

**FULYA SPORTOMED SAĐL. HİZM.  
SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ  
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE  
İŞLENMESİ POLİTİKASI**

**Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti**

İŞbu metin Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz

## **İÇİNDEKİLER**

<b>GİRİŞ</b> .....	3
<b>BÖLÜM 1-KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI</b> .....	3
<b>BÖLÜM 2-POLİTİKANIN KAPSAMI</b> .....	4
2.1 Kişisel Veri Kategorizasyonu.....	4
2.2 Politika'nın Ve İlgili Mevzuatın Uygulanması.....	5
<b>BÖLÜM 3- TANIMLAR</b> .....	5
<b>BÖLÜM 4- KİŞİSEL VERİ İŞLEMENİN İLKELERİ</b> .....	6
<b>BÖLÜM 5- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI</b> .....	7
<b>BÖLÜM 6- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI</b> 8	
<b>BÖLÜM 7- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI</b> .....	8
<b>BÖLÜM 8- KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI</b> .....	8
<b>BÖLÜM 9-KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ</b> .....	9
9.1. Türkiye’de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarım.....	9
9.2. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Aktarım.....	9
9.3. Kişisel Sağlık Verilerinin Aktarımı.....	10
<b>BÖLÜM 10- ŞİRKETİN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ</b> .....	10
<b>BÖLÜM 11- VERİ ÖZNELERİNİN HAKLARI</b> .....	11
<b>BÖLÜM 12- EĞİTİM</b> .....	12
<b>BÖLÜM 13- DENETİM</b> .....	12
<b>BÖLÜM 14- İHLALLER</b> .....	12
<b>BÖLÜM 15-POLİTİKADA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER</b> .....	12
<b>BÖLÜM 16- POLİTİKANIN YÜRÜRLÜK TARİHİ</b> .....	12

## **GİRİŞ**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) uyarınca, kişisel verileriniz; veri sorumlusu olarak İstanbul Ticaret Siciline 499974 Sicil Numarası ile kayıtlı 3880404304 vergi numaralı Dikilitaş Mah. Hakkı Yeten Cad No: 14/5 adresinde mukim Fulya Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti ( “Şirket”) tarafından işlenebilecektir. Hastalarımızın çalışanlarımızın ve stajyerlerimizin; Kanun, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkındaki Yönetmelik” ve ilgili mevzuatta yer alan temel ilkeler çerçevesinde kişisel verileri korumak ve işlemek amacıyla iş bu politika düzenlenerek yürürlüğe sokulmuştur.

### **1- KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI**

Kişisel verileriniz; Hukuka ve dürüstlük kuralının öngördüğü biçimde, İşlenme amaçları ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak, Doğru ve güncel olarak, Belirli açık ve meşru amaçlar ile KVKK’nın 5 ve 6 numaralı maddelerinde listelenen kişisel verilerin işlenmesine ilişkin şartlara uygun olarak işlenecektir.

Kişisel verileriniz,

- Kamu sağlığının korunması,
- Teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin verilmesi,
- Koruyucu hekimlik sağlanması,
- Sağlık hizmetlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi geliştirme amacıyla analiz yapma
- Çalışanlarımızı eğitime ve geliştirme, çalışanlarımızın özlük süreçlerini ve yasal haklarını koruma, suiistimal ve yetkisiz işlemlerin izlenmesi ve engellenmesi,
- Şirketimizin insan kaynakları politikalarının yürütülmesinin temini;
- Şirketimizin ve Şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kişilerin hukuki ve ticari güvenliğinin temini;
- Şirket tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimlerimiz tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi,
- Hizmetlerimiz karşılığında faturalandırma yapılması,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken sağlık verilerinize ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi,
- İlgili mevzuat uyarınca Sağlık Bakanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile talep edilen bilgilerin paylaşılması amacıyla işlenebilmektedir.

Kişisel veriler, her türlü sözlü, yazılı ya da elektronik ortamda, yukarıda yer verilen amaçların yerine getirilmesi üzere toplanır ve işlenir.

### **2- POLİTİKANIN KAPSAMI**

Bu Politika’nın uygulaması ve Politika’da yer alan düzenlemeler hastaları, çalışanları, stajyerleri ilgilendirmekte olup otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası

olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir. Şirketimizin kişisel verilerinin işlenmesinden sorumlu birimleri, bu Politika'nın icra edilmesinde en önemli rolü üstleneceklerdir.

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Şirketimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Şirket uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlemektedir.

## 2.1 Kişisel Veri Kategorizasyonu

KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU	KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONU AÇIKLAMA
<b>Kimlik Bilgisi</b>	Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu verilerdir: ad-soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk bilgisi, anne adı-baba adı, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet gibi bilgileri içeren ehliyet, nüfus cüzdanı ve pasaport gibi belgeler ile vergi numarası, SGK numarası, taşıt plakası v.b. bilgiler
<b>İletişim Bilgisi</b>	İkametgâh, telefon numarası, adres, e-mail, adres kayıt sistemi gibi bilgiler.
<b>Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi</b>	Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlar vb.
<b>Özlük Bilgisi</b>	Şirket ile çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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 veriler
<b>İşlem Güvenliği Bilgisi</b>	Faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel verilerimiz
<b>Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi</b>	Hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Şirket'in politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel verilerimiz.
<b>Mesleki Deneyim</b>	Diploma Bilgileri

## 2.2 Politika'nın Ve İlgili Mevzuatın Uygulanması

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Şirketimiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Şirket uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlemektedir.

## 3- TANIMLAR

İşbu Politikada geçen tanımlar aşağıdaki anlamları ihtiva eder;

**“Açık Rıza”** Veri Öznesinin Kişisel Verilerinin işlenmesine dair bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıkladığı rızayı ifade eder.

**“Anonim Hale Getirme”** Kişisel Verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder.

**“Anonim Hale Getirilmiş Veri”** Gerçek kişi ile hiçbir şekilde ilişkisinin kurulması mümkün olmayan veriyi ifade eder.

**“Kişisel Sağlık Verisi”** 20.10.2016 tarih ve 29863 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kişisel Sağlık Verilerin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik kapsamında belirtildiği şekilde kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü sağlık bilgisini ifade eder.

**“Kişisel Veri”** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder (işbu Politika kapsamında “Kişisel Veri” ifadesi uygun olduğu ölçüde aşağıda tanımlanan “Özel Nitelikli Kişisel Veriler” ile “Kişisel Sağlık Verileri”ni de kapsayacaktır).

**“Kişisel Veri İşleme”** 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 veri üzerinde yapılan her türlü işlemi ifade eder.

**“Komite”** işbu Politikada yer işbu Politikanın ve Politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlerin yerine getirilmesinden sorumlu komiteyi ifade eder.

**“Kurul”** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu ifade eder.

**“KVKK”** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu ifade eder.

**“KVK Düzenlemeleri”** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile Kişisel Verilerin korunmasına yönelik ilgili diğer mevzuatı, düzenleyici ve denetleyici otoriteler, mahkemeler ve diğer resmi makamlar tarafından verilen, bağlayıcı kararları, ilke kararlarını, hükümleri, talimatları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuatı ifade eder.

**“KVK Prosedürleri”** Şirket’in, çalışanların, Komitenin ve Veri Sorumlusu Temsilcisinin işbu Politika kapsamında uyması gereken yükümlülükleri belirleyen prosedürleri ifade eder.

**“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 ifade eder.

**“Silme veya Silinme”** Kişisel Verilerin geri döndürülemez biçimde imha edilmesini yahut yok edilmesini ifade eder.

**“Veri Envanteri”** Şirketin Kişisel Veri İşleme faaliyetlerine yönelik olarak Kişisel Veri İşleme süreç ve yöntemleri, Kişisel Veri İşleme amaçları, veri kategorisi, Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişiler vb. bilgileri ihtiva eden envanteri ifade eder.

“**Veri İşleyen**” Veri Sorumlusu tarafından yetki alarak, Veri Sorumlusu adına Kişisel Verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

“**Veri Öznesi**” Kişisel Verileri Şirket tarafından veya Şirket adına işleme sokulan tüm gerçek kişileri ifade eder.

“**Veri Sorumlusu**” Kişisel Verileri İşleme amaçları ve İşleme yollarını belirterek işleyen, veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetilmesi sorumluluğu bulunan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

“**Veri Sorumlusu Temsilcisi**” Şirket içerisinde veri yönetimi, gizliliği ve güvenliği politikalarının hazırlanması ve uygulanmasından sorumlu olan ve yönetim kurulu kararı ile atanan çalışmanı ifade eder.

“**Yönetmelik**” 20.10.2016 tarih ve 29863 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik’i ifade eder.

#### **4- KİŞİSEL VERİ İŞLEMENİN İLKELERİ**

- **Kişisel Verilerin Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygunluk Olarak İşlenmesi**

Kişisel Veriler, Şirket tarafından hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun ve ölçülülük esasına dayalı olarak işlenir.

- **Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olması için Gerekli Önlemlerin Alınması**

Şirket, Kişisel Verilerin eksiksiz, doğru ve güncel olması için her türlü gerekli önlemleri alır. Veri Öznesinin Kişisel Verilere yönelik değişiklik talep etmesi durumunda ilgili Kişisel Verileri günceller.

- **Kişisel Verilerin Belirli, Meşru ve Açık Amaçlar Doğrultusunda İşlenmesi**

Kişisel Verilerin İşlenmesinden önce Şirket tarafından Kişisel Verilerin hangi amaçla İşleneceği belirlenir. Bu kapsamda, Veri Öznesi KVK Düzenlemeleri kapsamında aydınlatılır ve gereken hallerde Açık Rızaları alınır.

- **Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olması**

Şirket, Kişisel Verileri yalnızca KVK Düzenlemeleri kapsamında istisnai hallerde (KVKK Madde 5.2 ve Madde 6.3) veya Veri Öznesinden alınan Açık Rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işler.

- **Kişisel Verilerin Gerekliği Kadar Muhafaza Edilmesi ve Sonrasında Silinmesi**

Şirket, Kişisel Verileri amaca uygun olarak gerektiği kadar muhafaza eder. Şirketin, KVK Düzenlemelerinde öngörülen veya Kişisel Veri İşleme amacının gerektirdiği süreden daha uzun bir süreyle Kişisel Verileri muhafaza etmek istenmesi halinde Şirket KVK Düzenlemelerinde belirtilen yükümlülüklerle uygun davranır.

Kişisel Veri İşleme amacının gerektirdiği süre sona erdikten sonra Kişisel Veriler Silinir veya Anonim Hale Getirilir. Şirket’in Kişisel Verileri aktardığı üçüncü kişilerin de Kişisel Verileri Silmesi yahut Anonim Hale Getirmesi sağlanır. Verilerin gerekli sürenin sonunda muhafaza edilmesinin önlenmesi için gerekli idari ve teknik tedbirler alınacaktır.

#### **5- KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI**

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 3.3 başlığı ("Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır

**(i) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması**

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri veri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

**(ii) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi**

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

**(iii) Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması**

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

**(iv) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması**

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

**(v) Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi**

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

**(vi) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

**(vii) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşleminin Zorunlu Olması**

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

**(viii) Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşleminin Zorunlu Olması**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

## 6- ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

Özel nitelikli kişisel veriler Şirketimiz tarafından, işbu Politika'da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul'un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

- **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
- **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

## 7- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirketimiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

## 8- KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Şirketimiz, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için yüksek güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

Hastanemiz tarafından KVKK' nın 12' nci maddesi uyarınca "veri güvenliğini" sağlamaya yönelik alınan aksiyonlar ve tedbirler aşağıda belirtilmektedir:

Hastanemiz, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari önlemleri almaktadır.

- Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVKK hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılımlarından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.



- Şirketimiz, kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için teknik ve idari tedbirler almaktadır.
- Şirketimiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin hukuka uygun muhafazasının sağlanması konusunda kişisel verileri aktarmış olduğu iş ortakları ve tedarikçiler gibi veri işleyen kurumlar bazında da farkındalıkları arttırmaktadır.
- Şirketimizin veri sorumlusu olarak kişisel verileri işlerken uymak zorunda olduğu yükümlülükler ve bu konuda geliştirdiği hukuksal, idari ve teknik tedbirlere uyma zorunluluğu veri işleyen kurumlara veri işleme konusunda gerçekleştirdikleri faaliyetin niteliğiyle uyumlu bir şekilde sözleşmeler yapılmaktadır.
- Şirketimiz, kendi bünyesi içerisinde gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları Şirketin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

Şirketimiz, KVKK' nın 12' nci maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu' na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.

## **9- KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE KİŞİSEL VERİLERİN ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ**

Şirket, üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiyle KVK Düzenlemelerine uygun şekilde Kişisel Veri aktarabilir. Şirket bu durumda Kişisel Veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu Politika'ya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. Bu kapsamda her türlü Kişisel Veri aktarımı yapılan üçüncü kişilerle akdedilen sözleşmelere eklenecek madde Veri Sorumlusu Temsilcisi'nden temin edilir. Her bir çalışan Kişisel Veri aktarımı yapılacak durumda işbu Politika'da yer alan süreci kat etmekte yükümlüdür. Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından iletilen maddede Kişisel Verilerin aktarıldığı üçüncü kişinin değişiklik talep etmesi halinde durum derhal çalışan tarafından Veri Sorumlusu Temsilcisi'ne bildirir.

### **9.1. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarım**

Kişisel Veriler, KVKK Madde 5.2'de ve Madde 6.3'de belirlenen istisnai hallerde Açık Rıza olmaksızın yahut diğer hallerde Veri Öznesinin Açık Rızası alınmak şartı ile (KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere Şirket tarafından aktarılabilir.

Kişisel Verilerin Türkiye'de üçüncü kişilere aktarımının KVK Düzenlemelerine uygun olmasını sağlamaktan Şirket çalışanları ve Veri Sorumlusu Temsilcisi müteselsilen sorumludur.

### **9.2. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Aktarım**

Kişisel Veriler, KVKK Madde 5.2'de ve Madde 6.3'de belirlenen istisnai hallerde Açık Rıza olmaksızın yahut diğer hallerde Veri Öznesinin Açık Rızası alınmak şartı ile (KVKK Madde 5.1 ve Madde 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere Şirket tarafından aktarılabilir.

Kişisel Verilerin KVK Düzenlemelerine uygun olarak Açık Rıza alınmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

Kişisel Verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu ülkeler statüsünde olması

Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurul'un güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde Şirketin ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması.

Kişisel Verilerin Yurt dışında üçüncü kişilere aktarımının KVK Düzenlemelerine uygun olmasını sağlamaktan Şirket çalışanları ve Veri Sorumlusu Temsilcisi müteselsilen sorumludur.

### **9.3. Kişisel Sağlık Verilerinin Aktarımı**

Kişisel Sağlık Verileri Anonim Hale Getirilmeden Şirket tarafından aktarılmaz.

Kişisel Sağlık Verileri Şirket tarafından ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amaçları çerçevesinde ve kanunlarda açıkça öngörülmüş olması durumunda kamu kurum ve kuruluşlarına aktarabilir.

. Kişisel Sağlık Verilerinin Anonim Hale Getirilmeden aktarılması söz konusu olduğunda Şirket Veri Sorumlusu Temsilcisi'ne bildirimde bulunulur ve bu durumda Veri Sorumlusu Temsilcisi Kişisel Sağlık Verilerinin aktarımına yönelik KVK Düzenlemeleri kapsamında yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

Kişisel Sağlık Verilerinin aktarımının KVK Düzenlemelerine uygun olmasını sağlamaktan Şirket çalışanları ve Veri Sorumlusu Temsilcisi müteselsilen sorumludur.

## **10- ŞİRKETİN AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

Şirket, KVKK'nın 10. Maddesine uygun olarak, Kişisel Verilerin İşlenmesinden önce Veri Öznelerini aydınlatır. Bu kapsamda Şirket, Kişisel Verilerin elde edilmesi sırasında Aydınlatma Yükümlülüğünü yerine getirir. Aydınlatma Yükümlülüğü kapsamında Veri Öznelerine yapılacak olan bildirim sırasıyla şu unsurları içerir:

- Veri Sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel Verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen Kişisel Verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,
- Kişisel Veri toplamının yöntemi ve hukuki sebebi,
- Veri Öznelerinin hakları.

Şirket, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 20. ve KVKK'nın 11. maddesine uygun olarak Veri Öznesinin bilgi talep etmesi halinde gerekli bilgilendirmeyi yapar.

Veri Özneleri tarafından talep edilmesi halinde Şirket Veri Öznesinin işlediği Kişisel Verilerini Veri Öznesine bildirir.

Kişisel Verilerin İşlenmesinden önce gerekli Aydınlatma Yükümlülüğü'nün yerine getirilmesini sağlamaktan ilgili süreci takip eden çalışan ve Veri Sorumlusu Temsilcisi müteselsilen sorumludur.

Veri İşleyenin Şirket haricinde üçüncü bir kişi olması halinde, üçüncü kişinin yukarıda belirtilen yükümlülüklere uygun davranacağı yazılı bir sözleşme ile Kişisel Veri İşlemeye başlanmadan önce üçüncü kişi tarafından taahhüt edilmelidir. Üçüncü kişilerin Şirket'e Kişisel Veri aktardığı ilişkilerde sözleşmelere eklenecek madde Veri Sorumlusu Temsilcisi'nden temin edilir. Her bir çalışan Şirket'e üçüncü bir kişi tarafından Kişisel Veri aktarımı yapılan durumda işbu Politika'da yer alan süreci kat etmekle yükümlüdür. Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından iletilen maddede Kişisel Verilerin aktaran üçüncü kişinin değişiklik talep etmesi halinde durum derhal çalışan tarafından Veri Sorumlusu Temsilcisi'ne bildirir.

## 11- VERİ ÖZNELERİNİN HAKLARI

Şirket Kişisel Verisini elinde bulundurduğu Veri Öznelerinin aşağıda belirtilen taleplerine KVK Düzenlemelerine uygun şekilde cevap verir:

- Şirketin kendi Kişisel Verilerini işleyip işlemediği öğrenme,
- Şirketin hangi Kişisel Verilerini işlediği öğrenme,
- Şirketin Kişisel Verilerini aktarıp aktarmadığını öğrenme,
- Şirketin Kişisel Verilerini aktardığı üçüncü kişileri ve üçüncü kişilerin Veri Sorumlusunu ve Veri İşleyenin kimliğini öğrenme,
- Şirketin Kişisel Verilerini işleme amacını öğrenme,
- Şirketin Kişisel Verilerini güncellemesi isteme,
- Şirketin Kişisel Verilerini Silmesini, Anonim Hale Getirmesini veya yok etmesini isteme,
- Şirkette bulunan Kişisel Verilerinin bir kopyasını alma.

Veri Özneleri haklarını kullanmak istediği ve/veya Kişisel Verileri işlerken Şirketin işbu Politika kapsamında hareket etmediğini düşündüğü durumlarda, aşağıdaki Şirket Veri Sorumlusu ile ilgili iletişim bilgilerini kullanarak irtibat kurabilir.

**E-posta:** fulya@sportomed.com.tr

**Telefon:** 0212 219 68 66

Veri Öznelerinin yukarıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak Şirkete iletmeleri durumunda Şirket talebin niteliğine göre talebi en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, Kurul tarafından bir ücret öngörülmesi hâlinde, Şirket tarafından Kurul tarafından belirlenen tarifedeki ücret alınır.

## 12- EĞİTİM

Şirket Kişisel Verilerin korunması konusunda çalışanlarına Politika ve ekinde yer alan KVK Prosedürleri ile KVKK Düzenlemeleri kapsamında gerekli eğitimleri verir.

Eğitimlerde Kişisel Sağlık Verileri ve Özel Nitelikli Kişisel Verilerin tanımlarına ve korunmasına yönelik uygulamalara özellikle değinilir.

Şirket çalışanı Kişisel Verilere fiziksel olarak veya bilgisayar ortamında erişiyorsa, Şirket bu çalışanını bu erişimler özelinde (örneğin erişilen bilgisayar programı) eğitim verecektir.

### **13- DENETİM**

Şirket, işbu Politika ve KVK Düzenlemelerine Şirketin tüm çalışanları, departmanları ve yüklenicilerin uygun hareket ettiğini düzenli olarak hiçbir ön bildirimde bulunmaksızın her zaman ve re'sen denetleme hakkını haizdir ve bu kapsamda rutin denetimleri yapar. Komite ve Veri Sorumlusu Temsilcisi bu denetimlere dair KVK Prosedürü oluşturur ve uygulanmasını sağlar.

### **14- İHLALLER**

Şirketin her bir çalışanı, KVK Düzenlemelerinde ve işbu Politika kapsamında belirtilen usul ve esaslara aykırı olduğunu düşündüğü iş, işlem yahut eylemi Veri Sorumlusu Temsilcisi'ne raporlar. Bu kapsamda gerekli KVK Prosedürü Komite ve Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından oluşturulur.

Yapılan bilgilendirmeler sonucunda Veri Sorumlusu Temsilcisi KVK Düzenlemeleri hükümleri başta olmak üzere konuya ilişkin yürürlükteki mevzuat hükümlerini dikkate alarak ihlal eylem veya olaylarına ilişkin olarak Veri Öznesi veya yetkili Kurula bildirim yapmakla yükümlüdür. İhlaller halinde eylem planı da Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından oluşturulur.

### **15- POLİTİKADA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER**

Şirket tarafından işbu Politika zaman zaman değiştirilebilir.

Şirket, Politika üzerinde yaptığı değişiklikler incelenebilecek şekilde güncellenen Politika metnini e-posta yolu ile çalışanlarıyla paylaşır ve web adresi üzerinden çalışanların ve Veri Öznelerinin erişimine sunar.

### **16- POLİTİKANIN YÜRÜRLÜK TARİHİ**

İşbu Politika 22.02.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir.