

UZM.DR. KAMURAN AY

FİZİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. BÖLÜM

POLİTİKANIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 2010 yılında kişisel verilerin korunmasının Anayasal bir hak olmasının ardından 2016 yılında yürürlüğe girmiş; kişisel verilerin işlenmesi aşamasında özel hayatın gizliliği ilkesini muhafaza etmek ve temel hak ve özgürlüklerin zarar görmemesi adına geliştirilmiş bu konu hakkında usul ve esasları gösteren hukuki bir koruma aygıtıdır.

6698 Sayılı Kanunun ("KVKK" ya da "Kanun") 16 ncı maddesi gereğince Veri Sorumluları Siciline kayıt olmakla yükümlü olan veri sorumlularının, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi politikası hazırlama yükümlülüğü vardır.

İşbu Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi politikası Uzm.Dr.Kamuran Ay Fizik Tedavi Ve Rehabilitasyon Merkezi ("Veri Sorumlusu") veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin, 6698 sayılı Kanun ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin Muayenehane tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Sicil, Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilidir.

Açık Rıza, belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan onay beyanıdır.

Veri kayıt sistemi, kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.

Kişisel Verileri Koruma Kanununun ve Yönetmeliğin Tanımladığı Özneler

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

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.

Alıcı Grubu, veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisidir.

İlgili kişi, kişisel verisi işlenen gerçek kişidir.

Envanter, veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanterdir.

Envanter hazırlama yükümlülüğü getirilmesinin nedeni; veri sorumlularının faaliyetlerine bağlı tüm süreçlerinde Kanuna uyumunun sağlanması, başka bir ifadeyle Kanuna aykırı bir kişisel veri işleme durumu olup olmadığının kolayca tespitinin sağlanmasıdır. Böylelikle kişisel veri işleme faaliyetlerinin Kanuna uyumu ile ilgili veri sorumlusu bir tür kendi kendini denetleme işlemi gerçekleştirebilecektir.

Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğe göre Veri Sorumlusu olarak envanterde asgari olarak;

-Veri kategorisi,

-Kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi,

-Aktarılan alıcı / alıcı grupları,

-Veri konusu kişi grupları,

-Kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresi,

-Yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel veriler,

-Veri güvenliğine ilişkin alınan teknik ve idari tedbirler yer almaktadır.

2. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Kişisel verilerin işlenmesi, Kanunun 3 üncü maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre; Veri olarak 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 işlemi, kişisel verilerin işlenmesi olarak kabul etmekteyiz.

Kişisel verilerin işleme şartları ise Kanunun 5 inci maddesinde sayılmıştır. Buna göre hareket edip aşağıdaki hallerden en az birinin bulunması durumunda kişisel verileri kanunen işlemekteyiz.

- İlgili kişinin açık rızasının varlığı,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili imkansızlık 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,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olmasıdır.

Kişisel verilerin işleme şartları, yani hukuka uygunluk halleri, Kanunda sayma yoluyla belirlenmiş olup, bu şartlar genişletilemeyecektir.

Veri Sorumlusu sıfatıyla Muayenehane olarak, yukarıda sayılmış şartları sağlayarak veri işlemekteyiz.

I. AÇIK RIZA

Veri Sorumlusu olarak veri işleme faaliyetinin gerçekleştirilmesinde öncelikle diğer veri işleme şartlarından birine dayanılıp dayanılamayacağını değerlendirip, bunlardan hiçbirisi yoksa ilgili kişinin açık rızasının alınması yoluna başvurmaktayiz.

II. KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ

Veri işleme şartlarından birisi de kanunlarda açıkça öngörülmesidir. Kanunlarda kişisel verilerin işlenebileceğine ilişkin bir hüküm veri işleme şartını oluşturacaktır. Örneğin, kolluk tarafından bir suç soruşturması sebebiyle, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun (PVSK) 5. maddesi uyarınca şüphelilerin parmak izlerinin alınması; 5352 sayılı Adli Sicil Kanunu uyarınca Adalet Bakanlığının kişilerin ceza mahkûmiyetlerine ilişkin verilerinin işlenmesi bu kapsamdadır.

III. FİİLİ İMKÂNSIZLIK HALİ

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin, kendisinin ya da başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

IV. SÖZLEŞMENİN KURULMASI VE İFASI İÇİN GEREKLİ OLMASI

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda ilgili kişilerin bu amaçla sınırlı olmak üzere kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

V. VERİ SORUMLUSUNUN HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜĞÜNÜ YERİNE GETİREBİLMESİ İÇİN ZORUNLU OLMASI

Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlenmesinin zorunlu olduğu hallerde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

Veri Sorumlusu olarak çalışanlara maaş ödeyebilmek için, çalışanın banka hesap numarası, bakmakla yükümlü olduğu kişiler, eşinin çalışıp çalışmadığı, sosyal sigorta numarası gibi verilerin elde edilmesi ve işlenmesi bu duruma örnek verilebilir.

İşveren sıfatıyla vergi denetimi sırasında çalışanlarımıza ait bilgileri ilgili kamu görevlilerinin incelemesine sunmamız da bu kapsamda değerlendirilebilir.

VI. KİŞİSEL VERİLERİN İLGİLİ KİŞİ TARAFINDAN ALENİLEŞTİRİLMİŞ OLMASI

İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verileri işlenebilecektir. Bu duruma örnek olarak ise bir kişinin belirli hallerde kendisiyle iletişime geçilmesi amacıyla iletişim bilgilerini kamuya açık şekilde ilan etmesi verilebilir. Kurumsal internet sitelerinde, çalışanların işyeri telefon numaraları ve kurumsal elektronik posta adreslerinin üçüncü kişilerin erişimine açık şekilde paylaşılması halinde de alenileştirmeden söz edilebilir. Ancak, kişisel verinin aleni kabul edilebilmesi için ait olduğu kişinin aleni olmasını istemesi gerekir. Başka bir ifade ile, alenileştirmenin gerçekleştirilebilmesi için alenileştirme iradesinin varlığı gerekir.

Bu sebepler prensip olarak bir kişinin kişisel verisinin herkesin görebileceği bir yerde olmasını alenileştirmek olarak algılamayıp, kişinin paylaştığı verisini sadece o amaçla alenileştirdiğini kabul etmektedir.

VII. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN BİR HAKKIN TESİSİ VEYA KULLANILMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

Ayrıca, Veri Sorumlusu olarak kurduğumuz sözleşmeler sona erdikten sonra, olası yasal takiplere karşı zamanaşımı süresinin sonuna kadar fatura, sözleşme, kefaletname gibi belgelerin bu amaçlar için saklanması bu kapsamda değerlendirilecektir.

VIII. VERİ İŞLEMENİN İLGİLİ KİŞİNİN TEMEL HAK VE ÖZGÜRLÜKLERİNE ZARAR VERMEMEK KAYDIYLA VERİ SORUMLUSUNUN VERİ SORUMLUSUNUN MEŞRU MENFAATLERİ İÇİN ZORUNLU OLMASI

İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydı ile veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda, kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

Bazı durumlarda veri sorumlusunun meşru menfaati bakımından veri işleme söz konusu olabilmektedir. Örneğin çalışanlarımızın temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, onların terfileri, maaş zamları veyahut sosyal haklarının düzenlenmesinde ya da işletmenin yeniden yapılandırılması sürecinde görev ve rol dağılımında esas alınmak üzere çalışanlarımızın kişisel verilerinin işlenmesi veri sorumlusunun meşru menfaati kapsamında değerlendirmekteyiz.

3. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER

Veri Sorumlusu tarafından, kişisel verilerin korunması mevzuatına uyum sağlanması ve uyumun sürdürülmesi kapsamında aşağıda sıralanan temel ilkeler benimsenmektedir:

Uluslararası belgelerde kabul görmüş ve pek çok ülke uygulamasına yansımış olan kişisel verilerin işlenmesine ilişkin temel ilkeler bulunmaktadır. Kanununun 4 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesine ilişkin usul ve esaslar 108 sayılı Sözleşmeye ve 95/46/EC sayılı Avrupa Birliği Direktifine paralel şekilde düzenlenmiştir.

Buna göre; Kanunda kişisel verilerin işlenmesinde sayılan genel (temel) ilkeler şunlardır:

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme. Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler, tüm kişisel veri işleme faaliyetlerinin özünde bulunmalı ve tüm kişisel veri işleme faaliyetleri bu ilkelere uygun olarak gerçekleştirilmelidir.

A) Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma İlkesi

Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olma, kişisel verilerin işlenmesinde kanunlarla ve diğer hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkelere uygun hareket edilmesi zorunluluğunu ifade etmektedir.

Dürüstlük kuralına uygun olma ilkesi uyarınca Veri Sorumlusu tarafından, veri işlemedeki hedeflerimize ulaşmaya çalışırken, ilgili kişilerin çıkarlarını ve makul beklentilerini her zaman dikkate almaktayız. Ayrıca prensip olarak ilgili kişinin beklemediği ve beklemesinin de gerekmediği sonuçların ortaya çıkmasını önleyici şekilde hareket etmekteyiz. Bahsedilen ilke uyarınca ayrıca ilgili kişi için söz konusu veri işleme faaliyetinin şeffaf olması ve Veri Sorumlusu Grup Şirketleri tarafından bilgilendirme ve uyarı yükümlülüklerine her zaman uygun hareket etmekteyiz.

B) Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olma İlkesi

Veri Sorumlusu olarak kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasının sağlanması noktasında aktif özen yükümlülüğü taşıdığımızın farkındayız. Buna uygun olarak da her zaman ilgili kişinin bilgilerini doğru ve güncel olmasını temin edecek kanalları açık tutmaktayız.

C) Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme İlkesi

Kişisel verilerin işlenme amaçlarının belirli, meşru ve açık olması ilkesi;

- Kişisel veri işleme faaliyetlerinin ilgili kişi tarafından açık bir şekilde anlaşılabilir olmasını,
- Kişisel veri işleme faaliyetlerinin hangi hukuki işleme şartına dayalı olarak gerçekleştirildiğinin tespit edilmesini,

- Kişisel veri işleme faaliyetinin ve bu faaliyetin gerçekleştirilme amacının belirliliğini sağlayacak detayda ortaya konulmasını sağlamaktadır.

Bu itibarla Veri Sorumlusu olarak, kişisel veri işleme amaçlarının açıklandığı hukuki işlem ve metinlerde (açık rıza, aydınlatma, ilgili kişinin başvurularını cevaplama, veri sorumlusu siciline olan başvuru) belirlilik ve açıklık ilkesine uyumda yüksek bir hassasiyet gösterip, söz konusu hukuki metinleri karşı tarafa sunarken herkes tarafından kolayca anlaşılabilmesi adına teknik-hukuki terminoloji kullanımı minimum seviyede tutmaktayız.

Bu esasa uygun davranma aynı zamanda dürüstlük ilkesine uyum bakımından da önemlidir.

D) İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma İlkesi

Veri Sorumlusu olarak işlenen verilerin belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olması, amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin gereksiz yere işlenmesinden kaçınılmaktadır. Bu noktada belirlenen amaca hizmet edebilmesi adına minimum seviyede kişisel veri işlemekteyiz.

Bunun gibi, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak veri işlenmesi yoluna da gidilmemektedir. Ayrıca işlenen veri, sadece amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan kişisel verilerle sınırlı tutulacaktır. Veri Sorumlusu prensip olarak amacı gerçekleştirmeye yönelik yeterli verinin temin edilmesinden sonra, bunun dışındaki amaç için gerekli olmayan veri işlemekten kaçınılmaktadır.

E) İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme İlkesi

Veri Sorumlusu kişisel verilerin "amaçla sınırlılık ilkesi" nin bir gereği olarak işlendikleri amaç için gerekli olan süreye uygun olarak muhafaza etmektedir. Kanunun 12 nci maddesinde de belirtildiği gibi veri sorumlusu; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır. Bu konuda Veri Sorumlusu olarak, idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlü olduğumuzun farkındayız.

Kişisel verilerin saklanması için amaçla sınırlılık ilkesi uyarınca Veri Sorumlusu olarak belirlenen saklama sürelerinin yanı sıra, tabi olduğumuz ilgili mevzuat kapsamında da belirlediğimiz saklama süreleri mevcuttur. Buna göre; ilgili kişisel veriler için mevzuatta öngörülmüş bir süre varsa bu süreye riayet edecek; eğer böyle bir süre öngörülmemişse verileri ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktayız.

Bir verinin daha fazla saklanması için geçerli bir sebep bulunmaması halinde, o veri silinecek, yok edilecektir. İleride tekrar kullanılabileceği düşünülerek ya da herhangi bir başka gerekçe ile kişisel verilerin muhafaza edilmesi yoluna gidilemeyeceğinden yukarıda bahsedilmişti.

Ayrıca Veri Sorumlusu olarak, Kanunun 16 ncı maddesi uyarınca sicile kayıt için başvuru yaparken kişisel verilerin işleme amacı için gerekli azami süreyi Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesini göz önünde bulundurarak tespit edip gerekli olan süreleri hukuki metinlerimizde yayınlanmıştır.

4. BÖLÜM

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Özel nitelikli kişisel veriler, öğrenilmesi halinde ilgili kişi hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki verilerdir. Bu nedenle Veri Sorumlusu olarak söz konusu nitelikteki verilerin korunması ve işlenmesi hususunda diğer kişisel verilere göre çok daha sıkı şekilde korunmaları gerektiğinin farkındayız. Nitekim Kanun, bu verilere özel bir önem atfetmekte ve bu verilerle ilgili farklı bir düzenleme getirmektedir. Kanun bunları özel nitelikli kişisel veri ya da hassas veriler olarak kabul etmektedir. Özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası ile ya da Kanunda sayılan sınırlı hallerde işlenebilir.

Kanuna istinaden özel nitelikli kişisel veriler ,sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler olarak dış hekimlerimiz tarafından işlenmektedir.Sır saklama yükümlülüğü altında olan hekimlerimiz dışında genel işleyiş ve randevu takip sisteminin kurulabilmesi amacıyla ve finans ve muhasebe işlerinin yürütülebilmesi amacıyla sekreterlerimiz tarafından da işlenebilmektedir.Bu kapsamında işlenen kişisel veriler açık rızanın alınması ile işlenmektedir.

Ancak Kanuna göre, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, ilgili kişinin açık rızası dışında aşağıdaki hallerde de mümkündür:

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, ancak kanunlarda öngörülen hallerde,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler, 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 işlenebilir.

5. BÖLÜM

KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

A) Kimlik Bilgisi:

Kişinin kimliğine dair bilgilerin bulunduğu kişisel 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, imza bilgisi, taşıt plakası v.b. bilgilerdir.

B) İletişim Bilgisi:

İletişim bilgileri; telefon numarası, adres, e-mail adresi, faks numarası gibi kişisel veriler.

C) Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi:

Fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler; kamera kayıtları, parmak izi kayıtları ve güvenlik noktasında alınan kayıtlardır.

D) İşlem Güvenliği Bilgisi:

Veri Sorumlusu olarak faaliyetleri yürütürken veri sahibinin teknik, idari, hukuki güvenliğinin sağlanması için işlenen kişisel verilerdir.

E) Risk Yönetimi Bilgisi:

Teknik ve idari risklerin yönetilmesi için bu alanlarda genel kabul görmüş hukuki, teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak kullanılan yöntemler vasıtasıyla işlenen kişisel verilerdir.

F) Finansal Bilgi:

Veri Sorumlusu ile veri sahibi arasındaki hukuki ilişki kapsamında yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi kişisel verilerdir.

G) Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi:

Veri Sorumlusu hukuki alacak ve haklarının tespiti, takibi ve borçlarının ifası ile kanuni yükümlülükler ve politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel verilerdir.

H) Özel Nitelikli Kişisel Veri:

Kanunun 6 ncı maddesinde belirtilen (örneğin; kan grubu da dahil sağlık verileri, biyometrik veriler, din ve üye olunan dernek bilgisi gibi) verilerdir.

6. BÖLÜM

MUAYENEHANE TARAFINDAN KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI

Veri Sorumlusu, Kanunun 10 uncu maddesine ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'e uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerinin bilgilendirilmesini sağlamak için gerekli süreçleri yürütmektedir. Bu kapsamda muayenehane tarafından veri sahiplerine sunulan aydınlatma metinlerinde aşağıda sıralanan;

1. Veri Sorumlusu,
2. Veri Sorumlusu tarafından veri sahiplerinin kişisel verilerinin hangi amaçla işleneceği,
3. İşlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
4. Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi,
5. Veri sahibinin hakları olan;
 - Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenmek,
 - Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etmek,
 - Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek,
 - Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilmek,

- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini istemek ve yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- Öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini istemek ve yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme hakları bulunmaktadır.

Gerekli usul ve esasları dikkate alarak veri sahibi ilgili kişiye söz konusu aydınlatma yükümlülüğümüzü yerine tam ve doğru bir şekilde yerine getirebilmek temel prensiplerimizden biridir.

VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN TALEPLERİNİN SONUÇLANDIRILMASI

Veri sahiplerinin kişisel verilerine ilişkin taleplerini Veri Sorumlusu yazılı olarak veya KVK Kurulu tarafından belirlenen diğer yöntemler ile iletmeleri durumunda, veri sorumlusu sıfatıyla ilgili kişinin Kanununun 11 nci maddesinde yazılı herhangi bir hakkını Kanununun 13 ncü maddesine uygun olarak kullanmak adına tarafımıza iletmış olduğu talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir.

Veri sahipleri kişisel verilerine ilişkin taleplerini Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ doğrultusunda gerçekleştirmelidir.

Veri sorumlusu veri güvenliğinin sağlanması kapsamında, başvuruda bulunan kişinin başvuruya konu kişisel verinin sahibi olup olmadığını tespit etmek amacıyla bilgi talep edebilir. Ayrıca kişisel veri sahibinin başvurusunun talebe uygun bir biçimde sonuçlandırılmasını sağlamak adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

7. BÖLÜM

VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN VE GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

Muayenehane tarafından, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, imkanlar dahilinde korunacak verinin niteliğine göre gerekli her türlü tedbir alınmaktadır.

Bu kapsamda tarafından gerekli idari ve teknik tedbirler alınmakta, Muayenehane bünyesinde denetim sistemi kurulmakta ve kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla ifşası durumunda Kanunda öngörülen tedbirlere uygun olarak hareket edilmektedir.

A. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişilmesini Önlemek için Veri Sorumlusu Tarafından Alınan İdari Tedbirler:

- Saklanan kişisel verilere Muayenehane içi erişimi iş tanımı gereği erişmesi gerekli personel ile sınırlandırılır. Erişimin sınırlandırılmasında verinin özel nitelikli olup olmadığı ve önem derecesi de dikkate alınır.

- İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgilisine ve Kurul'a bildirir.
- Kişisel verilerin paylaşılması ile ilgili olarak, kişisel verilerin paylaşıldığı kişiler ile kişisel verilerin korunması ve veri güvenliğine ilişkin çerçeve sözleşme imzalar yahut mevcut sözleşmesine eklenen hükümler ile veri güvenliği sağlanır.
- Kişisel verilerin işlenmesi hakkında bilgili ve deneyimli personel istihdam eder ve personeline kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gerekli eğitimleri verir.
- Kendi tüzel kişiliği nezdinde Kanun hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapar ve yaptırır. Denetimler sonucunda ortaya çıkan gizlilik ve güvenlik zafiyetleri giderilir.

B. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesini Sağlamak ve Kişisel Verilere Hukuka Aykırı olarak Erişilmesini Önlemek Amacıyla Veri Sorumlusu Tarafından Alınan Teknik Tedbirler:

- Kurulan sistemler kapsamında gerekli iç kontroller yapılır.
- Verilerin kurum dışına sızmasını engelleyecek veyahut gözlemleyecek teknik altyapının temin edilmesini ve ilgili matrislerin oluşturulması sağlanır.
- Kişisel verilerin yok edilmesi geri dönüştürülemez ve denetim izi bırakmayacak şekilde sağlanır.

8.BÖLÜM

AYDINLATMALAR

1)HASTA/HASTA YAKINI AYDINLATMA METNİ:

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Uzm. Dr. Kamuran AY ("Muayenehane") tarafından hazırlanmıştır.

Sayın Hastalarımız ve Hasta Yakınlarımız ,

Muayenehanemiz tarafından işlenen kişisel verilerinizi önemsiyoruz. Verilerinizi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu kapsamında öngörülen ilke ve esaslara

uygun şekilde işlediğimizi, güvenliğini sağlanmış ortamlarda sakladığımızı ve haklarınız konusunda oldukça hassas davrandığımızı belirtmek isteriz.

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında sizlere; işlediğimiz kişisel verilerinizi, bu verilerinizi hangi işleme amaçları kapsamında işlediğimizi, kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabilceğimizi, verilerinizi hangi yollarla ve hukuki sebeplerle topladığımızı ve kanun kapsamında hangi haklara sahip olduğunuzu bildirmek isteriz.

A) İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE İŞLEME AMAÇLARI

Aşağıda sayılan kişisel verileriniz ilgili kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmekte ve saklanmaktadır.

Kimlik Verileri gibi kişisel verileriniz,acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,yetkili kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,talep / şikayetlerin takibi, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Finans Verileri gibi kişisel verileriniz, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

İletişim Verileri gibi kişisel verileriniz,acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Müşteri İşlem Verileri gibi kişisel verileriniz , mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Sağlık Bilgileri gibi kişisel verileriniz,acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi,iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, talep / şikayetlerin takibi, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin

temini, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Fiziksel Mekan Guvenliği (Kamera Kaydı) gibi kişisel verileriniz, acil durum yoneti mi surelerinin yurutulmesi, fiziksel mekan guvenliğinin temini, taşınır mal ve kaynakların guvenliğinin temini, veri sorumlusu operasyonlarının guvenliğinin temini gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Hukuki İşlem Verileri gibi kişisel verileriniz, hukuk işlerinin takibi ve yurutulmesi amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

B) KİŞİSEL VERİLERİN, HANGİ YONTEMLERLE VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLANDIĞI

Kişisel verileriniz, Kanunda belirtilen veri işleme şartlarına uygun olarak başta 1219 Tababet Ve şubatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun olmak uzere biz hekimler tarafından , Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesine Dair Yonetmelik ve Hasta Hakları Yonetmeliği kapsamında sizlere muayenehanemiz içerisinde sağlık hizmeti sunabilmemiz amacıyla,randevu talepleriniz doğrultusunda randevu kayıt sistemleri veya telefonlar uzzerinden ,verilen sağlık hizmetinin faturalandırılmasının yapılması esnasında faturalar uzzerinden, tedavi ve muayene surelerinde, oluşturulan hasta kayıt ve tedavi protokoller ve işlem sırasında kullanılan,veri işleyen tam otomatik tıbbi cihazlar uzzerinden,fiziksel mekan guvenliğinin sağlanması kapsamında kameralar vasıtasıyla ve hukuki bir uyuzmazlığın yaşanması halinde idari ve adli yazışmalar ve sair iletişim yolları vasıtasıyla, sizlerin temel hak ve ozgurluklerine zarar vermemek kaydıyla,muayenehanemizin meşru menfaatinin mevcut olması,sizlere bir hak tesis edilebilmesi için zorunluluğun bulunması, veri sahibi sizlerin fiili imkansızlık nedeniyle rızanızı açıklayamayacak durumda olmanız (baygınlık vb.), aramızda kurulacak hizmet sozleşmesinin kurulabilmesi ve ifa edilebilmesi ve muayenehanemizin yukarıda bahsedilen kanunlar kapsamında hukuki yu kumluluklerini yerine getirebilmesi ve veri işlemenin kanunlarda açıkça ongorulmesi gibi hukuki sebepler doğrultusunda işlenmektedir.

C) KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLARLA AKTARILDIĞI

Kişisel verileriniz; KVKK'nın 8 ve 9 uncu maddelerinde belirtilen kişisel verilerin aktarılması hu kumleri çerçevesinde;finans ve muhasebe işlerinin yurutulebilmesi amacıyla mali muşavirlerimize,hukuki uyuzmazlık halinde avukatlarımıza ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına , tedavi ve işlem dahilinde bizler tarafından gerekli gorulmesi halinde sizlerin açık rızası kapsamında sır saklama yu kumluluğu altında olan tabiplere ise sağlık verileriniz aktarılabilir.

D) KİŞİSEL VERİ SAHİBİ İLGİLİ KİŞİ OLARAK HAKLARINIZ

Kişisel veri sahibi "İlgili Kişi" olarak sizler, 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 11. maddesinde yer verilen haklarınızı kullanmak ve taleplerinizi bizlere bildirmek için <https://www.kamuranay.com/> web sitemizde yer alan **Başvuru Formu'nu**, formda

yer verilen usule uygun olarak doldurmak suretiyle "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" göre Korkutreis Mahallesi Necatibey Caddesi Sezenler Sokak Güneş Apt 1/6 Sıhhiye / ANKARA adresine, yazılı olarak veya üyeliğinizin teyit edildiği elektronik posta üzerinden aykamuran@hotmail.com e-posta adresine iletebilirsiniz.

2)ÇALIŞAN AYDINLATMA METNİ

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Uzm. Dr. Kamuran AY ("Muayenehane") tarafından hazırlanmıştır.

Sayın Çalışanımız,

Muayenehanemiz tarafından işlenen kişisel verilerinizi önemsiyoruz. Verilerinizi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu kapsamında öngörülen ilke ve esaslara uygun şekilde işlediğimizi, güvenliği sağlanmış ortamlarda sakladığımızı ve haklarınız konusunda oldukça hassas davrandığımızı belirtmek isteriz.

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında sizlere; işlediğimiz kişisel verilerinizi, bu verilerinizi hangi işleme amaçları kapsamında işlediğimizi, kimlere ve hangi amaçlarla aktarabileceğimizi, verilerinizi hangi yollarla ve hukuki sebeplerle topladığımızı ve kanun kapsamında hangi haklara sahip olduğunuzu bildirmek isteriz.

A) İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE İŞLEME AMAÇLARI

Aşağıda sayılan kişisel ve özel nitelikli kişisel verileriniz ilgili kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmekte ve saklanmaktadır.

Kimlik Verileri gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

İletişim Verileri gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, çalışanlar için iş akdi ve

mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Özlük Verileri gibi kişisel verileriniz, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Hukuki İşlem Verileri gibi kişisel hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri (kamera kayıtları) gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini, gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Finans Verileri gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Mesleki Deneyim Verileri gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Sağlık Bilgileri Verileri (sağlık raporları, engellilik durumu, kan grubu, kullanılan cihaz ve protezler) gibi kişisel verileriniz açık rızanızın alınması doğrultusunda acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verileri gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,

B) KİŞİSEL VERİLERİN, HANGİ YÖNTEMLERLE VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLANDIĞI

Kişisel verileriniz, Kanunda belirtilen veri işleme şartlarına uygun olarak özellikle yapılan iş sözleşmesi ile yazılı olarak, muayenehane içi faaliyetler sırasında kullanılan yazılımlar, e-posta, fiziki evrak ve formlar, kamera sistemleri, idari ve adli yazışmalar ve nadiren sair iletişim yolları vasıtasıyla ve aşağıdaki hukuki sebepler doğrultusunda toplanmaktadır;

- 1) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- 2) Sözleşme kurulması ve ifası.
- 3) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünün yerine getirilmesi.
- 4) Bir hakkın tesisi veya kullanılması için zorunlu olması.
- 5) Veri sorumlusunun meşru menfaati.

C) KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLARLA AKTARILDIĞI

kişisel verileriniz; kvkk'nın 8 ve 9 uncu maddelerinde belirtilen kişisel verilerin aktarılması hükümleri çerçevesinde; kanundan kaynaklı işveren yükümlülüklerini yerine getirdiği hallerde ve hukuki bir uyumsuzluk halinde yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, tedarikçilere, tedarikçi-mali müşavirlere, avukatlara, hissedarlara aktarılmaktadır.

D) KİŞİSEL VERİ SAHİBİ İLGİLİ KİŞİ OLARAK HAKLARINIZ

Kişisel veri sahibi "İlgili Kişi" olarak sizler, 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 11. maddesinde yer verilen haklarınızı kullanmak ve taleplerinizi bizlere bildirmek için <https://www.kamuranay.com/> web sitemizde yer alan **Başvuru Formu'nu**, formda yer verilen usule uygun olarak doldurmak suretiyle "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" göre Korkutreis Mahallesi Necatibey Caddesi Sezenler Sokak Güneş Apt 1/6 Sıhhiye / ANKARA adresine, yazılı olarak veya üyeliğinizin teyit edildiği elektronik posta üzerinden aykamuran@hotmail.com e-posta adresine iletebilirsiniz.

3) GÜVENLİK KAMERALARI HAKKINDA AYDINLATMA METNİ

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Uzm. Dr. Kamuran AY ("Muayenehane") tarafından hazırlanmıştır.

Muayenehanemiz içerisindeki bekleme salonu ve koridorlarda yer alan toplam 4 adet güvenlik kamerası vasıtasıyla ve güvenliğin sağlanması amacıyla görüntü kaydı yapılmakta ve kayıt işlemi yalnızca hekim ve çalışanlar tarafından denetlenmektedir. Söz konusu kişisel veri, Kanunun 5. maddesinde yer alan "İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması" hukuki sebebine dayanarak otomatik yolla işlenmektedir. Söz konusu kişisel veriler hukuki uyumsuzlukların giderilmesi veya ilgili mevzuatı gereği talep halinde adli makamlar veya ilgili kolluk kuvvetlerine aktarılabilecektir.

Kişisel veri sahibi "İlgili Kişi" olarak sizler, 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 11. maddesinde yer verilen haklarınızı kullanmak ve taleplerinizi bizlere bildirmek için <https://www.kamuranay.com/> web sitemizde yer alan Başvuru Formu'nu, formda yer verilen usule uygun olarak doldurmak suretiyle "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" göre Korkutreis Mahallesi Necatibey Caddesi Sezenler Sokak Güneş Apt 1/6 Sıhhiye / ANKARA adresine, yazılı olarak veya üyeliğinizin teyit edildiği elektronik posta üzerinden aykamuran@hotmail.com e-posta adresine iletebilirsiniz.

4)TEDARİKÇİ AYDINLATMA METNİ

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Uzm. Dr. Kamuran AY ("Muayenehane") tarafından hazırlanmıştır.

Sayın Tedarikçi Çalışanları ve Yetkilileri,

Muayenehanemiz tarafından işlenen kişisel verilerinizi önemsiyoruz. Verilerinizi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu kapsamında öngörülen ilke ve esaslara uygun şekilde işlediğimizi, güvenliği sağlanmış ortamlarda sakladığımızı ve haklarınız konusunda oldukça hassas davrandığımızı belirtmek isteriz.

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında sizlere; işlediğimiz kişisel verilerinizi, bu verilerinizi hangi işleme amaçları kapsamında işlediğimizi, kimlere ve hangi amaçlarla aktarabileceğimizi, verilerinizi hangi yollarla ve hukuki sebeplerle topladığımızı ve kanun kapsamında hangi haklara sahip olduğunuzu bildirmek isteriz.

A) İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER VE İŞLEME AMAÇLARI

Aşağıda sayılan kişisel verileriniz ilgili kanunda ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmekte ve saklanmaktadır.

Kimlik, İletişim, Finans, Mesleki Deneyim Verileri gibi kişisel verileriniz, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

Hukuki İşlem Verileri gibi kişisel verileriniz, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi amacıyla işlenmektedir.

Fiziksel Mekan Güvenliği Verileri (kamera kayıtları) gibi kişisel verileriniz, acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, fiziksel mekan güvenliğinin temini, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini gibi işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir.

B) KİŞİSEL VERİLERİN, HANGİ YÖNTEMLERLE VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLANDIĞI

Kişisel verileriniz, Kanunda belirtilen veri işleme şartlarına uygun olarak özellikle yapılan ürün tedariklerinde sözleşmeler, faturalar üzerinden, tedarik zincirinin oluşturulması aşamasında mail, telefon gibi iletişim araçları üzerinden yazılı veya sözlü olarak, hukuki bir uyumsuzluk halinde adli ve idari yazışmalar üzerinden ve nadiren sair iletişim yolları vasıtasıyla ve aşağıdaki hukuki sebepler doğrultusunda toplanmaktadır;

1. Tedarikçi yetkilisinin taraf olduğu sözleşmelerin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmelerin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
2. Muayenehanemizin meşru menfaati.

C) KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLARLA AKTARILDIĞI

Kişisel verileriniz; KVKK'nın 8 ve 9 uncu maddelerinde belirtilen kişisel verilerin aktarılması hükümleri çerçevesinde; kurulan sözleşmeler doğrultusunda finans ve muhasebe işlerinin yürütülebilmesi amacıyla mali müşavirlere ve hissedarlara adli idari bir uyumsuzluk halinde Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ve avukatlara aktarılır.

D) KİŞİSEL VERİ SAHİBİ İLGİLİ KİŞİ OLARAK HAKLARINIZ

Kişisel veri sahibi "İlgili Kişi" olarak sizler, 6698 Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 11. maddesinde yer verilen haklarınızı kullanmak ve taleplerinizi bizlere bildirmek için <https://www.kamuranay.com/> web sitemizde yer alan Başvuru Formu'nu, formda yer verilen usule uygun olarak doldurmak suretiyle "Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ" göre Korkutreis Mahallesi Necatibey Caddesi Sezenler Sokak Güneş Apt 1/6 Sıhhiye / ANKARA adresine, yazılı olarak veya üyeliğinizin teyit edildiği elektronik posta üzerinden aykamuran@hotmail.com e-posta adresine iletebilirsiniz.

9.BÖLÜM

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun 07.03.2018 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 31.01.2018 tarihli kararı uyarınca Uzm.Dr.Kamuran AY sicile kayıt yükümlülüğü olan bir veri sorumlusu, bünyesinde bulunan özel nitelikli kişisel verileri; kişisel verileri işleme envanterine uygun bir şekilde saklamakla, bu verilerin güvenliğine yönelik kuralları tanımlamakla ve yönetimini sağlayacağı bütün faaliyetleri kapsayarak, bunu sürdürmek adına uygulanacak bir politika hazırlayarak bu politikaya uygun hareket etmekte yükümlüdür.

İşbu politika ile Veri Sorumlusu Uzm.Dr.Kamuran AY Muayenehanesi bünyesinde işlenen özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, aktarılması ve güvenliğinin sağlanması hakkında usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmış olup yürürlük tarihinden itibaren belirli periyodlarla güncellenecektir.

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 'nun 6 ncı maddesince 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 özel nitelikli kişisel veridir.

2. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Özel nitelikli kişisel veriler, Uzm.Dr.Kamuran AY Muayenehanesi tarafından Kanuna uygun bir şekilde, Kurulca belirlenecek yeterli önlemlerin alınması kaydıyla, aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenmektedir:

Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerin, ilgili kişinin açık rızası ile veya kanunlarda öngörülen haller dahilinde açık rıza aranmaksızın işlenmesi mümkündür.

Veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ilgili kişinin açık rızası ile, ilgili kişinin rızası yoksa ancak 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 işlenebilir.

Uzm.Dr.Kamuran AY Muayenehanesi bünyesinde; ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler, sağlık verisi gibi özel nitelikli kişisel veriler aşağıda sayılan, kanunlarca öngörülen işleme amaçları kapsamında ve ilgili kişiden açık rıza alınması suretiyle işlenmektedir.

3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Özel nitelikli kişisel veriler;

Çalışanlara ait sağlık verileri acil durum yönetimi süreçleri gibi iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi amaçlarıyla birlikte 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve sair kanunlar gereğince iş yeri hekiminden veya verisi işlenen ilgili kişiden yazılı şekilde toplanmaktadır. Söz konusu kişisel veri hukuki ilişkinin bitiminden itibaren 15 yıl süreyle,

Ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler işe alım süreçlerinde ilgili kişiden fiziki, yazılı veya elektronik ortamlar aracılığı ile toplanmakta ve kurulan hukuki ilişkinin bitiminden itibaren 10 yıl süre ile,

Hastalara ait sağlık verileri, sağlık hizmetinin sır saklama yükümlülüğü altında bulunan veri sorumlusu tarafından sağlık hizmetinin sunulabilmesi amacıyla işlenir.Sağlık hizmetinin verilebilmesi amacıyla iş faaliyetlerinin yürütülebilmesi randevu takiplerinin yapılabilmesi ve hizmet sözleşmesinin gerektiği gibi ifa edilebilmesi,muhasebe işlerinin yürütülebilmesi amacıyla mali müşavirlerce ve veri sorumlusu çalışanı kişiler tarafından da işlenebilir.

4. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ÖNLEMLER

Bu çerçevede, Kanunun 22 nci maddesinin (1) numaralı fıkrasının (ç) ve (e) bentleri uyarınca Veri Sorumlusu tarafından aşağıda sayılan önlemler alınmaktadır;

1- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik sistemli, kuralları net bir şekilde belli, yönetilebilir ve sürdürülebilir ayrı bir politika işbu metin ile belirlenmiştir.

2- Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik;

a) Kanun ve buna bağlı yönetmelikler ile özel nitelikli kişisel veri güvenliği konularında düzenli olarak eğitimler verilmektedir.

b) Çalışanlar ile Veri Sorumlusu arasında gizlilik sözleşmeleri akdedilmektedir.

c) Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanmaktadır.

ç) Yılda bir defa periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmektedir.

d) Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılmakta; bu kapsamda veri sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen envanter iade alınmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise;

a) Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre olası bir afet ya da beşeri olaylar için yeterli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

b) Bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışların engellenmektedir.

5. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini aşağıdaki şartların varlığı halinde üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, ilgili kişinin açık rızasıyla veya kanunlarda açıkça öngörülmesi halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir.
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın 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.
- Ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ilgili kişinin açık rızasının varlığı halinde yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına aktarılabilir.

Yukarıda belirtilen önlemlerin yanı sıra Kişisel Verileri Koruma Kurumunun internet sitesinde yayımlanan Kişisel Veri Güvenliği Rehberinde belirtilen uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirler de dikkate alınmaktadır.

6. ALICI GRUPLARI

İlgili kişinin açık rızasının varlığı halinde yukarıda sayılan ve Uzm.Dr.Kamuran AY Muayenehanesi bünyesi altında işlenen özel nitelikli kişisel verileri, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, hissedarlar ile işbu sayılan amaçlar ve hukuki sebepler ile gerekli hallerde gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişilerle paylaşabilecektir.

İşbu politika/...../..... tarihi itibari ile yürürlüğe girmiş olup, yukarıda belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yıllık periyodlarla güncellenmektedir.

10.BÖLÜM

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ VE POLİTİKA'NIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 2010 yılında kişisel verilerin korunmasının Anayasal bir hak olmasının ardından 2016 yılında yürürlüğe girmiş kişisel verilerin işlenmesi aşamasında özel hayatın gizliliği ilkesini muhafaza etmek ve temel hak ve özgürlüklerin zarar görmemesi adına geliştirilmiş bu konu hakkında usul ve esasları gösteren hukuki bir koruma aygıtıdır.

6698 Sayılı Kanunun ("KVKK" ya da "Kanun") 16 ncı maddesi gereğince Veri Sorumluları Siciline kayıt olmakla yükümlü olan veri sorumlularının, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü vardır. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası, Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi ("Muayenehane") veri sorumlusu sıfatına haizdir.

Elimizde bulundurduğumuz kişisel verilerin, 6698 sayılı Kanun ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kanunu ve Kanun'un ikincil düzenlemesi olan 28 Ekim 2017 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi olarak yükümlülüklerimizi yerine getirmek için hazırlamış olduğumuz kişisel veri saklama ve imha politikası asgari olarak;

- Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,
- Kişisel veri saklama ve imha politikasında yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına,
- Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,
- Kişisel verilerin saklanması ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,
- Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
- Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,

- f) Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına,
g) Saklama ve imha sürelerini gösteren tabloya,
ğ) Periyodik imha sürelerine,
h) Mevcut kişisel veri saklama ve imha politikasında güncelleme yapılmış ise söz konusu değişikliğe, ilişkin bilgileri kapsar.

2. TANIMLAR

Kanun/KVKK, resmi Gazetede yayınlanması ile 07/04/2019 tarihinde yürürlüğe giren 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kurul, Kişisel Verileri Koruma Kurulu

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS), veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi

Açık Rıza, belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza

Kişisel Veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her tür bilgi

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

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

İmha,

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.

- Kişisel verilerin silinmesi, ilgili kullanıcı için verinin hiçbir şekilde kullanılamaz hale getirilmesi işlemi,
- Kişisel verilerin yok edilmesi, verinin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi,
- Anonim Hale Getirme, kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek 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 ortam

Elektronik Kayıt Ortamı, kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar

Elektronik Olmayan Kayıt Ortamı, elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar

Kişisel veri işleme envanteri, veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri

Kişisel veri saklama ve imha politikası, veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları politika

Periyodik imha, kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının 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

Veri kayıt sistemi, kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Kişisel Verileri Koruma Kanununun ve Yönetmeliğın Tanımladığı Özneler

Veri sorumlusu, kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

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

Alıcı Grubu, veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

İlgili kişi, kişisel verisi işlenen gerçek kişi

Doğrudan tanımlayıcılar, Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

Dolaylı tanımlayıcılar, Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

3.GENEL BİLGİLENDİRME VE TEMEL İLKELER

- A. Kanun'un 5 ve 6 ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler veri sorumlusu sıfatıyla Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinip, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.
- B. İlgili kişinin Kanun 'nın 11 nci maddesinde yazılı herhangi bir hakkını kullanmak adına tarafımıza ilemiş olduğu talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir.
- C. Uzm. Dr. Kamuran AY kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanununun 4 üncü maddesindeki genel ilkeler ile 12 nci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket etmektedir.

- D. Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan tüm işlemler Uzm. Dr. Kamuran AY tarafından kayıt altına alınmaktadır.
- E. Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını veri sorumlusu sıfatıyla seçmekteyiz. Ancak, ilgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilebilecektir.

4.KAYIT ORTAMLARI

İlgili kişilere ait kişisel veriler, tarafından aşağıda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

A.ELEKTRONİK ORTAMLAR:

1. **Sunucular** (e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
2. **Yazılımlar** (ofis yazılımları exel, word,power point vb.)
3. **Bilgi güvenliği cihazları** (güvenlik duvarı, antivirüs vb.)
4. **Kişisel bilgisayarlar** (Masaüstü, dizüstü)
5. **Mobil cihazlar** (telefon)
6. **Optik diskler** (CD, DVD vb.) }
7. **Çıkarılabilir bellekler** (USB, Hafıza Kart vb.)
8. **Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi**

B.ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR:

1. **Kağıt**
2. **Manuel veri kayıt sistemleri** (tedavi protokoller,hasta raporları ,bilgilendirme rıza formları,anemnez formları ,faturalar gibi)
3. **Yazılı, basılı, görsel ortamlar**

5.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

İşlenen kişisel veriler, Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi sağlık hizmetlerinin türü ve niteliğine göre değişebilmektedir.

İlgili kişilere ait kişisel veriler, veri sorumlusu sıfatıyla Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından kanunlarda açıkça öngörülmesi; iş akdi, satış ve hizmet sözleşmeleri gibi karşılıklı edimlerin ifası için gerekli olan çalışan,hastalarına ve diğer ilgili kişilere ait verileri fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Daha açık bir ifadeyle saklamayı gerektiren hukuki amaç ve sebepler aşağıdaki gibidir:

Amaçlar;

1. Sağlık Hizmet faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
2. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
3. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası,
4. Hasta ilişkilerini yönetebilmesi,
5. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,
6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması,
7. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
8. KVKK Madde 5/2'de sayılan şartlardan birinin varlığından söz edilemeyecek durumlarda, saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması ,
9. Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
10. Ücret politikasının yürütülmesidir.

Hukuki Dayanaklar;

1. 359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu,
2. 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu,
3. Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun,

4. 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
5. Özel Hastaneler Yönetmeliği,
6. Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik,
7. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
8. 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
9. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 10.4857 sayılı İş Kanunu,3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 11.5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 12.2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ,
- 13.Borçlar Kanunu,Türk Ticaret Kanunu ve diğer yasal sair mevzuat.

Yönetmelik ve kanunun çizdiği sınırlar çerçevesinde, aşağıda sayılan hallerde talep ile veya re'sen Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından;

1. İlgili kişinin, Kanun'un 11 inci maddesindeki¹ haklarını kullanmak suretiyle verilerinin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabulü,
2. Veri sorumlusunun, ilgili kişinin Kanun'un 11 inci maddesindeki haklarını kullanarak başvurmasına karşın cevap vermemesi, başvuruyu reddetmesi ya da cevabın yetersiz

¹

İlgili kişinin hakları

MADDE 11- (1) Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir

sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

- ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

olması sebepleriyle ilgili kişinin Kurul'a şikayette bulunması ve Kurul tarafından uygun bulunması,

3. Kişisel verinin açık rıza ile işlenmiş bulunup, ilgili kişinin bu açık rızasını geri alması,
4. Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
5. Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
6. Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
7. Kanun'un 5. Ve 6. Maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması hallerinde SİLİNİR, YOK EDİLİR, ANONİM HALE GETİRİLİR.

6. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde **saklanması** ve hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi; hukuka uygun olarak **imha** edilmesi için veri sorumlusu Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından alınmış idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır.

6.1.MUAYENEHANEMİZ TARAFINDAN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

1. Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
2. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
3. Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
4. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
5. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
6. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
7. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

8. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
9. Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
10. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
11. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
12. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
13. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
14. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
15. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
16. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
17. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
18. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
19. Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
20. Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Veri sorumlusu Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

1. Kanun veya yönetmeliklerde, kişisel verinin saklanmasına ve imhasına ilişkin öngörölmüş olan süreye uyulmaktadır. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında 2 nci bent kapsamında işlem yapılır.

2. Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak kanunda veya yönetmeliklerde öngörölen sürenin sona ermesi veya ilgili söz konusu verinin saklanmasına ilişkin olarak herhangi bir süre öngörölmemiş olması durumunda sırasıyla;

- Kanun'un 6 ncı maddesine göre özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanmasının Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi açısından önem derecesine göre belirlenir.
- Verinin saklanmasının Kanun 'nun 4 üncü maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu sorgulanır. Saklanmasının Kanun 'nun 4 üncü maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
- Verinin saklanmasının Kanun'nun 5 ve 6 ncı maddelerinde öngörölmüş olan istisnalardan hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

1.Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alma yükümlölüğünü yerine getirmiştir.

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekir. Buna ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:

1.1. Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri

Bulut sisteminde veriler silme komutu verilerek silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının bulut sistemi üzerinde silinmiş verileri geri getirme yetkisi bulunmamaktadır.

1.2. Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

1.3. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılır. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

1.4. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmektedir.

1.5. Veri Tabanları

Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırlar veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

1.6. Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi Tarafından Kullanılan Yöntemler

1.6.1. Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler İçin: Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

1.6.2. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları İçin: Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının

erişim hakları kaldırılır. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

1.6.3. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler İçin: Flash tabanlı saklama ortamlarındaki kişisel veriler, Şifreli olarak saklanır ve bu ortamlara uygun yazılımlar kullanılarak silinmektedir.

1.6.4. Veri Tabanlarında Bulunan Kişisel Veriler İçin: Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırlar veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmektedir. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

2.Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir Şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu Uzm. Dr. Kamuran AY kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alma ykmllğn yerine getirmiştir.

Kişisel verilerin yok edilmesi için, verilerin bulunduğu tüm kopyaların tespit edilir ve verilerin bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer verilen yöntemlerden bir ya da birkaçının kullanılmasıyla tek tek yok edilmektedir:

2.1. Yerel Sistemler

Söz konusu sistemler üzerindeki verilerin yok edilmesi için aşağıdaki yöntemlerden bir ya da birkaçı kullanılmaktadır.

2.1.1. De-manyetize Etme

Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde bir manyetik alana maruz bırakılarak üzerindeki veriler okunamaz biçimde bozulmaktadır

2.1.2. Fiziksel Yok Etme

Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.

Katı hal diskler bakımından üzerine yazma veya de-manyetize etme işlemi başarılı olmazsa, bu medya da fiziksel olarak yok edilmektedir.

2.1.3. Üzerine Yazma

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır.

2.2. Çevresel Sistemler

Ortam türüne bağlı olarak kullanılan yok etme yöntemleri aşağıda yer almaktadır:

2.2.1. Ağ cihazları (switch, router vb.)

Söz konusu cihazların içindeki saklama ortamları sabittir. Ürünler, çoğu zaman silme komutuna sahiptir ama yok etme özelliği bulunmamaktadır. Yerel sistemlerde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

2.2.2. Flash tabanlı ortamlar

Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) arayüzüne sahip olanları, destekleniyorsa 'block erase' komutunu, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini ya da yerel sistemlerde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

2.2.3. Manyetik bant

Verileri esnek bant üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

2.2.4. Manyetik disk gibi üniteler

Verileri esnek (plaka) ya da sabit ortamlar üzerindeki mikro mıknatıs parçaları yardımı ile saklayan ortamlardır. Çok güçlü manyetik ortamlara maruz bırakıp de-manyetize ederek ya da yakma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

2.2.5. Mobil telefonlar (Sim kart ve sabit hafıza alanları)

Taşınabilir akıllı telefonlardaki sabit hafıza alanlarında silme komutu bulunmakta, ancak çoğunda yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

2.2.6. Optik diskler

CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

2.2.7. Veri kayıt ortamı çıkartılabilir olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri

Tüm veri kayıt ortamlarının söküldüğü doğrulanarak özelliğine göre yerel sistemlerde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

2.2.8. Veri kayıt ortamı sabit olan yazıcı, parmak izli kapı geçiş sistemi gibi çevre birimleri

Söz konusu sistemlerin çoğunda silme komutu bulunmakta, ancak yok etme komutu bulunmamaktadır. Yerel belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

2.3. Kağıt ve Mikrofiş Ortamları

Söz konusu ortamlardaki kişisel veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortam yok edilmektedir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı kağıt imha veya kırma makinaları ile anlaşılmaz boyutta, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölmek gerekir.

Orijinal kağıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel verilerin ise buldukları elektronik ortama göre yerel sistemlerde belirtilen yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılarak yok edilmektedir.

2.4. Bulut Ortamı

Söz konusu sistemlerde yer alan kişisel verilerin depolanması ve kullanımı sırasında, kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kişisel veriler için mümkün olan yerlerde, özellikle hizmet alınan her bir bulut çözümü için ayrı ayrı şifreleme anahtarları kullanılmaktadır. Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde; kişisel verileri kullanılabilir hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilmektedir.

Yukarıdaki ortamlara ek olarak; arızalanan ya da bakıma gönderilen cihazlarda yer alan kişisel verilerin yok edilmesi işlemleri ise aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

i) İlgili cihazların bakım, onarım işlemi için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin yerel sistemlerde belirtilen yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi,

ii) Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamının sökülerek saklanması, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilmesi,

iii) Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenmesi için gerekli önlemlerin alınması, yöntemlerinden biri kullanılmaktadır.

2.5. Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi Tarafından Kullanılan Yöntemler

2.5.1. Optik diskler: Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmektedir.

2.5.2. Kağıt ve Mikrofiş Ortamları:

Söz konusu ortamlardaki kişisel veriler, kalıcı ve fiziksel olarak ortam üzerine yazılı olduğundan ana ortam yok edilmektedir. Bu işlem gerçekleştirilirken ortamı kağıt imha veya kırma usulleri ile anlaşılabilir boyutta, geri birleştirilemeyecek şekilde küçük parçalara bölünmektedir.

3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirme

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, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve/veya 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 gerekir.

Veri Sorumlusu olarak, halihazırda kişisel verilerin anonimleştirilmesi yöntemini kullanmamaktayız. Söz konusu imha yönteminin şirketlerimizde kullanılması halinde, Saklama ve İmha Politikamızda gerekli güncellemeler tarafımızca yapılacaktır.

9. PERSONEL (KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASINDA YER ALAN) UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ

Veri Sorumlusunun tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanmasıyla sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıdaki tabloda verilmiştir.

PERSONEL UNVAN VE BİRİMİ	GÖREVİ	SORUMLULUĞU
HEKİM	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI UYGULAMA SORUMLUSU	VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİNE UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA VE PERİYODİK İMHA SÜRESİ İÇİNDE İMHA SÜRECİNİ YÖNETMEK
HEMŞİRE-MASÖR	KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI UYGULAMA SORUMLUSU	VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİNE UYGUNLUĞUNU SAĞLAMA VE PERİYODİK İMHA SÜRESİ İÇİNDE İMHA SÜRECİNİ YÖNETMEK

9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi tarafından, faaliyetler kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Departmanlara bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde (anılan Envanter'e web sitesinden erişilebilecektir.)
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta yer almaktadır. Aşağıda ise süreçler bazında oluşturulan Saklama ve İmha Tablosu bulunmaktadır.

FAALİYET	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
-----------------	-----------------------	--------------------

SAĞLIK HİZMETİ SÜREÇLERİ	Hukuki İlişki Süresi + 30 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
KAMERA KAYDI	2 Ay	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ	Faaliyetin Sona Ermesini Takiben 10 YIL	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Hukuki ilişki Süresi + 15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
VERGİ VE SGK İŞLEMLERİ	Hukuki İlişki Süresi + 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İŞE ALIM FAALİYETİ	Hukuki İlişki Süresince	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

11. GÜNCELLEMELER

İşbu politikada, kanun ve yönetmeliklere ve veri sorumlusu sıfatına haiz Uzm. Dr. Kamuran AY Muayenehanesi 'nin aldığı kararlara göre yapılan değişiklikler aşağıdaki tablodadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DAYANAK	DEĞİŞİKLİĞİN KAPSAMI

12. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Kurum, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, veri sorumlusu tarafından her yıl **Haziran** ve **Aralık** aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

13. POLİTİKA'NIN YAYINLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ:

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda saklanır ve sitesinde yayınlanır. İhtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

İşbu politika imza tarihinden itibaren yürürlüğe girmiş kabul edilir.

14. REFERANS DÖKÜMANLAR

-6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun

-30224 Sayılı 28.10.2018 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik