

**KOÇ TOPLULUĞU SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

**KOÇ TOPLULUĞU SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ VE İKTİSADİ İŞLETMELERİ
KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI
BİLGİ FORMU**

Doküman İsmi:

Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İşletmeleri Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası

Hedef Kitle:

Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İşletmeleri tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler

Versiyon:

1.2.

Onaylayan:

Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği Ve İktisadi İşletmeleri Üst Yönetimi tarafından onaylanmıőtır.

Yürürlük Tarihi:

01/01/2018

Politika'nın hazırlanmıőt olduğu Türkçe dilindeki hali ile herhangi bir çeviri hali arasında bir uyumsuzluk çıktığı hallerde, Türkçe metni dikkate alınmalıdır.

© Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İşletmeleri, 2019

İşbu belge Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İşletmeleri'nin yazılı izni olmaksızın çoğaltılıp dağıtılamaz.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	3
POLİTİKA'NIN AMACI VE KAPSAMI	3
TANIMLAR	3
POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI	4
KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER.....	4
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 VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER	7
KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI	7
SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ.....	7
PERİYODİK İMHA SÜRELERİ	8
YÜRÜRLÜK	8
EK – 1 Saklama ve İmha Süreleri Tablosu	9

KOÇ TOPLULUĞU SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ VE İKTİSADİ İŞLETMELERİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Kişisel verilerin korunması, Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İŞletmeleri(“**Dernek**”) 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, Derneğimizin temel yapı taŐlarından biridir.

Bu bakımdan Derneğimiz, faaliyetleri sırasında elde etmiŐ olduğu kişisel verileri baŐta Anayasa olmak üzere 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“**Yönetmelik**”) ve diğer ilgili mevzuata uygun Şekilde hazırlanan işbu Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İŞletmeleri Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası’nda (“**Politika**”) belirtilen genel prensipler ve düzenlemelere uygun Şekilde saklamakta ve imha etmektedir.

2. POLİTİKA’NIN AMACI VE KAPSAMI

İŞbu Politika ile Derneğimiz, Kanun kapsamındaki kişisel veri işleme faaliyetlerine konu gerĀek kişi verilerinin saklanması ve imha edilmesine ilişkin Dernek’in genel ilke ve prensiplerinin ortaya konulması ve bu hususlarla ilgili mevzuatla belirlenen yükümlölüklerin yerine getirilmesi hedeflemiŐtir.

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

3. TANIMLAR

İŞbu Politika’da iĀerik aksini gerektirmedikĀe:

“ AĀık Rıza ”	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve öĐĐür iradeyle açıklanan rıza,
“ Alıcı Grubu ”	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerĀek veya tüzel kişi kategorisi,
“ Anayasa ”	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
“ İlgili Kullanıcı ”	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariĀ olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu iĀerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri iŐleyen 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 parĀası 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 - <i>Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir</i>),
“Kişisel Veri 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.

4. POLİTİKA İLE DÜZENLENEN KAYIT ORTAMLARI

Derneğimiz, 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:

Kayıt dokümanları ile oluşturulan dijital arşiv ve matbu arşiv, muhasebe programı

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

Derneğimiz, 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.

Derneğimiz, kişisel verileri, yukarıda bahsi geçen ilkelerle uyumlu şekilde, Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İşletmeleri Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ile Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği ve İktisadi İşletmeleri Çalışanları 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 işleme 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.

(a) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

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

(b) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

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

(c) Fiili İmkansızlık Sebebiyle Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkansızlık 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.

(d) 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.

(e) Hukuki Yükümlülük

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

(f) Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

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

(g) 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

(h) Derneğimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Derneğimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin 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.

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

Derneğimiz, 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. Derneğimiz, kişisel verilerin imhasında azami dikkat ve özeni göstermektedir. Bu kapsamda Derneğimiz, 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 Derneğimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır. Derneğimiz, 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. Derneğimiz, 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.

Bu kapsamda Derneğimiz, kişisel verileri silme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

Kayıt formları 3 yıl sonra matbu ise kağıtların imha edilmesi ile dijital ise serverden silinmesi yöntemi ile imha edilmektedir, faturalar ve irsaliyeler yasal süre zarfında saklanmaktadır.

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

Bu kapsamda Derneğimiz, kişisel verileri yok etme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

Dijital arşiv server üzerinden silinerek imha edilmektedir, kağıt evraklar imha makinesinde imha edilmektedir.

(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, Derneğimiz, 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. Derneğimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE SAKLANMASI İLE HUKUKA AYKIRI OLARAK İŞLENMESİ VE ERİŞİLMESİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Derneğimiz, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi konusunda azami dikkat ve özeni göstermekte olup, 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:

Dijital ve kağıt arşive yetkisiz kişiler erişememektedir.

8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALANLARIN UNVANLARI, BİRİMLERİ VE GÖREV TANIMLARI

Derneğimiz, 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, Derneğimiz çalışanları ve görevleri dolayısıyla kişisel verileri öğrenen kişiler, bahse konu bilgileri Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak saklamakta ve imha etmektedir. Bu yükümlülük, ilgili kişilerin görevden ayrılmalarından sonra da devam etmektedir.

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

Unvan	Birim	Görev
İlker Dinçer	Mali İşler	Yönetici
Turgay Özdemir	Sportif Faaliyetler	Koordinatör
Ömer Özbil	Pazarlama	Uzman

9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Derneğimiz, kişisel verileri ancak ilgili uymakla yükümlü olduğu mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ve imha etmektedir. Bu kapsamda Derneğimiz, kişisel verileri aşağıdaki EK-1 Saklama ve İmha Süreleri Tablosu'nda belirtilen azami süreler boyunca saklamakta ve imha etmektedir:

Kişisel veri sahibinin, Derneğimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Derneğimiz:

- (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.

10. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

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

11. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika 01/01/2018 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir. Güncel Politika 01/01/2018 yayımlandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

İşbu Politika ile Kanun, Yönetmelik ve Koç Topluluğu Spor Kulübü Derneği İktisadi İşletmesi hükümleri arasında herhangi bir çelişki olması halinde, Kanun, Yönetmelik KOÇ TOPLULUĞU SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI 'nda yer alan hükümler geçerli olacaktır.

EK – 1 Saklama ve İmha Süreleri Tablosu