



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

Doküman No :

Yayın Tarihi : 20.06.2020


Revizyon No / Tarihi : 00/-

Sayfa Sayısı :

REVİZYON TABLOSU

REVİZYON NO	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

1. Giriş

6698 sayılı kanun uyarınca kişisel verilerin hem fiziksel hem de sayısal ortamda güvenli bir şekilde korunması, işlenmesi aktarılması, silinmesi ve imhası **ÖZEL FARABI HASTANESİ..** tarafından önemli ölçüde önem gösterilen bir husus olup tüm süreçlerimizde bu doğrultuda gerekli idari ve teknik tedbirler alınmaktadır. Hastanemiz kişisel verilerin korunmasına ilişkin tüm faaliyetler işbu Kişisel Verilerin Saklanması, İşlenmesi, Aktarılması, İmhası Politikası' na ("**Politika**") göre yürütülmektedir.

Hastanemiz bu Politika' yı kendisine rehber edinerek gerçekleştirdiği kişisel veri işleme faaliyetlerini analiz edecek ve Politika' ya uyum için her türlü teknik ve idari önlemi alacaktır. Belirlenen aksiyon ve önlemler hayata geçirildikten sonra iç denetim mekanizmaları işletilerek bu politikaya uygunluk sağlanacaktır.

2. Politikanın Amacı

Bu Politikanın temel amacı kişisel verilerini işlemekte olduğumuz kimliği belirli veya belirlenebilir kişilerin; Hastanemiz 'in kişisel veri işleme, saklama, koruma, silme faaliyetleri, bu kapsamda alınan önlemler, veri sahiplerinin hakları ve bu hakların kullanılma yöntemleri gibi konularda bilgilendirilmesidir.

3. Politikanın Kapsamı


Bu Politikanın kapsamı; verilerini işlemekte olduğumuz kimliği belirli veya belirlenebilir kişilerin işlenen tüm kişisel verileridir. Politikadaki belirtilen maddeler, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilebilecek nitelikteki her türlü bilgi ve belgeyi ve bunlarla ilgili alınan önlemleri ve yapılan düzenlemeleri de kapsar.

4. Politikanın Yürürlüğü

Hastanemiz tarafından düzenlenen bu Politika **20.06.2020** tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politikanın tamamının veya belirli maddelerinin revize edilmesi durumunda Politikanın revizyon tarihi belirtilecektir.

Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, mevzuat hükümleri öncelikli olarak uygulanacaktır. Bu temel Politikanın dışında daha özel amaçlar için aynı konuda oluşturulan başka politika veya düzenleme bulunması halinde, öncelikle özel hükümler içeren maddeler uygulanır. Diğer politika ve dokümanların bu Politika ve ilgili mevzuat ile çelişen hükümleri uygulanmaz.


HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL <input type="checkbox"/> ANONİM		<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

5. Tanımlar

TANIM	AÇIKLAMA
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
Anonim Hâle Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
Çalışan	Hastanemiz ve iştiraki olan şirketlerinde çalışanlar
Çalışan Adayı	İşe alım amaçlı görüşülen aday
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere Veri Sorumlusu organizasyonu içerisinde Veri Sorumlusunun dan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemini
Kanun	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
Kayıt ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi
Kişisel Verileri İşleme Envanteri Formu	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları dokümandır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN			
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR			
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi

Kişisel Verilerin İmha Edilmesi Kişisel verilerin silinmesi, anonim hale getirilmesi veya yok edilmesi işlemi

Kişisel Verilerin Silinmesi Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi

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

KVKK 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

KVK Kurulu Kişisel Verileri Koruma Kurulu

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 biyometrik ve genetik veriler


Periyodik imha KVKK'da 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 sistem

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

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

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL <input type="checkbox"/> ANONİM <input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ		

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

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

6. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Kurallar

6.1 Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen Prensiplere Uygun İşlenmesi

Hastanemiz, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("**Kanun**") ve ilgili diğer mevzuatta getirilen hüküm ve kurallara uygun olarak kişisel veri işlemektedir. Kanun'da kişisel veri işleme prensipleri belirlenmiştir. Hastanemiz her veri işleme faaliyetinde bu prensiplere uygun hareket etmektedir.

6.1.1 Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Hastanemiz, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelere ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda Hastanemiz, kişisel verileri koruma mevzuatı ve ilgili mevzuat ile getirilen kurallara uygun olarak işlemekte, veri sahiplerine duyurulan amaçlar dışındaki amaçlarla kişisel veri işlememekte, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık ve gereklilik prensiplerini uygulamaya alarak sadece gerektiği kadar kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

6.1.2 Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Hastanemiz işlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme süreçlerinde gerekli tedbirleri alınmaktadır. Bu kapsamda kişisel veri sahibine kendi verisinin güncellemesi ya da düzeltilmesi için Hastanemize başvuru olanağı sağlamaktadır.

6.1.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme


Hastanemiz, yalnızca meşru amaçlarla kişisel veri işlemektedir. Hastanemiz veri işleme faaliyetine başlamadan önce, KVKK' da öngörülen istisna durumlar dışında, kişisel veri işleme amaçlarını belirlemekte ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin elde edilmesi sırasında kendilerine bu amaçları açıkça duyurmaktadır.

6.1.4 Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler açık ve kesin olarak belirlenen amaçla ilişkili, kısıtlı ve ölçülü olarak işlenmekte olup gerekli olmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktayız.

6.2 Kişisel Verileri İşleme Şartları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Hastanemiz tarafından kişisel veriler, KVKK'nın 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı olarak, ilgili kişinin açık rızası var ise veya KVKK' da belirtilen istisnalar kapsamında ise işlenmektedir. Hastanemiz kişisel verileri Kanun'da getirilen düzenlemelere uygun olarak işlemektedir. Bu kapsama girmeyen veri işleme faaliyetleri durdurulmaktadır.

6.2.1 Kişisel Verilerin İşlenmesinde Açık Rızanın Aranmadığı İstisnai Haller

- Kanunlarda kişisel verinin işleneceğine ilişkin açık bir düzenleme var ise
- Kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınan kişinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin işlenmesi gerekli ise
- Hastanemizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri işlenmesi zorunlu ise
- Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise
- Kişisel veri işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise
- Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Hastanemiz 'in meşru menfaatleri için kişisel veri işlenmesi zorunlu ise

6.2.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Açık Rızanın Aranmadığı İstisnai Haller

Aşağıda belirtilen ve kanundan doğan istisnai hallerde açık rıza alınmadan özel nitelikli kişisel veriler işlenmektedir:

- Özel nitelikli kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir) kanunlarda öngörülen hallerde
- Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise 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
- Yeterli önlemlerin alınması şartı ile


6.3 Kişisel Verilerin Aktarılması

6.3.1 Kişisel Verilerin Yurtiçi Aktarımı

Hastanemiz, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda işlemekte olduğu kişisel verileri yukarıda belirtilen istisnalar dışında ilgili kişinin açık rızasını alarak üçüncü kişilere aktarabilmektedir. Hastanemiz ihtiyaç olması durumunda KVKK'da öngörülen ve KVK Kurul'u tarafından alınan karar ve düzenlemeler doğrultusunda kişisel verilerin aktarımını gerçekleştirmektedir.

6.3.2 Kişisel Verilerin Yurtdışı Aktarımı

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Hastanemiz tarafından, Kişisel veriler ilke olarak veri sahibinin açık rızası alınmadan yurtdışına aktarılmamaktadır. Yukarıda belirtilen istisnalardan birinin sağlanması durumunda kişi veri sahibinin açık rızasının olup olmadığına bakılmaksızın yeterli korumanın olması veya yeterli korumayı taahhüt eden Veri Sorumlusu Temsilcisinin bulunduğu yabancı ülkelere aktarabilmektedir.

6.3.3 Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kurum/Kuruluşlar

Belirtilenlerle sınırlı olmamak üzere, başlıca kişisel veri aktarılabilen kurum ve kuruluşlar.

6.4 Kişisel Veri Sahibinin Bilgilendirilmesi

Hastanemiz Kanun'da yer alan aydınlatma yükümlülüğü ile uyumlu olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini kişisel verilerinin ne şekilde işleneceği konusunda bilgilendirmektedir. Bu kapsamda Hastanemiz veri sahiplerini asgari olarak aşağıdaki hususlarda bilgilendirmektedir.

- Veri Sorumlusu ve varsa temsilcisinin kimliği,
- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebepleri,
- KVKK'nın 11. maddesi uyarınca kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar.

7. Kişisel Verilerin Saklanması

7.1 Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması


Hastanemiz Kanun'da yer alan prensiplere uygun olarak işlemekte olduğu kişisel verileri mevzuatlarda öngörülen süre boyunca saklamaktadır. KVK Kurulu tarafından ilgili düzenlemelerin yürürlüğe konulmasından sonra kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında bir irtibat kişisi atanarak VERBİS' e kayıt gerçekleştirilecektir.

Mevzuatta ilgili kişisel veri tiplerinin saklanması için belirli bir süre öngörülmemişse, kişisel veriler işlendikleri amaç sona erene kadar muhafaza edilmektedir.

Mevzuatta ilgili kişisel veri tiplerinin saklanması için belirli bir süre öngörülmediği durumda, her veri işleme amacına özgü olarak muhafaza süreleri belirlenmektedir. Bu kapsamda muhafaza süreleri, Hastanemiz uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri dikkate alınarak belirlenmektedir.

Kişisel veriler; işleme amacı dışında olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi, kişisel veri ile ispat edilebilecek bir hakkın ileri sürülebilmesi, savunmanın tesis edilmesi ve yetkili kamu kuruluşlarından gelen bilgi taleplerinin yanıtlandırılması amacıyla

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zamanaşımı süreleri ile aynı konularda şirket pratiği ve genel teamüller dikkate alınmaktadır.

Hastanemiz 'in meşru menfaatinin olduğu durumlarda, işleme amacının ve ilgili kanunlarda belirtilen sürelerin de sona ermesine rağmen veri sahiplerinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla kişisel veriler, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nda düzenlenen genel zamanaşımı süresinin (on yıl) sona ermesine kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından kişisel veriler, belirtilen prosedüre göre silinecek, yok edilecek ve yahut anonim hale getirilecektir.

7.1.1 Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aldığımız önlemler

KVK Kurulu veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler hakkında detaylı düzenlemeler getirebilecektir. Detaylı düzenleme getirilmesi halinde düzenlemelerdeki yükümlülükler de uyum sağlamak amacıyla makul derecede çaba sarf edilerek maksimum derecede güvenlik sağlanmalıdır.


Teknik Önlemler:

- Teknik konularda yetkili personel veya dış kaynak kullanımı sağlanarak şirket bünyesinde sürekli personel çalıştırılmaktadır.
- Hastanemiz bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler ilgili departmanlar bazında analiz edilmekte, bu kapsamda her departman tarafından Kişisel Verileri İşleme Envanteri Formu hazırlanmakta ve tek bir veri envanteri halinde saklanmaktadır.
- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanları ve yazılımsal / donanımsal depolama üniteleri ve benzeri teknik altyapı oluşturulmakta ve kullanılmaktadır.
- Riskli durumlar yeniden incelenerek gerekli teknolojik çözümler üretilmektedir.
- Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar da dâhil ilgili yazılım ve sistemler kurulmaktadır.
- KVK Kanunu tüm teknik gereksinimlerine uygun politikalar ve buna bağlı süreçler oluşturularak " Veri Güvenliği Yönetim Sistemi " adı altında Hastanemiz birimlerince uygulanmaktadır.

İdari Önlemler:

- Kişisel verilerin hukuka uygun saklanması konusunda farkındalık faaliyetleri ve eğitimleri yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle işbirliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.
- Tarafımıza kişisel veri aktaran hizmet aldığımız taşeron firmalar ile gizlilik sözleşmeleri imzalamakta, bu verilerin hukuka uygun aktarıldığı konusunda bu sözleşmeler yoluyla teyit almaktayız.
- Kişisel verilere erişim, işleme amacı doğrultusunda görevli çalışanlarla sınırlandırılmaktadır. Çalışanların, görevleri gereği kullanmadıkları kişisel verilere erişimleri sınırlandırılmaktadır.
- Çalışanların, iş bu Politika 'ya riayet edebilmeleri açısından Politika Hastanemiz 'e ait iç ağda ve web sayfasında yayınlanmakta ve iş sözleşmelerinde şirket prosedür ve kurallarına uyacakları konusunda hükümler yer almaktadır.
- Kişisel verilerin aktarıldığı kişiler ile akdedilen sözleşmelere, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümler eklenmektedir.

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

- KVK Kanunu tüm idari gereksinimlerine uygun politikalar ve buna bağlı süreçler oluşturularak “ Veri Güvenliği Yönetim Sistemi “ adı altında Hastanemiz birimlerince uygulanmaktadır.

8. Kişisel Verilerin İmhası

8.1 Kişisel Verileri İmha Yükümlülüğü

Hastanemiz, belirtilen süreler sona erdiğinde ilgili kişisel veriler tutanak tanzim edilmek suretiyle aşağıda belirtilen 3 (üç) yöntemden biri seçilerek imha edilmektedir. Bunlar:

- Kişisel verilerin silinmesi
- Kişisel verilerin yok edilmesi
- Kişisel verilerin anonim hale getirilmesidir.

Bu üç yöntem ile ilgili detaylar, ilerleyen bölümlerde yer almaktadır. Ayrıca kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Hastanemiz, “Kişisel Verileri İşleme Envanter Formunda ” 6 (altı) aylık periyodik aralıklarda Veri Sorumlusu Temsilcisi tarafından kontrol edilmekte ve imha işlemleri varsa gereği yapılmaktadır ve kayıtlar (imha edilen dokümanları bilgisi) logları Kanun’da öngörülen 3 yıl saklanacak şekilde muhafaza edilmektedir.

8.2 Kişisel Verilerin İmha Şartları


Hastanemiz, KVKK’ nın 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler, resen veya ilgili kişinin (veri sahibinin) talebi üzerine talebin değerlendirme sonucunda olumlu bulunması durumunda Hastanemiz tarafından imha edilmektedir. Ayrıca, kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa Hastanemiz tarafından bu durum üçüncü kişiye bildirilir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılması talep edilir.

8.3 Kişisel Verilerin İmhasına İlişkin Aldığımız Önlemler

Teknik Önlemler:

- Kişisel verilerin güvenli şekilde imha edilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları ve teknik önlemler oluşturulmakta ve uygun imha yöntemi belirlenmektedir.
- Kişisel verilerin imha edilmesi konusunda teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam edilmekte ya da bu sürecin gerçekleşeceği durumlar da dış teknik destek alınmaktadır.
- Kağıt ortamında bulunan verilerin imhası öğütücü makinalar tarafından yapılmaktadır. Bu makinalar veri işleyenlerin kolay bir şekilde kullanabileceği lokasyonlarda bulunmaktadır

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

İdari Önlemler:

- KVKK' da düzenlenen yükümlülükler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratılmaktadır.
- Denetim mekanizmaları ile kişisel verilerin imha işlemlerinin zamanında yapılıp yapılmadığı ve ilgili kayıtların alınıp alınmadığı kontrol edilmektedir. Bu kapsamda bir kişisel verilerin korunması komitesi oluşturulacak veya Veri Sorumlusu Temsilcisi seçilecek, bu komite veya temsilci tarafından 6 (altı) ayda bir toplantı yapılarak ilgili departmanların imha süreçleri denetlenecektir. Hastanemiz bünyesindeki bu komite / temsilci, her toplantı sonrasında oluşturduğu raporunu Veri Sorumlusu bilgi ve onayına sunacaktır.

8.4 Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi

Hastanemiz bünyesinde, kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi, işbu Politika' da belirtilen esaslara uygun olarak aşağıda açıklanacak yöntemlerle gerçekleştirilmektedir.

8.4.1 Kişisel Verilerin Silinmesi

Hastanemiz bünyesinde atanan **Veri Sorumlusu Temsilcisi** silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

8.4.1.1 Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci

Veri Sorumlusu Temsilcisinin kişisel verilerin silinmesi işlemlerinde takip etmesi gereken temel süreç aşağıda belirtilmektedir.

- İmha işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin "Kişisel Verileri İşleme Envanteri Formunda " belirlenmesi
- "Kişisel Verileri İşleme Envanteri Formunda" bulunan İlgili Kullanıcıların gruplarının kişi / rol bazında detaylandırılması
- İlgili Kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi
- İlgili Kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması, imhası ve imha edilecek verilerin loglarının tutulması

8.4.1.2 Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Hastanemiz bünyesinde bulunan kişisel veriler, farklı kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekmektedir. Hastanemiz tarafında kişisel verilerin silinmesi için kullanılan örnek yöntemler aşağıda yer almaktadır:

1. Hizmet Olarak Uygulama Türü Bulut Çözümleri (Google Suite, Google Drive gibi)

Hastanemizde kullanılan bulut sistemi uygulamalarında kişisel veriler **tutulmamaktadır**. Tutulması durumunda İlgili Kullanıcı tarafından kalıcı silebilmektedir. İlgili Kullanıcının bulut sistemi üzerinde ilgili verileri geri getirme yetkisi bulunmamaktadır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ
		<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

2. Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

Hastanemiz bünyesinde kağıt ortamında bulunan kişisel veriler kağıt öğütücünden geçirilmek suretiyle imha edilir. Ancak istisnai hallerde, karartma yöntemi kullanılarak silinebilmektedir. Bu işlem, 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 görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

3. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

İlgili Kullanıcının kişisel verilerin bulunduğu dosyada kalıcı silme yetkisi silme var ise ilgili dosyayı, dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile tekrar ulaşamayacak şekilde silinebilmektedir. Eğer kalıcı silme yetkisi yok ise dosyanın bulunduğu dizin üzerinde İlgili Kullanıcının erişim haklarının kaldırılmaktadır. Bu işlemleri gerçekleştirilirken, İlgili Kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmaması konusunda gerekli tedbirler alınmaktadır.

4. Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler

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

5. Veri Tabanları

Hastanemiz veri tabanlarında saklanan kişisel veriler, veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinmektedir. Bu işlem gerçekleştirilirken İlgili Kullanıcının aynı zamanda veri tabanı yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

8.4.2 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Hastanemiz tarafından yok edilen kişisel veriler hiç kimse tarafından erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmektedir. Veri Sorumlusu Temsilcisi, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakla yükümlüdür.

8.4.3 Kişisel Verilerin Yok Edilmesi Yöntemleri

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

Hastanemiz gerektiği koşullarda kendisi adına kişisel verileri yok edilmesi için bir uzman ile anlaşabilmektedir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak yok edilir.

1. Yerel Sistemler


Hastanemiz söz konusu yerel sistemler üzerindeki kişisel verilerin yok edilmesi için aşağıdaki yöntemlerden bir ya da birkaçı kullanılabilir.

a - De-manyetize etme

Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek gayet yüksek değerde bir manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

b - Fiziksel yok etme

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

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 öğütücünden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır. Katı hal diskler bakımından üzerine yazma veya de-manyetize etme işlemi başarılı olmazsa, bu medyanın da fiziksel olarak yok edilmesi gerekir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

c - Üzerine yazma

Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya / USB bellek veya taşınabilir HDD üzerine en az yedi kez 0 ve 1 ler den oluşan rastgele veriler yazarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir. Bu işlem özel yazılımlar kullanılarak yapılmaktadır. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

2. Çevresel Sistemler

Hastanemiz, ortam türüne bağlı olarak söz konusu çevresel sistemler üzerindeki kişisel verilerin yok edilmesi için aşağıdaki yöntemlerden uygun olanı kullanılabilir.

a-Ağ cihazları (nas vb.)

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

b-Flash tabanlı ortamlar

Flash tabanlı sabit disklerin ATA (SATA, PATA vb.), SCSI (SCSI Express vb.) ara yüzüne sahip olanları, destekleniyorsa komutunu kullanmak, desteklenmiyorsa üreticinin önerdiği yok etme yöntemini kullanmak ya da Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmektedir.

c-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 edilmesi gerekmektedir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

d-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 edilmesi gerekmektedir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

e-Mobil telefonlar (simkart ve sabit hafıza alanları)

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


f-Optik diskler

CD, DVD gibi veri saklama ortamlarıdır. Yakma, küçük parçalara ayırma, eritme gibi fiziksel yok etme yöntemleriyle yok edilmesi gerekir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

g-Veri kayıt ortamı çıkartılabilir olan yazıcı, parmak izli geçiş sistemi gibi çevre birimleri

Tüm veri kayıt ortamlarının söküldüğü doğrulanarak özelliğine göre Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi gerekmektedir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN			
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR			
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

h-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. Bt sorumlusu / danışmanı tarafından belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi gerekmektedir.

3. Kağıt ve Mikrofiş ve Benzeri Ortamlar

Kağıt ve Mikrofiş ve benzeri ortamlarda bulunan kişisel verilerin yok edilmesi işlemi gerçekleştirilirken kağıt imha veya kırma makinaları kullanılmaktadır. Orijinal kağıt formattan, tarama yoluyla elektronik ortama aktarılan kişisel verilerin ise buldukları elektronik ortama göre göre Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi gerekmektedir. Hastanemiz gerektiği koşullarda bu işlem için bir uzman ile anlaşabilmektedir.

4. Bulut Ortamı

Bulut sistemlerinde 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 kullanılması gerekmektedir. Bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde; kişisel verileri kullanılabilir hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyalarının yok edilmesi gerekmektedir. Yukarıdaki ortamlara ek olarak arızalanan ya da bakıma gönderilen cihazlarda yer alan kişisel verilerin yok edilmesi işlemleri ise aşağıdaki şekilde gerçekleştirilmektedir.

1. İlgili cihazların bakım, onarım işlemi için üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara aktarılmadan önce içinde yer alan kişisel verilerin Yerel Sistemler bölümünde belirtilen uygun yöntemlerin bir ya da birkaçı kullanılmak suretiyle yok edilmesi,
2. Yok etmenin mümkün ya da uygun olmadığı durumlarda, veri saklama ortamının sökülerek saklanması, arızalı diğer parçaların üretici, satıcı, servis gibi üçüncü kurumlara gönderilmesi,
3. Dışarıdan bakım, onarım gibi amaçlarla gelen personelin, kişisel verileri kopyalayarak kurum dışına çıkartmasının engellenmesi için gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.

8.5 Kişisel Verileri Anonim Hale Getirme Teknikleri

Hastanemiz, hukuka uygun olarak işlenen kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebepler ortadan kalktığında ve gerekmesi halinde kişisel verileri anonimleştirebilmektedir. Hastanemiz tarafından ihtiyaç duyulması halinde kullanılacak anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır.

1. Maskeleye


Veri maskeleye ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisinin veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.

“ Kişisel veri sahibinin tanımlanmasını sağlayan isim, TC Kimlik No vb. bilginin çıkartılması yoluyla kişisel veri sahibinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri setine dönüştürülmesi.”

“Kişinin kredi kartı numarasının bir kısmının yıldızlanması durumunda maskeleye söz konusudur. (09988 **** * 87806)”

2. Toplulaştırma

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Veri toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılmakta ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmektedir.

“Çalışanların yaşlarının tek tek göstermeksizin X yaşında Z kadar çalışan bulunduğunun ortaya konulması.”

“Şirkette kadın çalışan sayısının Z adet olması ve sayının %40'ının üniversite mezunu, %60'ının yüksek lisans mezunu olmasına ilişkin veriler anonim hâle getirilmiştir.”

3. Veri Türetme

Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır.

“Doğum tarihi bilgisinin Gün/Ay/Yıl detaylarının yerine kişinin direkt yaşının yazılması durumunda veri türetmek suretiyle anonimleştirme yapılmıştır.”

4. Veri Karma

Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağın kopartılması sağlanmaktadır.

“Ses kayıtlarının niteliğinin değiştirilerek sesler ile veri sahibi kişinin ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.”

“Yaş ortalaması alınmak istenen bir sınıfta kişilerin yaşlarını gösteren değerlerin birbirleriyle değiştirilmesi durumunda veri karması yapılmıştır.”

9. Kişisel Verileri Saklama Ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Unvanları, Birimleri Ve Görev Tanımları

Hastanemiz bünyesindeki veri işleme faaliyetlerine ilişkin tüm süreçler ilgili departmanlar bazında analiz edilmekte, bu kapsamda her departman tarafından KİŞİSEL VERİ TİPİ KAYIT SURESİ VE YERLERİ LİSTESİ hazırlanmaktadır. Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alan ve sorumlu olan kişiler, ilgili her departmanın, departman bazındaki en yetkili çalışandır.

10. Kişisel Verilerin Korunması


Hastanemiz, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin ve bu verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi için gerekli teknik ve idari önlemleri almaktadır. Hastanemiz tarafından, özel nitelikli kişisel verilerin korunması hususunda azami özen gösterilmektedir. Bu kapsamda, Hastanemiz tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Hastanemiz bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Hastanemiz işlediği kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurul'a bildirilmesini sağlamak için azami özeni göstermektedir.

10.1 Kişisel Verilerin Güvenliği

10.1.1 Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Hastanemiz KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak şirket içi denetimlerini yapmaktadır. Denetimin sonuç raporu, ilgili yöneticilere rapor olarak bildirilmekte olup sorun olması durumunda gerekli düzenleyici ve önleyici faaliyetler almaktadır.

10.1.2 Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Hastanemiz KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir. KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

10.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Özel nitelikli kişisel veriler tanımlar bölümünde tanımlanmıştır.

Hastanemiz tarafından, KVKK ile özel nitelikli olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Hastanemiz tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve Hastanemiz bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

11. Veri Sahibinin Hakları ve Bu Hakların Kullanmasına İlişkin Kurallar

11.1 Kişisel Veri Sahibinin Hakları


Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde aşağıda belirtilen haklara sahiptir.

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

11.2 Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel Veri Sahibi, Kişisel verileri ile ilgili talebini KVK Kurul'u tarafından ayrı bir yöntem belirlenmesi halinde bu yöntem ile veya Hastanemiz adresine yazılı ve ıslak imzalı olarak gönderebilecektir.

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
	<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ
		<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Kişisel Veri Sahibi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaların içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun başvuranın şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediliyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi, ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Söz konusu talepler bireysel olarak yapılacak olup yetkisiz üçüncü kişilerin kişisel veriler ile ilgili yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

11.3 Başvurunun değerlendirilmesi

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre alan talebin niteliğine göre talebi mümkün olan en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde yanıtlandırmaktadır. Başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

11.4 Başvuruyu reddetme hakkımız

Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep Hastanemiz tarafından gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

11.5 Başvurunun değerlendirilme usulü

Talep kabul edilir ise ilgili işlem uygulanır ve yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Kabul edilen başvurularının incelenmesi sonucunda kişisel verinin imha edilmesi kararı Hastanemiz tarafından alınır ise imha işlemi için işbu Politikada belirtilen yöntemlerden uygun olanı kullanılarak imha işlemi Veri Sorumlusu Temsilcisi Temsilci 'si tarafından en geç 30 (otuz) gün içinde veya Kanun'da öngörülen süre içinde gerçekleştirilir ve ilgili kişiye bilgi verilir. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.


12. Hastanemiz Veri İşleme Süreçleri Özelinde Bilgilendirme

12.1 Şirket Tarafından İşlenen Kişisel Veri Tipleri

Hastanemiz bünyesinde Kanun'un 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Kanun'un 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak ve Hastanemiz meşru amaçları doğrultusunda hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak kişisel veri işlenmektedir. Saklama ve imha süreleri Kişisel Verileri İşleme Envanteri Formunda belirtilmektedir.

13. Hastanemiz Tesisleri İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri İle İnternet Sitesi Üzerinden Yapılan Veri İşleme Faaliyetleri

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

13.1 Hastanemiz Tesisleri İçerisinde Kamera İle İzleme

Hastanemiz tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, Hastanemiz binalarında ve tesislerinde güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla Hastanemiz tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır. Bu kapsamda Hastanemiz Anayasa, KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir. Güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır. Güvenlik amaçlarını aşan şekilde kişinin mahremiyetine müdahale sonucu doğurabilecek alanlar izlemeye tabi tutulmamaktadır. Kişisel verilerin işlenmesinde öngörülen güvenliğe, muhafaza etmeye ve silinmeye ilişkin kurallar kamera kayıtları açısından da aynen uygulanmaktadır.

Kamera kayıtlarına yalnızca yetkili birimler erişebilmektedir. Bunun haricinde, müşteriler tarafından bir şikâyet, şirket içi bir disiplin süreci, yürüyen bir hukuki uyumsuzluğa ilişkin bilgi talebi ve benzeri durumlarda kamera kayıtları üçüncü kişilerle paylaşılmaktadır.

13.2 Hastanemiz Bina, Tesis Girişlerinde Ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş Çıkışlarının Takibi

Hastanemiz tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Politika' da belirtilen amaçlarla, Hastanemiz binalarında ve tesislerinde misafir giriş çıkışları takip edilebilmektedir.

Misafir olarak Hastanemiz binalarına gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken Şirket içerisindeki bilgilendirme panoları, misafirlerin erişimine sunulan metinler veya diğer şekillerde söz konusu kişisel veri sahipleri bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler kaydedilmektedir. Misafir giriş çıkışlarına ilişkin veriler, muhafaza sürelerinin sona ermesi ardından silinmektedir.


13.3 İnternet Sitesi Ziyaretçileri

Hastanemiz sahibi olduğu internet sitelerinde; bu siteleri ziyaret eden kişilerin sitelerdeki ziyaretlerini ziyaret amaçlarıyla uygun bir şekilde gerçekleştirmelerini temin etmek; kendilerine özelleştirilmiş içerikler gösterebilmek ve çevrimiçi reklamcılık faaliyetlerinde bulunabilmek amacıyla teknik vasıtalarla (Örn. Kurabiyeler-cookie gibi) site içerisindeki internet hareketleri kaydedilmektedir.

13.4 Hastanemiz Bina ve Tesislerinde Ziyaretçilerimize Sağlanan İnternet Erişimlerine İlişkin Kayıtların Saklanması

Hastanemiz tarafından güvenliğin sağlanması ve bu Politikada belirtilen amaçlarla; Hastanemiz tarafından Bina ve Tesislerimiz içerisinde kaldığınız süre boyunca talep eden Ziyaretçilerimize internet erişimi sağlanabilmektedir. Bu durumda internet erişimlerinize ilişkin log kayıtları 5651 Sayılı Kanun ve bu Kanuna göre düzenlenmiş olan mevzuatın amir hükümlerine göre kayıt altına alınmakta; bu kayıtlar ancak yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilmesi veya Şirket içinde gerçekleştirilecek denetim süreçlerinde ilgili hukuki yükümlülüğümüzü yerine getirmek amacıyla işlenmektedir. Bu çerçevede elde edilen log kayıtlarına yalnızca sınırlı sayıda Hastanemiz çalışanının erişimi bulunmaktadır. Bahsi geçen kayıtlara erişimi olan Şirket çalışanları bu kayıtları yalnızca yetkili kamu kurum ve kuruluşundan gelen talep veya denetim süreçlerinde kullanmak üzere erişmekte ve hukuken yetkili olan kişilerle

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

paylaşmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhünamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

EK-1

Kişisel Veri Tipleri	Açıklama	Kişisel Veri Kategorisi
TCKN, uyruk bilgisi, pasaport no, ad-soyad, doğum yeri, doğum tarihi, yaş, nüfusa kayıtlı olduğu yer, vukuatlı nüfus cüzdanı örneği, vergi numarası, SGK numarası, cinsiyet ve benzeri bilgiler	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ehliyet, nüfus cüzdanı, ikametgâh, pasaport, avukatlık kimliği, evlilik cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler	Kimlik Bilgisi
E-mail adresi, telefon numarası, adres, IP adresi ve benzeri bilgiler	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, kişiyle iletişim kurulması amacıyla kullanılan bilgiler	İletişim Bilgisi
Hastane araçlarının kullanımı sırasında edinilen lokasyon verileri	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, veri sahibinin konumunu tespit etmeye yarayan veriler	Lokasyon Verisi
Kişisel veri sahibinin çocukları, eşleri ile ilgili kimlik bilgisi, iletişim bilgisi ve profesyonel, eğitim bilgileri ve benzeri bilgiler	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, ilgili şirket ve veri sahibinin hukuki menfaatlerini korumak amacıyla işlenen kişisel veri sahibinin aile bireyleri ve yakınları hakkındaki bilgiler	Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi
Giriş çıkış logları, ziyaret bilgileri, kamera kayıtları ve benzeri bilgiler	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler	Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi
Hastanemiz 'in kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel	Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, kişisel veri sahibi ile mevcut hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal	Finansal Bilgi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

ÇOK GİZLİ GİZLİ HİZMETE ÖZEL ANONİM DAHİLİ HARİCİ

**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI**

DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
PL-02	20.06.2020	00	-	-

veriler ile banka hesap numarası, IBAN numarası, kredi kartı bilgisi, finansal profil, malvarlığı verisi, gelir bilgisi gibi veriler

sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlar kapsamındaki kişisel veriler

Kanunen özlük dosyasına girmesi gereken her türlü bilgi ve belge; Maaş miktarı, SGK primleri, bordrolar ve benzeri bilgiler

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, çalışanların özlük haklarının oluşmasına temel olan kişisel veriler.

Özlük Bilgisi

Özgeçmiş, mülakat notları, kişilik testleri sonuçları ve benzeri bilgiler

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, Hastanemiz iş başvurusu yapmak üzere bilgilerini paylaşan veri sahiplerine ait, başvuru değerlendirme sürecinde kullanılan kişisel veriler.

Çalışan Adayı Bilgisi

İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inanç, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyelik bilgisi, sağlık ve cinsel hayat ile ilgili veriler, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler, biyometrik veriler, genetik veriler

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, 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 veriler.

Özel Nitelikli Kişisel Veri

ŞİRKETİMİZ 'e yönelik her türlü talep ve şikayetler, bunlarla ilgili kayıt ve raporlar

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, **ŞİRKETİMİZ** 'e yöneltmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler

Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi


Fotoğraflar, kamera kayıtları ve ses kayıtları

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan, kişisel veri sahibiyle ilişkilendirilen görsel ve işitsel kayıtlar.

Görsel/İşitsel Veri**EK-2****Kişisel Veri Sahibi Kategorisi****Açıklama**

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR

 ÇOK GİZLİ GİZLİ HİZMETE ÖZEL ANONİM DAHİLİ HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Çalışanlar Hastanemizle arasında yapılmış olan iş akdi gereğince firmamızda çalışmakta olan kişiler

Çalışan Adayı Hastanemize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Hastanemizin incelemesine açmış olan gerçek kişiler

İşbirliği İçerisinde Olduğumuz Kurumların Çalışanları, Hissedarları ve Yetkilileri Hastanemizin her türlü iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlarda (iş ortağı, tedarikçi gibi, ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu kurumların hissedarları ve yetkilileri dâhil olmak üzere, gerçek kişiler

Hasta Hastanemiz ile herhangi bir sözleşmesel ilişkisi olup olmadığına bakılmaksızın Hastanemiz poliklinik / laboratuvar vb. birimleri ile yürütülen her türlü faaliyetlerden yararlanan gerçek kişi.

Potansiyel Müşteri Ürünlerimizle ilgilenmiş veya bu ilgiye sahip olabileceği ticari teamül ve dürüstlük kurallarına uygun olarak değerlendirilmiş gerçek kişiler

Şirket Hissedarı Hastanemizin hissedarı gerçek kişiler

Şirket Yetkilisi Hastanemizin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler

Üçüncü Kişi Hastanemizin yukarıda bahsi geçen taraflarla arasındaki ticari işlem güvenliğini sağlamak veya bahsi geçen kişilerin haklarını korumak ve menfaat temin etmek üzere bu kişilerle ilişkili olan üçüncü taraf gerçek kişiler (Örn. aile bireyleri ve yakınları) veya bu politika kapsamına girmeyen diğer gerçek kişiler

Ziyaretçi / Hasta Yakını Hastanemizin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler


EK-3

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler

Tanımı


Veri Aktarım Amacı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ	<input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL
<input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ	<input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Hissedarlar	Hastanemiz hissedarları	İlgili mevzuat hükümlerine göre firmamızın ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Hastanemizden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Hukuken Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Hastanemizden bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
İş Birimleri	Hastanemiz bünyesinde yer alan aktarım yapılması gereken iş birimlerimiz	Organizasyon yapımız içerisinde iş süreçlerinin yürütülmesi amacı ve kapsamıyla sınırlı olarak
İş Ortağı	Hastanemizin ticari faaliyetlerine ilişkin iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır.	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek
İştirakler	Hastanemizin hissedarı olduğu şirketler	Hastanemizin iştiraklerin de katılımını gerektiren ticari faaliyetlerinin yürütülmesini temin etme
Şirket Yetkilisi	Hastanemizin yönetim kurulu üyesi ve diğer yetkili gerçek kişiler	İlgili mevzuat hükümlerine göre firmamızın ticari faaliyetlerine ilişkin stratejilerin tasarlanması ve denetim

<u>HAZIRLAYAN</u>	<u>KONTROL EDEN</u>	<u>ONAYLAYAN</u>
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ	<input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL <input type="checkbox"/> ANONİM	<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ

	KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI				
	DOK. NO	YÜRÜRLÜK TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	S. NO
	PL-02	20.06.2020	00	-	-

Tedarikçiler

Hastanemizin ticari faaliyetlerini yürütürken Hastanemizin tedarikçiden dış
Hastanemizin emir ve talimatlarına uygun kaynaklı olarak temin ettiği ve
olarak sözleşme temelli olarak Hastanemize Hastanemizin ticari faaliyetlerini
hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır. yerine getirmek için gerekli hizmetlerin
Hastanemize sunulmasını sağlamak

İLETİŞİM İÇİN :**AVİSENNA SAĞLIK HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ (ÖZEL FARABI HASTANESİ)**

Merkez Adres : Kosova Mahallesi Veysel Karani Caddesi Ebru Sokak No: 14 Selçuklu / KONYA
KEP Adresi : avisennasaglik@hs06.kep.tr

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
YÖNETİM TEMSİLCİSİ	VERİ SORUMLUSU TEMSİLCİSİ	GENEL MÜDÜR
<input type="checkbox"/> ÇOK GİZLİ <input type="checkbox"/> GİZLİ <input checked="" type="checkbox"/> HİZMETE ÖZEL <input type="checkbox"/> ANONİM		<input checked="" type="checkbox"/> DAHİLİ <input type="checkbox"/> HARİCİ