

**FULYA SPORTOMED SAĐL. HİZM. SAN.
VE TİC. LTD. ŞTİ
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA
POLİTİKASI**

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

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

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	3
POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI	3
TANIMLAR.....	3
POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI.....	4
KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER.....	5
KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER.....	6
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI.....	8
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ	9-10
PERİYODİK İMHA SÜRELERİ	10
YÜRÜRLÜK.....	10

GİRİŞ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca(“**Kanun**”) , kişisel verileriniz; veri sorumlusu olarak İstanbul Ticaret Sicili’ne 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 aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir.

Kişisel verilerin korunması, Şirketimiz için büyük önem arz etmekte olup, bu konuda azami hassasiyet gösterilmektedir. Bu doğrultuda, kişisel verilerin kişilerin beklentileri ile tutarlı bir şekilde ve yasalara uygun olarak işlenmesi, Şirketimizin temel yapı taşlarından biridir.

Bu bakımdan Şirketimiz, faaliyetleri sırasında elde etmiş olduğu kişisel verileri başta Anayasa olmak üzere Kanun, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) ve diğer ilgili mevzuata uygun şekilde hazırlanan işbu Fulya Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikasında (“**Politika**”) belirtilen genel prensipler ve düzenlemelere uygun şekilde saklamakta ve imha etmektedir.

1- POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI

İşbu Politika ile Şirketimiz, Kanun kapsamındaki kişisel veri işleme faaliyetlerine konu gerçek kişi verilerinin saklanması ve imha edilmesine ilişkin Şirket’in genel ilke ve prensiplerinin ortaya konulması ve bu hususlarla ilgili mevzuatla belirlenen yükümlülüklerin yerine getirilmesi hedeflemiştir.

İşbu Politika, Şirketimizin Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri kapsamaktadır. Ayrıca, işbu Politika’da aksi belirtilmedikçe, Politika ile atıf yapılan dokümanlar hem basılı hem de elektronik kopyaları kapsamaktadır.

2- TANIMLAR

İşbu Politika’da içerik aksini gerektirmedikçe:

“ Açık Rıza ”	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,
“ Alıcı Grubu ”	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi,
“ Anayasa ”	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
“ İlgili Kullanıcı ”	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler,

“İmha”	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi,
“Kayıt Ortamı”	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam,
“Kişisel Veri”	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (örn. ad-soyadı, TCKN, e-posta, adresi, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası)
“Kişisel Sahibi”	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi,
“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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem,
“Kurul”	Kişisel Verileri Koruma Kurulu,
“Özel Nitelikli Kişisel Veri”	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler,
“Periyodik İmha”	Kanun’da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika’da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re’sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,
“Veri Sorumlusu”	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi

anlamına gelmektedir.

3- POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Şirketimiz, Kanun kapsamındaki veri işleme faaliyetlerine konu tüm kişisel verileri, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu ve aşağıda belirtilen ortamlarda saklamaktadır:

Şirket veri tabanlarımız, üçüncü parti veri tabanları, e-posta hesapları, masaüstü bilgisayarları, Şirket çalışanlarının araçları, yedekleme alanları, kağıt dosyalar, ofis ve Şirket arşiv dolapları.

4- KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

Şirketimiz, kişisel veri işleme faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeleri esas almaktadır:

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olunması,
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama,
- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma, ve
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

Şirketimiz, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen ilkelerle uyumlu şekilde internet adresinden kamuoyu ile paylaşılmış olan Fulya Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nın ilgili maddelerinde yer alan kişisel veri işleme amaçlarıyla ve aşağıda belirtilen Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarına istinaden kişisel verileri saklamakta ve kullanmakta olup, söz konusu şartların tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine imha etmektedir.

➤ Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

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

➤ Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde açık rızası alınmadan hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

➤ Fiili İmkânsızlık Sebebiyle Kişisel Veri Sahibinin 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.

➤ Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

➤ Hukuki Yükümlülük

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

➤ **Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi**

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

➤ **Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

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

➤ **Şirketimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması**

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

Bu doğrultuda, kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı yukarıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir.

5- KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ İŞLEMİ İLE İLGİLİ UYGULANAN YÖNTEMLER VE KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN OLARAK İMHA EDİLMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Şirketimiz, Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri aşağıdaki yöntemlerle silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirilmesi getirmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin imhasında azami dikkat ve özeni göstermektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, Kanun'un 12'nci maddesi ve Yönetmelik hükümleri, yukarıda belirtilen genel ilkeler ile işbu Politika ve Kurul kararları uyarınca aşağıda belirtilen hususlar ile ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınmaktadır. Şirketimiz, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

(a) Kişisel Verilerin Silinme Yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

(b) Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz,

kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

(c) Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Şirketimiz, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

5.1 Teknik Tedbirler:

- Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır
- Hukuka aykırı işlemeyi önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirler alınmaktadır.
- Erişim yetki ve rol dağılımları için prosedürler oluşturulmakta ve uygulanmakta, yetki matrisi uygulanmaktadır.
- Erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler kontrol altında tutulmakta, saklama ve imha politikasına uygun imha süreçleri tanımlanmakta ve uygulanmaktadır.
- Hukuka aykırı işleme tespiti halinde ilgili kişiye ve kurula bildirmek için bir sistem ve altyapı oluşturulmaktadır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte,
- Bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmakta ve güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Kişisel veriler için alınan teknik tedbirlerin yanı sıra özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik politika ve prosedürler belirlenmektedir.
- Erişim yetki ve rol dağılımı net olarak tanımlanmaktadır.
- Periyodik yetki kontrolleri gerçekleştirilmekte, bu verilerin işlendiği elektronik ortamda kriptografik yöntemler kullanılmaktadır.
- Kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, işlem kayıtları loglanmakta,
- Güvenlik testleri düzenli yapılmaktadır.
- E-posta yoluyla aktarım gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta veya keş kullanılarak sunucular arasında aktarım ise sftp yöntemiyle gerçekleştirilmektedir.

5.2.İdari Tedbirler:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, ve ilgili mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.

- Kurum tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü uygulanmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Kurum tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

6- KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI

Şirketimiz, kişisel verilerin saklanması ve imha edilmesi süreçlerinde yer alan kişileri, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz çalışanları ve görevleri dolayısıyla kişisel verileri öğrenen kişiler, bahse konu bilgileri Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uyun olarak saklamakta ve imha etmektedir. Bu yükümlülük, ilgili kişilerin görevden ayrılmalarından sonra da devam etmektedir.

Bu kapsamda, Şirketimizin saklama ve imha süreçlerinde yer alan kişilere ilişkin detaylar aşağıda açıklanmaktadır:

Tablo 1: Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

ÜN VAN	GÖREV
KİŞİSEL VERİ YÖNETİCİSİ	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ve düzenlenen diğer politika ve prosedürler uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
KİŞİSEL VERİ KORUMA UZMANI	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Tüm Şirket çalışanları, görev tanımlarına uygun olarak politikaların yürütülmesinden ve kişisel verilerin korunması, saklanması ve imhası konusunda denetimlerden sorumludur.

7- KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz faaliyetleri kapsamında tutulan kişisel veriler, işlenen verilerin niteliğine göre ilgili mevzuatta belirtilen veya kişisel verinin işlendiği amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. İşlenen kişisel veriler ile ilgili olarak öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörüp öngörülmediği tespit edilerek, belirtilen süreye uygun olarak kişisel veriler saklanmakta, herhangi bir sürenin öngörülmemiş olması halinde ise işlenen kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan ve şirketimizce uygulanmakta olan politikalara uygun olarak belirlenen süre kadar saklanmaktadır.

Bu bilgiler çerçevesinde, veri sahibine ve veri türüne göre kurumumuz tarafından benimsenen kişisel veri saklama süreleri ve imha süreleri şöyledir;

Tablo 2 : Kişisel Verileri saklama ve imha süreleri

VERİ SAHİBİ	VERİ TÜRÜ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ	VERİ İMHA SÜRESİ
Ürün ve hizmet alıcısı (Hasta)	Ad, soyad, T.C. kimlik numarası, uyruk, TC vatandaşı olmayanların pasaport numarası veya geçici T.C. kimlik numarası, doğum yeri, doğum tarihi, cinsiyet, anne baba adı, nüfus cüzdanı seri no, vb. gibi kimlik verileri, telefon numarası, e-mail adresi, ikametgah adres gibi iletişim verileri, labaratuvar ve görüntüleme sonuçları muayene reçete bilgileri check-up bilgileri gibi sağlık verileri	Tedavi Bitiminden İtibaren 5 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Çalışanlar	Ad, soyad, TCKN, telefon numarası, adres, doğum yeri, doğum tarihi, diploma bilgileri mezuniyet tarihi, anne baba adı, nüfus cüzdanı seri no, sıra no, vb. bordro bilgileri, sağlık bilgisi, banka iban numarası, adli sicil kaydı,	İşten Ayrılmasından İtibaren 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Stajyerler	Ad, soyad, T.C kimlik numarası, doğum yeri, doğum tarihi, gibi kimlik verileri, üniversite adı gibi özlük verileri, telefon numarası iletişim verileri	Staj Bitiminden İtibaren 1 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri aşağıdaki yukarıdaki Saklama ve İmha Süreleri Tablosu'nda belirtilen azami süreler boyunca saklamakta ve imha etmektedir:

Kişisel veri sahibinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:

(a) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:

- (i) kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir, ve
- (ii) talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.

(b) Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

8- PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri imha etme yükümlülüğünün ortaya çıkması halinde kişisel verileri 6 ayda bir imha işlemine tabi tutmaktadır. Anılan süre, her hal ve koşulda Yönetmelik'in 11'inci maddesinde belirtilen azami periyodik imha süresini aşmamaktadır.

9- YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 22.02.2021 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir.

İşbu Politika ile Kanun, Yönetmelik ve Fulya Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası hükümleri arasında herhangi bir çelişki olması halinde, Kanun, Yönetmelik ve Fulya Sportomed Sađl. Hizm. San. Ve Tic. Ltd. Şti Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası 'nda yer alan hükümler geçerli olacaktır.