

OP. DR. TUĞBA DİNDAR MUAYENEHANESİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

GİRİŞ

Plastik Rekonstrüktif ve Estetik Cerrahi Uzmanı Operatör Doktor Tuğba Dindar Muayenehanesi olarak faaliyet ve hizmet amaçlarımızla bağlantılı şekilde sağlık hizmeti sunduğumuz siz değerli hastalarımıza ve hasta yakınlarına, çalışanlarımıza ve bizimle ilişkili tüm üçüncü şahıslara ait her türlü kişisel verinin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uygun olarak işlenmesi ve saklanmasına önem veriyoruz.

İşbu “Kişisel Verilerin Korunması, Saklanması ve İmhası Politikası” (Politika) ile Dr. Tuğba Dindar tarafından kişisel verilerin işleme amaçları doğrultusunda gereken sürede silinmesi veya yok edilmesine ilişkin yöntem ve sorumluluklar belirlenerek, temel prensipler düzenlenmektedir.

AMAÇ

Politikanın amacı Dr. Tuğba Dindar tarafından; KVKK'ya, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e (Yönetmelik) ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir biçimde yürütülen kişisel verilerin saklanması ile işlenen kişisel verilerin silinme veya yok edilmesine ilişkin imha süreçlerinin esaslarını belirlemek ve verileri işlenen gerçek kişileri bu hususta bilgilendirmektir.

KAPSAM

Politika; hastalarımızı, web sitesi ve sosyal medya hesapları kullanıcılarımızı, çalışanlarımızı, çalışan adaylarımızı, ziyaretçilerimizi, tedarikçi ve benzeri iş ilişkisinde bulunduğumuz kurumların yetkili ve çalışanları ile bizimle ilişkili tüm üçüncü şahısları kapsamakta olup, kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır.

POLİTİKA VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI

Politika, KVKK, Yönetmelik ve 30286 sayılı Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik vb. ilgili düzenlemeler dayanak alınarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Bu Politika'nın uygulanmasında kullanılan tanımlar aşağıda yer almaktadır:

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
Çalışanlar	Dr. Tuğba Dindar ile İş Kanunu uyarınca iş ilişkisinde bulunanlar ile staj eğitimi gören öğrenciler veya mezunlar.
İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İmha	Kişisel verilerin geri getirilemeyecek bir şekilde silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi işlemi.
Periyodik İmha	Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri işleme, saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Silme	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Yok Etme	Kişisel verilerin 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 işlemi.
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 ortamı ifade eder.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder.
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 verileridir.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemidir.
Kişisel Veri İşleme Envanteri	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 envanterdir.

Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Kurum	Kişisel Verileri Koruma Kurumu.
Politika	Dr. Tuğba Dindar tarafından kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve imhasında benimsenen ilkelerin düzenlendiği işbu Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve İmhası Politikasını ifade eder.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir.
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemidir.
Veri Sorumluları Sicil Sistemi (Verbis)	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde Bilgikullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemidir.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i ifade eder.

Bu Politika'da yer almayan tanımlar için KVKK tanımları geçerlidir.

İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ, İLGİLİ KİŞİ KATEGORİLERİ, VERİLERİN VERİ KONUSU KİŞİ GRUBUNA GÖRE SINIFLANDIRILMASI VE AKTARILDIĞI ALICI GRUPLARI

Kişisel Veri Kategorileri

Dr. Tuğba Dindar tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri kapsamında, işlenen kişisel veri kategorileri ve açıklamaları aşağıda düzenlenmiştir:

Kişisel Veri Kategorisi	Açıklaması
Kimlik	Ad, soyad, T.C. kimlik numarası, pasaport sureti veya geçici T.C. kimlik numarası, doğum tarihi ve sizi tanımlayabileceğimiz diğer kimlik verileridir.

İletişim	Telefon numarası (bildirdiğiniz sabit veya mobil telefon numaraları), elektronik posta adresiniz, sosyal medya hesaplarınız, danışma hattı ile yapılan görüşme kayıtlarınız ile elektronik posta veya sair vasıtalar aracılığı ile tarafımızla iletişime geçtiğinizde elde edilen kişisel verilerdir.
Özlük	Muayenehanemiz ile çalışma ilişkisi içerisinde olmanız kapsamında, gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olan bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen kişisel verilerdir. Çalışanların işe başlama tarihi, ücret, aylık çalışma gün sayısı gibi özlük işlemlerine dair yasa veya iş sözleşmesi gereği alınan veriler, aile bireyleri veya yakınlarına ait iletişim bilgisi, daha önce çalıştığı yerler v.b. tüm verilerdir.
Müşteri İşlem	Muayenehanemiz ile hizmet ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin fatura verileridir.
İşlem Güvenliği	IP adresi bilgileri, tarayıcı bilgileri, çerez bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri ile kullanım sırasında elde edilen gezinme verileridir.
Finans	Kişilere ait her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler ile kredi kartı bilgisi, banka hesap numarası, IBAN numarası ve fatura bilgileriniz gibi verilerdir.
Görsel Veriler	Fotoğraf kaydı verileridir.
Sağlık Bilgileri	Kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri, sağlık raporu, işe giriş periyodik muayene formu, tıbbi geçmiş, daha önce geçirmiş olduğunuz ameliyatlara/operasyonlara ilişkin veriler, cilt analiz bilgileri, laboratuvar sonuçları, test sonuçları, muayene verileri, reçete bilgileri, sürekli olarak kullandığımız ilaçlar, ameliyat öncesi ve sonrası görsel veriler ve sair sağlık verileridir.
Cinsel Hayat	Cinsel hayata ilişkin verilerdir.

İlgili Kişi Kategorileri

İşbu Politika kapsamında yer alan hastalarımız, platform kullanıcılarımız, çalışanlarımız, çalışan adaylarımız ve üçüncü kişiler (tedarikçi ve benzeri iş ilişkisinde bulunduğumuz kurumların yetkili veya çalışanlarının) hakkında açıklamalara yer verilmektedir.

İlgili Kişi Kategorileri	Açıklama
Hizmet Alan Kişiler	Muayenehanemizde sunulan hizmetleri satın alan gerçek kişilerdir.
Çalışanlar	Muayenehanemiz ile çalışma ilişkisinde olan gerçek kişilerdir.
Çalışan Adayları	Muayenehanemize herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunup öz geçmiş veya iş başvuru formu ile ilgili bilgilerini Muayenehanemizin incelemesine sunmuş olan gerçek kişilerdir.
İnternet Sitesi ve Sosyal Medya Kullanıcıları	Muayenehanemize ait www.tugbadindar.com internet sitemizi, sosyal medya hesaplarımızı herhangi bir amaç ile ziyaret eden ve kullanan kişilerdir.
İş Bağlantıları (Gerçek kişi, tedarikçiler, tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri)	Muayenehanemizin faaliyetlerini yürütürken iş ilişkisi içerisinde olduğu gerçek kişiler, tüzel kişilerin gerçek kişi temsilcileri, işbu kişiler nezdinde bulunan çalışanlar vb. tüm gerçek kişilerdir.

Kişisel Verilerin Veri Konusu Kişi Grubuna Göre Sınıflandırılması

Aşağıdaki tabloda kişisel veri kategorileri ve ilgili kişi kategorileri eşleştirilerek açıklanmaktadır:

Kişisel Kategorileri	Veri Konusu Kişi Grubu
Kimlik Verileri	Hizmet Alan Kişiler, Veli/Vasi yada Temsilci, İnternet Sitesi ve Sosyal Medya Kullanıcıları, Çalışanlar, Çalışan Adayları ve Tedarikçiler.
İletişim Verileri	Hizmet Alan Kişiler, Veli/Vasi yada Temsilci, İnternet Sitesi ve Sosyal Medya Kullanıcıları, Çalışanlar, Çalışan Adayları ve Tedarikçiler.
Özlük Verileri	Çalışanlar ve Çalışan Adayları.
Müşteri Verileri	İşlem Hizmet Alan Kişiler ve Tedarikçiler.

İşlem Verileri	Güvenliği Hizmet Alan Kişiler, İnternet Sitesi ve Sosyal Medya Kullanıcıları ile Çalışanlar.
Finansal Veriler	Hizmet Alan Kişiler, Çalışanlar ve Tedarikçiler.
Görsel Veriler	Hizmet Alan Kişiler.
Sağlık Verileri	Hizmet Alan Kişiler, Potansiyel Hizmet Alıcısı ve Çalışanlar.
Cinsel Hayat Verileri	Hizmet Alan Kişiler.

Kişisel Verilerin Aktarıldığı Alıcı Grupları

Politika kapsamında yer alan kişisel veriler, Dr. Tuğba Dindar tarafından aşağıda sıralanan alıcı gruplarına belirtilen amaçlar doğrultusunda aktarılabilmektedir.

Alıcı Grupları	Kişisel Veri Aktarım Amaçları
Tedarikçiler	Muayenehanemizin faaliyetlerini yerine getirebilmesi ve gerekli hizmetlerin sunulması amaçlarıyla sınırlı olarak.
Hukuken Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dâhilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.
Hukuken Yetkili Gerçek Kişiler veya Özel Hukuk Kişileri	Yetkili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak.

KAYIT ORTAMLARI

Kişisel veriler, aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde kaydedilir ve saklanır.

Elektronik ortamlar:

Sunucular: Merkezi sunucu, veri merkezi sunucuları, yedekleme, e-posta, web, dosya paylaşımı vb.

Yazılımlar: Ofis yazılımları vb.

Bilgi güvenliği cihazları: Güvenlik duvarı, saldırı tespit ve önleme, antivürüs vb.

Elektronik cihazlar: Ağ cihazları, masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, taşınabilir cihazlar (USB, hard disk, hafıza kart vb.), yazıcılar, tarayıcılar, fotokopi makinesi, mobil cihazlar (Telefon, tablet vb.) ve optik disklerdir.(CD vb.)

Fiziksel ortamlar:

Birim dolapları, arşiv,
Manuel veri kayıt sistemleri, (formlar, defterler vb.),
Yazılı, basılı ve görsel ortamlardır.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR HUSUSLAR

Dr. Tuğba Dindar, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi ile verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek için korunacak verinin niteliğine uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli idari ve teknik tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmaktadır.

İdari Tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için alınan başlıca idari tedbirler aşağıda listelenmiştir:

Dr. Tuğba Dindar tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyetleri belirlenerek, düzenli olarak güncellenen kişisel veri envanteri hazırlanmıştır.

Kişisel veri işlemeye başlamadan önce ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

Çalışanların kişisel veri güvenliğine ilişkin sorumlulukları, görev tanımlarında belirlenmiş ve bu konudaki sorumluluklarının farkında olmaları sağlanmıştır.

Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik olarak, kişisel verilerin korunması, hukuka uygun olarak işlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, bilgi güvenliği eğitimleri ile 657 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.

Uyum gerekliliklerinin sağlanması hususunda uygulama kuralları belirlenmekte, bu hususların ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için Muayenehane içi politikalar hayata geçirilerek denetimler yapılmaktadır.

Çalışanlara yürütülen faaliyetlere ilişkin kişisel verilerin korunması mevzuatı ve veri güvenliği kapsamında gizlilik taahhütnameleri imzalatılmaktadır.

Hizmet alan kişiler, tedarikçiler ve üçüncü şahıslar ile imzalanan sözleşme ve belgelere, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, korunması ve veri gizliliğini sağlamak amacıyla hükümler eklenmiş, tarafların sorumlulukları açıkça düzenlenerek hukuka ve sözleşmeye aykırı veri işleme faaliyetleri için yaptırım getiren hükümler düzenlenmiştir.

İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede ilgisine ve Kurul'a bildirilecektir.

Teknik Tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak adına teknolojinin imkân verdiği ölçüde önlemler alınmakta ve alınan önlemler güncellenmektedir, başlıca teknik tedbirler aşağıda listelenmiştir:

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik kontroller yapılmaktadır.

Erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.

Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilmektedir, uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.

Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.

Bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.

Bilişim sistemleri üzerindeki güvenlik zafiyetlerinin tespitine yönelik güvenlik testleri ve araştırmaları yapılmakta, yapılan test ve araştırmalar sonucunda tespit edilen mevcut ya da muhtemel risk teşkil eden hususlar giderilmektedir.

Muayenehane tarafından hizmet sunulan internet sayfası HTTPS yöntemi kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrelenmektedir.

Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.

Silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri alınmaktadır.

Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.

Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (virüs koruma programları, güvenlik duvarları, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.

Mevzuat tarafından birtakım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine ve ayrımcılığa sebep olma riskleri nedeniyle özel önem verilmiştir. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca Alınması Gereken Yeterli Önlemler” ile ilgili Kurulun 31.01.2018 tarih ve 2018/10 sayılı kararı uyarınca; Dr. Tuğba Dindar tarafından Muayenehane bünyesinde azami hassasiyet gösterilerek özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik olarak kuralları net bir şekilde belli, yönetilebilir ve sürdürülebilir ayrı bir politika belirlenmiştir:

Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışana yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanmıştır.

Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemeleri takip edilerek, gerekli güvenlik testleri yapıp, test sonuçları kayıt altına alınmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, FTP yöntemiyle veya plesk control paneli üzerinden online olarak veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak gizli formatta gönderilmektedir.

Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

KVKK'nun 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durumun en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu'na bildirilmesi sağlanacaktır. Bu kapsamda Dr. Tuğba Dindar tarafından bu durumun öğrenildiği tarihten itibaren gecikmeksizin ve en geç 72 saat içinde Kurula bildirimde bulunularak, veri ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesini müteakip ilgili kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, ilgili kişinin iletişim adresine ulaşılabiliriyorsa doğrudan, ulaşılıyorsa veri sorumlusunun kendi web sitesi üzerinden yayımlanması gibi uygun yöntemlerle bildirim yapılacaktır. Veri ihlal bildirimlerinde, Kurula ve ihlalden etkilenmiş kişilere bildirim yapılmasındaki amaç, ihlal nedeniyle bu kişiler hakkında ortaya çıkabilecek olumsuz sonuçların bir an önce önüne geçilmesi veya en aza indirilmesine imkan verecek önlemler alınmasını sağlamaktır.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA VE İMHASINA DAİR HUSUSLAR

Kişisel Verilerin Saklanması ve İmha Edilmesi

Dr. Tuğba Dindar tarafından elde edilen kişisel veriler, verinin niteliği, işleme amaçları ve kullanım sıklığı gibi esaslara bağlı olarak farklı ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak güvenli bir şekilde kaydedilir, saklanır ve imha edilir.

Kişisel Verilerin Saklanma ve İmha Süreleri

Dr. Tuğba Dindar, faaliyetleri kapsamında işlemekte olduğu kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtildiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerinin ne kadar süre saklanması gerektiği ifade edilmiş ise bu süreye uygun davranılmakta, ifade edilmemiş ise o veriyi işlerken sunulan hizmetlere bağlı olarak işlenmesini gerektiren süre dikkate alınmaktadır. Sürenin bitimi, veri sahibinin talebi veya verinin işlenmesini gerektiren amacın ortadan kalkması halinde, kişisel

veriler Dr. Tuğba Dindar tarafından silinmekte veya yok edilmektedir. İşlenen kişisel verilerin saklama süreleri ile ilgili detaylı bilgi, işbu Politika'nın **Ek.2**'sinde yer almaktadır.

Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler

Dr. Tuğba Dindar tarafından, faaliyetleri çerçevesinde işlenmiş olan kişisel veriler aşağıdaki sebepler doğrultusunda ilgili kişinin talebi üzerine ya da re'sen silinir veya yok edilir.

İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren tüm amaçların ve saklanmasını gerektiren sebeplerin ortadan kalkması,

Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, veri sahibinin rızasını geri alması,

Veri sahibinin KVKK kapsamında yer alan haklarını kullanarak kişisel verilerinin imha edilmesini talep etmesi ve yapılan başvurunun Dr. Tuğba Dindar tarafından reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap verilmemesi hallerinde; Kurula şikâyetinde bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,

Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması durumlarıdır.

Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak İmha Edilmesi

Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, kişisel verilerin işlenmesini ve saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler, re'sen veya veri sahibinin talebi üzerine Dr. Tuğba Dindar tarafından silinir veya yok edilir.

Dr. Tuğba Dindar, kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesinde yukarıda belirtilen teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve işbu Politika'ya uygun olarak hareket etmektedir. Bu kapsamda yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.

Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verilerin imhasına ilişkin silme veya yok etme yöntemlerinden uygun olan seçilmekle birlikte, ilgili kişinin talebi halinde ise uygun yöntem gerekçesi açıklanmak suretiyle seçilerek uygulanmaktadır.

Kişisel verilerin imhasına yönelik, Dr. Tuğba Dindar tarafından alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda listelenmiştir:

Dr. Tuğba Dindar, çalışanlarına kişisel verilerin periyodik ve usulüne uygun imha edilmesi konusunda bilgilendirmekte ve eğitim vermektedir.

Kişisel veri imha işlemi, Dr. Tuğba Dindar tarafından gerçekleştirilmektedir.

Dr. Tuğba Dindar, saklama ve veri imha süreleri bazında kişisel veri envanterini değerlendirip takip ederek denetimler yapmaktadır.

Üçüncü kişiler ile imzalanan sözleşme ve belgelere, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, saklanması ve işleme amacının ortadan kalkması, saklama süresinin bitmesi veya veri sahibinin talep etmesi üzerine imha edilmesine ilişkin hükümler eklenmiştir.

Kişisel Verilerin İmha Edilme Yöntemleri

1-Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Dr. Tuğba Dindar, kişisel verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemleri kullanabilmektedir:

Kayıt Ortamı	Veri İmha Yöntemi
Yazılımdan güvenli olarak silme	Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken; ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilecek biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.
Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler	İlgili kişisel verilerin fiziksel olarak kesilerek belgeden çıkartılması veya geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak görünmeyecek hale getirilmesi, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek, boyanarak, silinerek karartma işlemi uygulanmasıdır.

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. Dr. Tuğba Dindar, kişisel verileri silmek için verilerin kaydedildiği ortama bağlı olarak aşağıda belirtilen yöntemlerden bir veya birkaçını kullanabilmektedir:

Kayıt Ortamı	Veri İmha Yöntemi
FTP veya plesk control paneli içine online sunucu da kayıt olan veriler	Kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin yazılım panelinden silinerek yok edilmesi işlemidir.
Fiziksel ortamda yer alan kişisel veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde veya yakma yöntemi ile geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir. Orijinal kâğıt formattan tarama yoluyla, elektronik ortama aktarılan kişisel veriler ise

buldukları ortama göre uygun yöntemlerle yok edilirler.

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Unvanları, Birimleri ve Görev Tanımları

Kişisel veri saklama ve imha sürecinde yer alan personelin unvanlarına ve görev tanımlarına işbu Politika'nın **Ek-1**'inde yer alan listeden ulaşabilirsiniz.

Kişisel Verilerin Periyodik İmha Süreleri

Dr. Tuğba Dindar, kişisel verileri silme veya yok etme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri silmekte veya yok etmektedir.

Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir; ancak telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ve açıkça hukuka aykırılık olması halinde, Kurul'un bu madde ve imha süreleri tablosunda belirlenen süreleri kısaltabileceği kabul edilmektedir. Buna göre, her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINA VE İMHASINA DAİR GÖREVLER

Dr. Tuğba Dindar tarafından kişisel verilerin korunması mevzuatına uygunluğun sağlanması, muhafazası, sürdürülmesi, yönetilmesi ve geliştirilmesine önem verilmektedir.

Bu kapsamda aşağıdaki görevler yerine getirilmektedir:

Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, korunması ve imhası ile ilgili temel politikaları hazırlamak, politikaların uygulanmasını sağlamak, mevzuata ve Muayenehane politikasına uyumluluk sürecini koordine etmek ve yönetmek,

Dr. Tuğba Dindar'ın veri sorumlusu sıfatıyla yürütmüş olduğu faaliyetler kapsamında ilgili veri sahipleri ile iletişimi koordine etmek,

Kurul'un talep, istek, şikâyet ve bildirimleri ile ilgili Muayenehane bünyesinde gerekli faaliyet ve düzenlemeleri yapmak, süreçleri organize etmek,

İlgili kişilerden gelecek talep, istek, şikâyet ve bildirimleri ile ilgili Muayenehane bünyesinde gerekli faaliyet ve düzenlemeleri yapmak,

Kişisel veri işleme envanterini güncellemek ve veri işleme faaliyetlerini takip etmek, raporlamak ve değişiklik olması halinde Verbis'de gerekli güncellemeleri yapmak,

Çalışanların farkındalığı için eğitimler organize etmek ve verimliliği ölçmek,

İş birliği içerisinde olduğu kurumlar nezdinde bilgilendirmeler yapmak,

Kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin denetimin ne şekilde yerine getirileceğine karar vermek ve bu kapsamda gerekli koordinasyonu sağlamak,

KVKK uyumluluğu kapsamında kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek,

Data gizliliği ihlali durumları ile ilgili süreçleri ve düzeltici faaliyetleri yönetmek,

Kurul duyuruları ve mevzuata ilişkin gelişmeleri takip etmek, ilgili yerlerde uygulamaya alınmasını sağlamak ve gerekli bildirimlerde bulunmaktır.

GÜNCELLEME VE DEĞİŞİKLİKLER

Dr. Tuğba Dindar tarafından iş bu Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

Kanun'da yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurul kararları uyarınca veya sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkı saklı tutulmaktadır.

Politika'da yapılan değişiklikler derhal metne işlenmekte ve değişikliklere ilişkin açıklamalar Politika'nın sonunda açıklanmaktadır.

POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI

Politika, ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır, internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kâğıt nüshası da dosyasında saklanır.

POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI

Politika, internet sitesinde yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Politika'nın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile saklanır.

Ekler:

Ek-1: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreçlerinde Yer Alanların Unvanlarına, Birimlerine ve Görev Tanımlarına İlişkin Tablo

PERSONEL	GÖREV	SORUMLULUK
Asistan	İnsan Kaynakları Departmanı	Özel nitelikli kişisel veriler haricindeki kişisel verilerin işlenmesi, korunması ve saklamasına ilişkin süreçlerin işlerliğinin denetlenmesi, süreçlerin saklama süresine uygunluğunun sağlanması ve periyodik imha sürecinin yönetimi.
Asistan	Muhasebe Departmanı	Finans ve muhasebeye ilişkin süreçlerin yönetimi.

Ek-2: Kişisel Verileri Saklama ve İmha Süreleri Tablosu

Kişisel veriler, aşağıdaki tabloda belirtilen süreler boyunca saklanacak, süre sonunda ise yok edilecektir.

VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kimlik	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde.
İletişim	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde
Özlük	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde
Müşteri İşlem	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde
İşlem Güvenliği	Verilerin elde edilmesinden itibaren 2 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde
Finans	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 5 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde
Görsel Veriler	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde
Sağlık Verileri	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip

		eden 180 gün içerisinde
Cinsel Hayat	Hizmet akdinin sona ermesinden itibaren 20 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden 180 gün içerisinde

Muayenehanenin ilgili kişisel veriyi kullanma amacı sona ermedi ise, mevzuat gereği ilgili kişisel veri için öngörülen saklama süresi tabloda yer alan sürelerden fazla ise veya konuya ilişkin dava zaman aşımı süresi kişisel yerinin tabloda yer alan sürelerden fazla saklanmasını gerektiriyorsa, yukarıdaki tabloda yer alan süreler uygulanmayabilecektir. Bu halde kullanım amacı, özel mevzuat veya dava zaman aşımı süresinden hangisi daha sonra sona eriyor ise, o süre uygulama alanı bulacaktır.

Yukarıdaki süreler, çalışanlar için iş sözleşmesinin feshi tarihinden, tedarikçi ve hizmet alan kişiler için sözleşmenin sona erme tarihinden veya sözleşme yoksa son işlemin yapıldığı tarihten itibaren başlar.

Op. Dr. Tuğba Dindar Muayenehanesi