hizmetleri Turizm San. ve Tic.Ltd. şti. – BOB-GYM	KİşİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI (“Politika”)	YAYIN TARİHİ	05/03/2020
		REV.NO VE TARİHİ	-

- Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine

Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı	şirketimizin ticari faaliyetlerini yürütürken şirketimizin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak şirketimize hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak
Tedarikçi	Müşteri, Potansiyel Müşteri, Çalışan Adayı, şirket Yetkilisi, Ziyaretçi, İşbirliği İçinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Yetkilileri, Üçüncü Kişi	şirketimizin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve şirketimizin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin şirketimize sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketimizden bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

6. YÜRÜRLÜK

- 5.1. Bu Politika 05/03/2020 tarih ve 05/03/2020 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilmiştir.
- 5.2. Bu Politika Genel Kurul Kararı ile kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.