LOKA YOGA GİZLİLİK POLİTİKASI

Son Güncelleme: 23.10.2026

Tanımlar

Bu Politikada kullanılan kavramlar, Loka Yoga'nın hizmet ve veri işleme süreçleri dikkate alınarak aşağıdaki anlamlarda kullanılır:

- **Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir kişiye ilişkin bilgi.
- **İlgili kişi:** Kişisel verileri Loka Yoga tarafından işlenen gerçek kişi.
- **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işlenme amaç ve yöntemlerini belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulması ve yönetiminden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
- **Veri işleyen:** Veri sorumlusunun yetkilendirmesiyle, onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
- **Kişisel verilerin işlenmesi:** Kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen elde etme, kaydetme, saklama, kullanma, aktarma, değiştirme veya silme gibi işlemler.
- **Politika:** Loka Yoga'nın kişisel verilerin işlenmesine ilişkin genel açıklamalarını içeren bu Gizlilik Politikası.

Veri Sorumlusu Bilgileri

- **Unvan:** Loka Yoga Danışmanlık Hizmetleri Ticaret Anonim Şirketi ("Loka Yoga")
- **Adres:** Levent Mah. Lilyum Sk. No: 6 Beşiktaş / İstanbul
- **Vergi No/ Vergi Dairesi:** 7230936511 Beşiktaş Vergi Dairesi Müdürlüğü
- **Telefon:** 0532 328 26 27
- **E-posta:** info@lokayogastudyo.com

Bu Politika, Loka Yoga'nın hizmet ve ürün satışları kapsamında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin genel bilgileri sunar. Her bir sürece özgü ayrıntılar, ilgili kişilere sunulan aydınlatma metinlerinde açıklanır. Saklama ve imha süreçlerine ilişkin ayrıntılar ise ayrı saklama ve imha politikasında yer alır.

Loka Yoga kişisel verileri, aşağıda sayılan ilkelere uygun olarak işlemektedir: (i) hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma; (ii) doğru ve gerektiğinde güncel olma; (iii) belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme; (iv) işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma; (v) ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme.

İşlenen Kişisel Veriler ve İşleme Amaçları

Kullandığınız hizmete ve Şirketle ilişkinize bağlı olarak aşağıdaki veri kategorileri işlenebilir:

- **Kimlik Verisi:** Ad, soyad, T.C. kimlik numarası (veya yabancı uyruklular için pasaport numarası/geçici kimlik numarası), doğum tarihi.
- **İletişim Verisi:** Telefon numarası, e-posta adresi, fatura/ikametgâh adresi, acil durum irtibat kişisinin adı-soyadı ve telefon numarası.
- **Müşteri İşlem Verisi:** Kaydolunan online ders/atölye türü, ders paket ve abonelik bilgileri, devam/katılım durumu, rezervasyon ve oturum kayıtları, stüdyo kullanım sıklığı, talep ve şikâyet bilgileri.
- **Finansal Veriler:** Fatura bilgileri, ödeme yöntemi, banka dekontları ve mali işlem kayıtları (*Kredi kartı bilgileri Stüdyomuz nezdinde tutulmamakta; ödemeler doğrudan ilgili lisanslı ödeme kuruluşu altyapısı üzerinden tahsil edilmektedir*).
- **İşlem Güvenliği ve Dijital Veriler:** Kullanıcı/profil adı, bulunuyorsa profil resmi, IP adresi bilgileri, canlı ders oturumuna bağlantı tarihi ve saati, oturumda kalma süresi, kullanılan cihaz modeli, işletim sistemi bilgileri ve bağlantı log kayıtları.
- **Görsel ve İşitsel Veriler:** Katılımcının kendi tercihi doğrultusunda kamerasını ve mikrofonunu açması hâlinde ders oturumu üzerinden anlık ve eş zamanlı olarak iletilen canlı görüntü ve ses verileri, video kaydı verisi.
- **Sağlık Beyanları:** Hareketlerin katılımcının bedensel sınırlarına ve fiziksel durumuna göre uyarlanabilmesi ve olası sakatlıkların önlenmesi amacıyla katılımcı tarafından tamamen isteğe bağlı olarak ve rızaya dayalı biçimde paylaşılan sakatlık, operasyon, kronik rahatsızlık veya hamilelik gibi sağlık beyanları.
- **Fiziksel Mekân Güvenliği Verisi:** Stüdyo ortak kullanım alanlarında kurulu güvenlik kameraları vasıtasıyla kaydedilen görüntü ve ortam ses kayıtları.
- **Teslimat ve Adres Verisi:** Teslimat adresi, teslim alacak kişinin bilgileri ve teslimatın gerçekleştirilmesi için gerekli diğer bilgiler.
- **Çerez Verileri:** Çerezler aracılığıyla elde edilen veriler,

Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Sebepleri

Kişisel veriler, her işlem ve veri kategorisi bakımından uygulanabilir hukuki sebep değerlendirilerek işlenir. Bu konudaki detaylar aydınlatma metinlerinde de mevcuttur.

- Ders, rezervasyon, sipariş, ödeme ve teslimat süreçlerinin yürütülmesi için gerekli veriler, sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması hâlinde KVKK m. 5/2-c kapsamında işlenebilir.
- Fatura düzenlenmesi ve ilgili kanuni kayıt yükümlülüklerinin yerine getirilmesi için gerekli veriler, hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla KVKK m. 5/2-ç kapsamında işlenebilir.
- Talep, şikâyet ve uyuşmazlıkların yönetimi için gerekli veriler, bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla KVKK m. 5/2-e kapsamında işlenebilir.
- Bilgi sistemleri ve stüdyo güvenliğine ilişkin veriler, temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla Şirketin meşru menfaati için gerekli olduğu ölçüde KVKK m. 5/2-f kapsamında işlenebilir.
- Diğer hâllerde, ilgili veri ve amaç bakımından uygulanabilir başka bir işleme şartı bulunmuyorsa, gerekli olduğu ölçüde ilgili kişinin açık rızasına başvurulur.

Bu hukuki sebepler her kişisel veri için otomatik olarak aynı şekilde uygulanmaz; işleme amacı ve ilgili veri dikkate alınır.

Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri

Kişisel veriler; internet sitesi veya mobil uygulamadaki formlar ve sipariş işlemleri, stüdyo içindeki kayıt ve rezervasyon süreçleri, çevrim içi ders platformları, telefon, e-posta ve mesajlaşma kanalları aracılığıyla doğrudan ilgili kişiden elde edilebilir. Ödeme, teslimat ve benzeri hizmetlerin yürütülmesinde, ilgili hizmet sağlayıcılar aracılığıyla da veri alınabilir.

İnternet sitesi veya mobil uygulamada kullanılması hâlinde çerezler ve benzeri teknolojiler, işlem güvenliği kayıtları ve otomatik sistem kayıtları da veri toplama yöntemleri arasında yer alabilir.

Çerezler

Kullanılan çerezler, çerez çeşitleri, amaçları, saklama süreleri ve çerez yönetimi ile ilgili detaylı bilgi için Çerez (Cookie) Politikası incelenmelidir.

Kişisel verilerin aktarılması

Kişisel veriler, ilgili amaç ve hukuki işleme şartıyla sınırlı olarak aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir:

- **Hizmet Sağlayıcılar ve Tedarikçiler:** Muhasebe ve mali müşavirlik hizmeti sunan danışmanlar, bilişim ve yazılım desteği sağlayan tedarikçiler, toplu SMS ve e-posta gönderim altyapısı sunan yetkili aracı hizmet sağlayıcılar, ödeme ve sanal POS hizmeti sunan lisanslı finansal kuruluşlar.

- **Hukuki Danışmanlar ve Bağımsız Denetçiler**: Olası uyuşmazlıklarda haklarımızın korunması amacıyla avukatlar ve denetim firmaları.
- **Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları:** Yasal bildirim zorunlulukları veya resmî denetimler kapsamında Gelir İdaresi Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu, Kişisel Verileri Koruma Kurumu, adli makamlar, icra daireleri ve kolluk kuvvetleri.
- **Ödeme Hizmeti Sağlayıcıları:** Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla gerekli ödeme yöntemi, tutarı ve işlem sonucu bilgileri.
- **Kargo ve Teslimat Hizmet Sağlayıcıları:** Siparişin teslim edilmesi ve teslimatın takip edilmesi amacıyla gerekli kimlik, iletişim, sipariş ve adres verileri.

Veri Güvenliği ve Gizliliğinin Korunması

Loka Yoga, kişisel verilerin hukuka aykırı biçimde işlenmesini ve yetkisiz kişilerce erişilmesini önlemek, verilerin güvenliğini ve muhafazasını sağlamak için uygun teknik ve idari tedbirleri alır. Tedbirlerin kapsamı; işlenen verilerin niteliği ve hassasiyeti, verilerin işlendiği ortamlar, erişebilen kişi ve hizmet sağlayıcılar ile işleme faaliyetlerinin oluşturduğu riskler dikkate alınarak belirlenir. Teknik önlemler değerlendirilirken bilgi sistemleri ve uygulamalara erişimin yetkilendirilmesi, kullanıcı hesaplarının ve erişim haklarının yönetimi, erişim ve işlem kayıtlarının korunması, ağ ve uygulamaların güvenliği, zararlı yazılımlara ve yetkisiz erişime karşı koruma, sistemlerin güncel ve güvenli tutulması, yedeklerin korunması ve verilerin gerekli olduğu hâllerde aktarım ya da depolama sırasında şifrelenmesi göz önünde bulundurulur. Fiziksel kayıt ve sistemlerin bulunduğu alanların korunması ile verilerin kaybolması, zarar görmesi veya yetkisiz kişilerce görülmesi riskleri de değerlendirilir. İdari önlemler kapsamında erişim ve gizlilik kurallarının belirlenmesi, çalışanların bu kurallar hakkında bilgilendirilmesi, görev değişikliği veya işten ayrılma hâlinde erişim yetkilerinin gözden geçirilmesi, hizmet sağlayıcılarla ilişkilerde veri güvenliği şartlarının ele alınması ve güvenlik olaylarının fark edilmesi, bildirilmesi ve yönetilmesine yönelik uygun süreçlerin kurulması değerlendirilir. Veri sorumlusu, Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak üzere kendi kuruluşunda gerekli denetimleri yapar veya yaptırır; kişisel verileri kendi adına işleyen kişilerle ilgili kanuni sorumluluklar saklıdır. Burada sayılan önlem alanları, her bir kontrolün Loka Yoga'da hâlihazırda kurulu veya uygulanmakta olduğu yönünde ayrı bir beyan ya da garanti oluşturmaz. Fiilen alınan tedbirler gerçek sistem ve işleyişe göre belirlenir; bu Politika da uygulamayla uyumlu tutulur.

Ticari Elektronik İletiler

Sipariş, ödeme, teslimat ve sunulan hizmetin yürütülmesi için gerekli bildirimler, ürün veya hizmet tanıtımı amacı taşıyan ticari elektronik iletilerden ayrıdır. Ticari elektronik ileti gönderimi için gerekli onay, ilgili mevzuat çerçevesinde ayrı olarak alınır ve bu Politika kapsamında verilen bir izin veya

genel açık rıza olarak değerlendirilmez. Ticari elektronik ileti onayı, hizmet satın almanın veya derslere katılmanın şartı değildir.

Ticari ileti onay ve ret süreçleri hakkında ayrıntılı bilgi, [Ticari Elektronik İleti Bilgilendirme ve Onay Metni bağlantısı] üzerinden incelenebilir.

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

Kişisel veriler, işlendikleri amaç için gerekli olan süre boyunca ve ilgili mevzuatta öngörülen süreler dikkate alınarak muhafaza edilir. Yüz yüze ders aydınlatma metninde sözleşme ilişkisinin sona ermesinden itibaren 10 yıl olarak belirtilen sözleşme ve müşteri işlem kayıtları ile çevrim içi ders aydınlatma metninde aynı süre öngörülen online sözleşme ve üyelik kayıtları bu ölçüte göre saklanır. Mali ve finansal kayıtlar, ilgili mevzuatta öngörülen süre ve başlangıç kuralına; ticari elektronik ileti izin kayıtları ise ilgili aydınlatma metninde belirtilen onayın geri alınmasından itibaren 3 yıllık süreye tabidir. Yüz yüze ders aydınlatma metninde kamera görüntü ve ses kayıtları için öngörülen [30 gün] ve sağlık beyanları için belirtilen ders/üyelik süresi ile sona erme koşulları; çevrim içi ders aydınlatma metninde Zoom oturum bağlantı logları ve varsa ders video kayıtları için açıklanan süre ölçütleri, yalnızca bu süreçlerde fiilen işlenen veriler bakımından uygulanır. Bu süre ve koşullar, ilgili verinin işleme amacı veya uygulanabilir mevzuat daha kısa saklama gerektiriyorsa bu gerekliliği bertaraf etmez. Saklama süresi sona erdiğinde veya işleme şartları ortadan kalktığında veriler KVKK m. 7 ve ilgili düzenlemeler uyarınca silinir, yok edilir ya da anonim hâle getirilir.

Türk Ticaret Kanunu (TTK) m. 82 kapsamındaki defter ve belgeler; Vergi Usul Kanunu (VUK) m. 253 kapsamındaki defter ve belgeler ile 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun m. 11 kapsamındaki kayıtlar, yalnızca ilgili hükümlerin kapsamına girdikleri ölçüde ve bu hükümlerde belirtilen süre ve başlangıç kurallarına göre saklanır. Bu kanuni süreler, kapsamlarına girmeyen diğer müşteri veya kullanıcı verileri için genel saklama süresi oluşturmaz.

Saklama süresinin sona ermesi veya kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması hâlinde veriler, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve Şirketin Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca ilk periyodik imha döneminde resen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da anonim hâle getirilir. Saklama ve imha süreçlerine ilişkin ayrıntılı bilgi için Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası incelenebilir.

İlgili Kişi Hakları ve Başvuru

KVKK m. 11 uyarınca ilgili kişiler, kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme; işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme; işleme amacını ve verilerin amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını

öğrenme; yurt içinde veya yurt dışında verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme; eksik veya yanlış işlenmiş verilerin düzeltilmesini isteme; kanuni şartlar oluştuğunda verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme; düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme; münhasıran otomatik sistemler aracılığıyla analiz sonucu aleyhe bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme ve kanuna aykırı veri işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Başvurular, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır. Başvurunun sonuçlandırılması için ayrıca bir maliyet doğması hâlinde, mevzuatın izin verdiği ölçüde ücret alınabilir.

Politikanın Güncellenmesi

Loka Yoga, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na dayanılarak çıkarılan yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat ile hizmet, veri işleme faaliyetleri veya iş süreçlerindeki değişiklikler ve sair nedenler doğrultusunda bu Politikada ve ilgili diğer metinlerde değişiklik yapabilir. Politikanın güncel sürümü Loka Yoga'nın internet sitesinde yayımlanır ve kullanıcıların erişimine açık tutulur.