

Daz Spor Aktiviteleri Ve Organizasyonlari Anonim Şirketi

Gizlilik Politikası

ve

Kişisel Verilerin İŞlenmesi ve Korunması Politikası

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 20. maddesinin 3. fıkrasına göre, "*Herkes, kendisiyle ilgili kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına sahiptir. Bu hak; kişinin kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme, bu verilere erişme, bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme ve amaçları doğrultusunda kullanılıp kullanılmadığını öğrenmeyi de kapsar. Kişisel veriler, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilir...*"

Kişisel Verilerin Korunması hakkı temel insan hakkı olarak Avrupa Birliği Temel Haklar Bildirgesi'nin 8. ve Avrupa Birliği'nin İşleyişi Hakkında Antlaşma'nın 16. maddelerinde de yerini almıştır.

KVKK m.4, kişisel verilerin işlenmesi için uyulması gereken temel ilkeleri listelemektedir. Söz konusu ilkeler, Daz Spor Aktiviteleri Ve Organizasyonları Anonim Şirketi ("ŞİRKET" veya Şirket) tarafından gerçekleştirilen tüm kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında dikkate alınmakta ve titizlikle uygulanmaktadır. Şirketin veri işleme süreçlerinde takip ettiği temel ilkeler şu şekildedir:

Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme: "ŞİRKET", kişisel verilerin işlenmesi ve korunması yükümlülüğünü yerine getirirken, hukukun genel ilkelerine, dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir.

Kişisel Verileri Doğru ve Güncel İşleme: "ŞİRKET" kişisel verilerin bireyler hakkında doğru ve güncel bilgileri sağlamasının, bireylerin haklarının korunması için büyük önem taşıdığının bilincindedir. İşlenmekte olan kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak adına kendisinden beklenecek azami özeni göstermektedir.

Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla Kişisel Veri İşleme: KVKK veri işleme faaliyetlerinin belirli, açık ve meşru amaçlarla işlenmesini gerektirmektedir. "ŞİRKET" de bu ilke çerçevesinde faaliyetlerinin gerektirdiği belirli, açık ve meşru amaçlarla kişisel veri işleme faaliyetleri yürütmektedir.

İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü İşleme: "ŞİRKET", kişisel verileri yürüttüğü faaliyetler kapsamında belirlenen amaçları gerçekleştirmesine yetecek sınırlar dahilinde işlemektedir. "ŞİRKET" ihtiyaç olmayan kişisel verileri işlemekten kaçınarak sınırlı ve ölçülü olmak prensibine uygun hareket etmektedir.

İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendiği Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme: "ŞİRKET" tarafından işlenmekte olan kişisel veriler, kişisel veri işleme şartlarının ortadan kalkmasına kadar geçecek süre boyunca muhafaza edilmektedir. Söz konusu amaçlar ortadan kalktığında, "ŞİRKET" tarafından ilgili kişisel verilerin muhafaza edilmesi işlemleri sonlandırılacaktır. Şirket bütün veri işleme süreçlerine ilişkin şeffaf biçimde tüm ilgili tarafları gerekli dokümanlarla bilgilendirmektedir.

GİRİŞ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK/Kanun) gerçek kişilere ait kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyulması gerekli usul ve esasları düzenlemek maksadıyla 7 Nisan 2016 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanmıştır.

1. POLİTİKANIN AMACI

Daz Spor Aktiviteleri Ve Organizasyonları Anonim Şirketi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası (Politika), yürütülen faaliyetler esnasında işlenecek kişisel verilerin mevzuata uygun olarak işlenmesinin disiplin altına alınması ve Anayasa’da öngörülen başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amaçlanarak hazırlanmıştır.

“Politika” hazırlanırken öncelikle “ŞİRKET” organizasyonu içinde çalışma birimlerinin hangi verileri, neden topladıkları ve bu verileri neden üçüncü kişilere aktardıklarını belirlemek ve Şirketin kişisel veri işleme usulünü anlamak temel ilke olarak belirlenmiştir. Ayrıca, bu Politika ile “ŞİRKET” organizasyonu içinde ve organizasyon dışında veri gizliliğinin korunması için alınacak idari ve teknik tedbirlerin neler olduğunu belirlemek, bu tedbirleri açıklamak ve verileri işlenen bireyleri bilgilendirmek, aydınlatmak hedeflenmektedir.

2. POLİTİKANIN KAPSAMI

“Politika” kapsamına “ŞİRKET” faaliyetleri sebebiyle doğrudan veya dolaylı olarak verileri işlenen tüm gerçek kişiler girmektedir.

İşbu “Politika” kapsamında “ŞİRKET” organizasyonunda yer alan işlem ve faaliyetler çerçevesinde işlenen veriler, verilerin kategorizasyonu, veri alıcı grupları, veri toplama hukuki sebebi ve yöntemi, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi grupları, verilerin işleme süreleri, verilerin imha süreleri hakkında özelleştirilmiş bilgilere yer verilmiştir.

3. TANIMLAR

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.

Çerez (Cookie): Kullanıcıların bilgisayarlarına yahut mobil cihazlarına kaydedilen ve ziyaret ettikleri web sayfalarındaki tercihleri ve diğer bilgileri depolamaya yardımcı olan küçük dosyalardır.

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 kişilerdir.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

İrtibat Kişisi: Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye’de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil

düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişi.

(İrtibat kişisi Veri Sorumlusunu temsile yetkili değildir. Adından anlaşılacağı üzere yalnızca veri sorumlusu ile ilgili kişilerin ve Kurumun iletişimini "irtibatı" sağlamak üzere görevlendirilen kişidir.)

KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

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.

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 gerçekleştirilen her türlü işlem.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

Kişisel Verilerin Silinmesi: Kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

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

Periyodik İmha: Kişisel verilerin işlenmesi için aranan şartların tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Politika: Veri Sorumlusu tarafından oluşturulan kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

VERBİS: Kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin, kişisel veri işlemeye başlamadan önce kaydolmaları gereken ve işlemekte oldukları kişisel verilerle ilgili kategorik bazda bilgi girişi yapacakları bir kayıt sistemidir.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sahibi/İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

5. KİŞİSEL VERİLERİNİZİN İŞLENME AMAÇLARI, İŞLEDİĞİMİZ KİŞİSEL VERİLERİNİZ, TOPLANMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

i. İşlenme Amaçları

Kişisel verileriniz KVKK'da öngörülen sınırlara riayet edilerek ve "ŞİRKET" ile ilgili mevzuatta gösterilen amaçları gerçekleştirmek için kullanılacaktır. İşleme amaçları şunlardır;

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci /Gönüllü Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan/ Gönüllü Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi

- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

ii. **İşlediğimiz Kişisel Verileriniz**

- Kimlik (ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, tc kimlik no gibi)
- İletişim (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no gibi)
- Lokasyon (bulunduğu yerin konum bilgileri)
- Özlük (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi)
- Hukuki İşlem (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi)
- Müşteri İşlem (çağrı merkezi kayıtları, fatura, senet, çek bilgileri, gişe dekontlarındaki bilgiler, sipariş bilgisi, talep bilgisi gibi)
- Fiziksel Mekân Güvenliği (çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi)
- İşlem Güvenliği (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi)
- Mesleki Deneyim (diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi)
- Pazarlama (alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler)
- Kılık ve Kıyafet (kılık ve kıyafete ilişkin bilgiler)
- Sağlık Bilgileri (engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri gibi)
- Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri (ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi)

iii. **Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemleri**

Kişisel verileriniz üye kayıt formu, internet üzerinden doldurulan kayıt/başvuru formları, alındı ve harcama belgeleri, etkinliklerde kullanılan görüntü ve ses kayıt cihazları, güvenlik kamera kayıtları ve ŞİRKET resmi e-mail adresi olan info@runkara.com.tr adresine yahut Şirket'e ait herhangi bir mail adresine kişisel veri gönderilmesi durumunda söz konusu iletişim kanalları vasıtasıyla toplanmaktadır.

Kişisel veriler, fiziken evrak gönderilmesi, Şirketin sağladığı bir evrakın fiziken doldurulması veya Şirkete ait diğer dahili numaraların aranması suretiyle de toplanmaktadır.

Kişisel verileriniz ayrıca otomatik yollarla <https://runkara.com.tr/> adresi ve uzantılarında kullanılan çerezler (cookie) vasıtasıyla da toplanmaktadır. Söz konusu çerezler,

yalnızca ziyaretçinin siteyi tam verimlilikte kullanabilmesi için gerekli çerezler olup ziyaretçinin tercihlerini hatırlamak amacıyla kullanılmakta ve başka bir kişisel veri temin etmemektedir. Çerez politikamıza <https://runkara.com.tr/> adresinden ulaşabilirsiniz.

iii. **Kişisel Veri İşlemenin Hukuki Sebepleri**

- İlgili kişinin açık rızasının bulunması,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel veriler için de temel işleme şartı açık rızadır ve Şirket temelde özel nitelikli kişisel veri işleme amacı gütmemektedir. Ancak faaliyetimiz gereği işlememiz gereken veya açık rızanız ile onay verdiğiniz özel nitelikli kişisel verileriniz de mevzuat dahilinde ölçülü olarak işlenmektedir.

KVKK'da özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için sayılan şartlar şunlardır;

- İlgili kişinin açık rızasının bulunması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler için kanunlarda açıkça öngörülmesi,

Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler ise ancak;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî 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 ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARIMI

Kişisel verileriniz bu Politikada gösterilen amaçlar için ve buradaki vasıtalarla, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, yargı mercileri, infaz mercileri, emniyet birimleri ile sözleşmeli ürün ve veya hizmet alınan tedarikçiler, iş ortakları ve hissedarlar ile paylaşılmaktadır. Paylaşım yapılan tarafları gösteren tablo aşağıdadır:

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanım	Amaç
Hissedarlar	İlgili mevzuat hükümlerine göre şirketin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerinin ve denetim faaliyetlerinin tasarlanması konusunda yetkili olan hissedarlar	Şirketin ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim amaçlarıyla sınırlı olarak kişisel verilerin paylaşımı
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	Hukuken şirketten bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak verilerin paylaşımı
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Hukuken şirketten bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının bilgi talep etme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri paylaşımı
Tedarikçiler	Şirketin hizmet aldığı tedarikçiler	Şirketin faaliyetlerinin devamının sağlanabilmesi için beraber çalışılan tedarikçilere kişisel verilerin paylaşılması.

7. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

KVKK kapsamında ilgili kişi;

- Kişisel Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurtiçinde veya yurtdışında Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde Kişisel Verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel Verilerinizin imhası veya düzeltilmesine ilişkin işlemlerin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel Verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?

Veri sahipleri, yukarıda sayılan haklarını <https://runkara.com.tr/> adresinde bulunan info@runkara.com.tr adresi üzerinden gönderecekleri başvuru ile kullanabilirler.

Başvuruda;

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu,

bulunması zorunludur.

- Konuya ilişkin bilgi ve belgeler başvuruya eklenir.
- Yazılı başvurularda, veri sorumlusuna veya temsilcisine evrakın tebliğ edildiği tarih, başvuru tarihidir.
- Diğer yöntemlerle yapılan başvurularda; başvurunun veri sorumlusuna ulaştığı tarih, başvuru tarihidir.

Veri Sorumlusu ayrıca başvurunun cevaplanması ve ilgili kişinin kimliğinin teyit edilebilmesi için yukarıdakilere ek bilgi ve belge talep edebilir. Bu bilgilerin sağlanmaması halinde veri sorumlusu başvuruyu cevaplandıramayabilir.

“ŞİRKET”, talepleri en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde sonuçlandırır. Değerlendirme sonucu yazılı olarak veya elektronik ortamda ilgiliye bildirilir ve talebin kabulü halinde KVKK'ya uygun şekilde gereği yapılır.

İlgili kişilerin başvurularının reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde ilgili kişi cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 gün içinde Kişisel Verilerin Korunması Kurulu'na KVKK madde 14 uyarınca şikâyette bulunabilir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

9.1. Kişisel Verilerin Elde Edildiği Kanallar

Kişisel veriler ihtiyaç dahilinde aşağıdaki kanallardan elde edilmektedir.

- Organizasyon, Etkinlik, Konferans Katılımcı- Davetli
- Çalışanların Özlük Dosyası Belgeleri
- Kamera Kayıtları,
- SMS/E-Posta, Telefon
- İnternet Sitesi, Uygulamalar, Çerezler (Cookies) ve Benzer Takip Teknolojileri,
- Faks,
- Posta, Kargo ya da Kurye Hizmetleri,
- Diğer Fiziki ve Elektronik Ortamlar.

9.2. Kişisel Verilerin Sınıflandırılması

Mevzuata uyum sağlanması için kişisel verilerin kategorize edilmesi son derece önemlidir. Mevzuatımız kişisel verileri temel olarak kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler olarak iki kategori altında toplamaktadır.

- Kimlik (ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, nüfus cüzdanı seri sıra no, tc kimlik no gibi)
- İletişim (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no gibi)
- Lokasyon (bulunduğu yerin konum bilgileri)
- Özlük (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirim bilgileri, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi)
- Hukuki İşlem (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi)
- Müşteri İşlem (çağrı merkezi kayıtları, fatura, senet, çek bilgileri, gişe dekontlarındaki bilgiler, sipariş bilgisi, talep bilgisi gibi)
- Fiziksel Mekân Güvenliği (çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıt bilgileri, kamera kayıtları gibi)
- İşlem Güvenliği (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi)
- Risk Yönetimi (ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi)
- Finans (bilanço bilgileri, finansal performans bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri gibi)
- Mesleki Deneyim (diploma bilgileri, gidilen kurslar, meslek içi eğitim bilgileri, sertifikalar, transkript bilgileri gibi)

- Pazarlama (alışveriş geçmişi bilgileri, anket, çerez kayıtları, kampanya çalışmasıyla elde edilen bilgiler)
- Görsel ve İşitsel Kayıtlar (görsel ve işitsel kayıtlar gibi)
- İrk ve Etnik Köken (ırk ve etnik kökeni bilgileri gibi)
- Siyasi Düşünce Bilgileri (siyasi düşüncesini belirten bilgiler, siyasi parti üyeliği bilgisi gibi)
- Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar (dini aidiyetine ilişkin bilgiler, felsefi inancına ilişkin bilgiler, mezhep aidiyetine ilişkin bilgiler, diğer inançlarına ilişkin bilgiler gibi)
- Kılık ve Kıyafet (kılık ve kıyafete ilişkin bilgiler)
- Dernek Üyeliği (dernek üyeliği bilgileri gibi)

İlgili Kişi Sınıflandırması

“ŞİRKET”in ilgili kişilere ilişkin sınıflandırması aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

- Çalışan Adayı
- Çalışan
- Gönüllü
- Yarışmacı
- Habere konu kişi
- Hissedar/Ortak
- Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı
- Stajyer
- Tedarikçi Çalışanı
- Tedarikçi Yetkilisi
- Ürün veya Hizmet Alan Kişi
- Veli / Vasi / Temsilci
- Ziyaretçi
- Diğer

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

“ŞİRKET” kişisel verilerini işlemekte olduğu veri sahiplerinin kişisel verilerini elektronik ve fiziki ortamlarda gerekli teknik ve idari güvenlik tedbirlerini alarak saklamaktadır.

“ŞİRKET”in kişisel verileri saklama süresi ilgili mevzuatta belirlenen süreler dikkate alınarak hesaplanmaktadır.

KVKK’da yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığını ortadan kaldıracak kişisel veri işleme amaçlarının sona ermesi halinde, “ŞİRKET” tarafından kişisel veriler imha edilecektir. Söz konusu imha işlemleri ilgili mevzuatın hükümlerine uygun olarak **6 aylık periyotlarla** re’sen gerçekleştirilmekte veya veri sahiplerinden gelen taleplerin yerinde bulunması halinde neticeye bağlanmaktadır. Mevzuat gereğince, ilgili kişinin silme ve/veya yok etme taleplerini “ŞİRKET” mevzuatta başkaca bir süre öngörülmediği takdirde en geç **30 gün** içinde yerine getirerek ilgili kişiyi bilgilendirecektir.

Kişisel Verilerin imhası ile ilgili tutanaklar ise “ŞİRKET” tarafından **3 yıl** süre ile saklanacaktır. Özel mevzuatlarda öngörülen süreler saklı olup, KVKK ve ilgili mevzuatında

yapılan değişiklikler sebebiyle buradaki sürelerin değişmesi durumunda söz konusu güncel süreler uygulanacaktır.

AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

KVKK'nın 10. maddesi uyarınca "ŞİRKET"; kişisel verilerin elde edilmesi sırasında aşağıdaki bilgileri ilgili veri sahiplerine sunarak KVKK'da bahsedilen aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirecektir:

- Veri sorumlusunun ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
- 11. maddede sayılan diğer hakları.

"ŞİRKET" faaliyetlerini yürütürken aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek amacıyla, uygun aydınlatma metinleri hazırlamakta ve bunları ilgili kişilere sunmaktadır.

KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

"ŞİRKET", işlemekte olduğu kişisel verilerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması konusunda, gereken her türlü makul dikkat ve özeni göstermektedir. "ŞİRKET", ilgili mevzuatının gereklilikleri yanında KVKK'nın 12. maddesi çerçevesinde veri gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması için de gereken teknik ve idari tedbirleri makul düzeyde almaktadır. Söz konusu idari ve teknik güvenlik tedbirleriyle birlikte kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyinde muhafaza edilmesi hedeflenmektedir.

Kişisel verilerin üçüncü kişiler tarafından hukuka aykırı olarak ele geçirilmesi halinde, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca veri sahiplerine, Kurul'a ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına bildirimde bulunacaktır.

Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin tedbirler alınırken Kurul tarafından yayınlanmış olan Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler) ve Kurul kararları göz önünde bulundurulmaktadır.

Teknik ve İdari Tedbirler

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği sağlanmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.

- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir Şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak Şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürlere belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka Őifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler için güvenli Őifreleme / kriptografik anahtarlar kullanılmakta ve farklı birimlerce yönetilmektedir.
- Saldırı tespit ve nleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Őifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler Őifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri kaybı nleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Diğer

ORTAK ALANDA SAğLANAN İNTERNET HİZMETİNE İLİŞKİN KAYITLARIN SAKLANMASI

“ŞİRKET” tarafından güvenliğin sağlanması ve bu Politika’da belirtilen amaçlarla; “ŞİRKET” tarafından “ŞİRKET” yerleşkesinde kaldığı süre boyunca talep eden ziyaretçilere internet erişimi sağlanabilmektedir. Ayrıca internet erişimlerine ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya “ŞİRKET” içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir.

Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan Şirket çalışanları bu kayıtlara yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşlardan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilere aktarmaktadır. İlgili işleme faaliyeti öncesinde aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

ÇEREZLER ÜZERİNDEN TOPLANAN KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Şirketimiz; Çerezleri, internet sayfalarımız veya mobil uygulamalarımızın işleyiş biçimini ve kullanımını geliştirmeye yönelik ve internet sitemizin faaliyetlerini gerçekleştirmesi için zorunlu olarak kullanmaktadır. Dijital platformlarımızda yer alan çerezler üzerinden kişisel verileriniz işlenmekte ve aktarılmaktadır.

Şirketimiz tarafından KVKK madde 12’ye uygun olarak, çerezler üzerinden toplanan kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

VERİ SORUMLUSU KİMLİĞİ

Bu politikanın kapsamına giren her türlü kişisel veri işleme faaliyeti için veri sorumlusunun kimliğine ilişkin bilgiler aşağıda verilmektedir.

Veri Sorumlusu	ŞİRKET Daz Spor Aktiviteleri Ve Organizasyonlari Anonim Şirketi
Adres	Kızılırmak Mah Dumlupınar Bul. YDA CENTER NO:9/A KAT :11 NO:355 Çukurambar Çank Ank
Telefon	+90 536 590 67 83
İnternet Sitesi	https://runkara.com.tr/

17. YÜRÜRLÜK

Şirket tarafından düzenlenen bu Politika 15.03.2023 tarihinde yürürlüğe girmiş ve kamuoyuna sunulmuştur. Başta Kanun olmak üzere yürürlükteki mevzuat ile bu Politika’da yer verilen düzenlemelerin çelişmesi halinde mevzuat hükümleri uygulanır.

Şirket, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika’da değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Politika’nın güncel haline (<https://runkara.com.tr/>) internet adresinden erişebilirsiniz.

Son Güncelleme Tarihi: 15.03.2023