

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHASINA İLİŞKİN ESASLAR

Kurumumuz tarafından oluşturulan bu politika ile hastalarımız, hasta refakatçileri, hasta yakınları, ziyaretçiler, kurum yöneticileri ve çalışanlarımız, çalışan adayları, tedarikçiler, hizmet sağlayıcıları ile yönetici ve çalışanları, iş/çözüm ortakları, kurum ortakları, irtibatlı olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin çalışanları ve ilgili üçüncü kişilere ait kişisel veriler; ilgili mevzuata, usul ve yasaya uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Saklama ve imhaya ilişkin ayrıntılı açıklamalar aşağıda belirlenmiştir;

Kişisel Verilerin Saklanması

6698 Sayılı Yasanın 3.maddesinde kişisel verilerin işlenmesi tanımlanmış, 4. Madde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği düzenlenmiş olup, 6698 sayılı yasanın 5. ve 6. maddelerde kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna ilişkin ayrıntılı açıklamalar yukarıda işbu politika metninde yazılı olup, kurum faaliyetleri kapsamında kişisel veriler, Kurumumuzun ana faaliyet konusu olan sağlık mevzuatında ve tabi olduğu ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun olarak gerekli süre kadar idari ve teknik tedbirler alınmak suretiyle saklanmaktadır.

İlgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, saklama süresi dolan, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel veriler resen veya ilgili kişinin talebi üzerine mevzuata uygun olarak kişisel veriler silinir, yok edilir veya imha edilir.

Yapılan işlemler, Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik ile Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve ilgili yasal düzenlemelerde belirtilen sürelerle, usul ve esaslara uygun olarak yerine getirilmektedir.

Kişisel verilerin silinmesi, imha edilmesine dair tüm işlemler kayıt altına alınarak, gerekli yasal yükümlülöklere uygun olarak saklanır.

Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

İşbu politika ile Kurumumuz faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatlarda yazılı süre kadar muhafaza edilerek saklanmaktadır. Yukarıda sayılan ve kurum faaliyetleri kapsamında kişilerin tabi oldukları kanunlarda öngörülen süreler ve ikincil düzenlemeler çerçevesinde yazılı saklama süreleri ve kanunlarda öngörülen suçların tabi olduğu zamanaşımı süreleri kadar kişisel veriler saklanmaktadır. Kurumumuzun faaliyetleri kapsamında tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen zamanaşımı süreleri ile kurumun hukuki irtibat içerisinde olduğu üçüncü kişiler ile olan veya oluşabilecek uyumsuzluklar, kurum kurumsal hafızası ve ticari iş ve faaliyetleri dikkate alınarak, kanunlarda öngörülen süreler dışında, kurumun meşru menfaati ve ilgili veri sahipleri ile yapmış olduğu veya yapacağı sözleşmelerin kurulması ve ifa süreçleri dikkate alınarak, kişisel verilerin saklama ve imha süreleri kurumsal karar olarak işbu politika ile belirlenmiştir.

Kişisel Verileri Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Kurum, işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda, kurum faaliyetleri ile sınırlı olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak saklamaktadır. Buna göre; kişisel verileri saklamayı gerektiren işleme amaçları aşağıda maddeler halinde belirlenmiştir.

- Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetlerinin finansmanının planlanması ve yönetilmesinin sağlanması,

- Tabi olduğumuz ilgili mevzuat uyarınca, sağlık hizmetlerine ilişkin edindiğimiz bilgileri

Sağlık Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu ve ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşmak, kurumların taleplerine yanıt vermek, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli bildirimlerde bulunmak, yasal yükümlülükleri yerine getirmek,

- Sunmuş olduğumuz sağlık hizmeti kapsamında mevzuat gereği saklanması gereken verilerin muhafaza edilmesini sağlamak,
- Kimliğinizi teyit etmek, sunulan sağlık hizmetleri kapsamında anlaşmalı kurumlarla hukuki irtibatınızın teyit edilmesi, faturalandırma ve finansal mutabakatın sağlanması, doğum, ölüm, adli vaka gibi ilgili kurum ve kuruluşlara mevzuattan kaynaklanan bildirimlerde bulunmak,
- Sağlık hizmetlerimiz kapsamında randevu alınması, randevu oluşturulması, gerekli bilgilendirmelerin yapılması, hasta, hasta yakını, ziyaretçi memnuniyetinin sağlanması, talep ve şikâyet süreçlerinin takibi, sunulan sağlık hizmetlerinin gereği olan inceleme ve değerlendirmelerin yapılması,
- Kurum hizmetlerini geliştirmek, kurumsal gelişim faaliyetlerinin sürdürülmesi, reklam ve pazarlama faaliyetlerinin sürdürülmesi, kurumun finans ve muhasebe, idari, hukuki, teknik iş süreçlerini sürdürmek, risk yönetimi ve kalite geliştirme süreçlerinin yerine getirilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması ve icra edilmesi, çalışma başvuru süreçlerinin yerine getirilmesi, çalışanlar bakımından özlük dosyalarının oluşturulması, mali yükümlülüklerin yerine getirilmesi, kurum ücret politikasının belirlenmesi,
- Kurumumuz ile hastalar, tedarikçiler, hizmet sağlayıcıları, çalışanlar ve hukuki ilişki içinde bulunduğu danışmanlar, ilgili kurum ve kuruluşlar, üçüncü kişiler arasında yapılan veya yapılacak sözleşmelerin kurulması ve ifasının sağlanması,
- Kurumun üçüncü kişilerle olan hukuki uyumsuzluklarda delil olarak ispat yükümlülüğü,
- Kurumumuz ile ilgili kişi ve kuruluşlar arasındaki iletişimi sağlamak, internet sayfamız, online uygulamalarımız, sosyal medya hesaplarımız vasıtasıyla gerekli irtibatın sağlanması, ilgili elektronik, fiziksel formları doldurmanız için gerekli süreçlerin sürdürülmesi, ilgili kişilerin işlem güvenliğinin sağlanması,
- Düzenleyici ve denetleyici resmi kurumlara, özel hukuk tüzel kişilerine gerekli bilgilerin sağlanması,
- Tıbbi ilaç, malzeme veya cihaz teminini, sunulan hizmetler ile ilgili faturalandırma, ödeme işlemlerinin yapılmasını sağlamak;
- Kapalı devre kamera kayıt sistemi vasıtasıyla, hastalarımızın, ziyaretçilerin, çalışanların ve ilgili üçüncü kişilerin güvenliğinin takibi, hukuki, teknik ve ticari iş güvenliğinin sağlanması, üçüncü kişilerin suç teşkil edebilecek davranışlarının önlenmesi, kurum bina ve eklentileri ile çevresinin fiziksel güvenliğinin sağlanması,
- Çalışanlar ile yapılan iş sözleşmesi, kurum menfaati kapsamında, işe devam ve kontrolün sağlanması, kurum bina ve eklentilerinin giriş, çıkışlarının kontrolünün sağlanması,

Amaçlarıyla, kişisel verileriniz Kanun'un 5. ve 6. maddelerine uygun olarak belirlenen şartlar ve amaçlar doğrultusunda işlenmektedir. Kişisel veriler, Kurumumuzun faaliyetleri dışında başka bir amaçla kullanılmamaktadır.

Kişisel Verilerin İmhasını Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler; aşağıda belirtilen sebeplerle ilgili kişinin talebi üzerine, başvuru formunu doldurmak suretiyle, kurum tarafından politika, yasa ve yönetmelikte öngörülen usul ve esaslara uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Buna göre;

- Kurum tarafından kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması halinde.
- Kişisel verilerin işlenmesine esas olan ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya yürürlükten kalkması.
- Kurum tarafından kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına bağlı olarak yapıldığı hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- 6698 sayılı KVK Kanununun 11. maddesi uyarınca ilgili kişinin kuruma başvuru hakları kapsamında kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun KVK Kurumunca kabul edilmesi,
- KVK Kurumunun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya 6698 sayılı Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; KVK Kuruluna şikâyette bulunması ve bu talebin KVK Kurulunca uygun bulunması halinde.
- İlgili yasal düzenleme uyarınca, kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri saklamayı gerektirecek herhangi bir sebebin bulunmaması.

Kişisel Verileri İşleme, Saklama Ve İmhasına İlişkin Teknik Ve İdari Tedbirler

Kişisel verilerin işlenmesinde Kanunun 4.maddesinde yer alan genel ilkeler başta olmak üzere, kanunda yer alan tüm esaslara riayet edilmektedir. Sağlık hizmeti sunucuları tarafından; banko, gişe ve masa gibi bölümlerde yetkisi olmayan kişilerin yer almasını önleyecek ve aynı anda yakın konumda hizmet alanların birbirlerine ait kişisel verileri duymalarını, görmelerini, öğrenmelerini veya ele geçirmelerini engelleyecek nitelikte gerekli fiziki, teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Bu politika ile belirlenen düzenlemeler kapsamında, kişisel verilerin güvenli ve mevzuata uygun bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesinin, erişilmesinin önlenmesi ve veri sızıntılarının önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için, 6698 sayılı KVK Yasasının 6. maddesinde düzenlenen Özel Nitelikli Kişisel Verilerin 6/4. maddesine göre "Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ayrıca Kurul tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması şarttır." hükmü ile aynı yasanın 12. Maddesinde belirtilen Kişisel Verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen ve ilan edilen gerekli yeterli önlemler muvacehesinde veri sorumlusu olarak kurum tarafından aşağıda yazılı teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından alınması gereken teknik tedbirler <https://www.kvkk.gov.tr>

adresinden duyurulmuş olup, Kişisel Verileri Koruma Kurumunca ilan edilen teknik tedbirler ile ilgili, veri sorumlusu olarak kurum tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır. Kurumumuzun bilişim sistemleri donanımı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli teknik önlemler alınmaktadır.

Sağlık hizmeti sunucuları, tahlil ve tetkik sonuçları gibi hastaya ait kişisel sağlık verilerini içeren basılı materyal üzerinde gerekli kısmî kimliksizleştirme veya maskeleyen tedbirlerini uygulanarak, söz

konusu materyalin yetkisiz kişilerin eline geçmesi hâlinde kime ait olduğunun tespit edilmesini zorlaştıracak tedbirler alınarak, ilgili kişiye ait kişisel verinin anonimleştirilmesi sağlayacak tedbirler alınmaktadır.

Kurum internet sitesi üzerinden başvuru formu yayımlanmış olup, herkes, veri sorumlusu olan Kurumumuza başvurarak kendisiyle ilgili olarak Kanunun 11 inci maddesinde yer alan hakları kullanabilecektir. Veri sorumlusu olan Kurumumuza başvuruda, Kanunun 13. Maddesi ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümlerine, aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesinde ise Kanunun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ hükümlerine riayet edilmektedir.

KİŞİSEL VERİLERİN İMHA TEKNİKLERİNE DAİR AÇIKLAMALAR

Kurumumuzca kişisel veri işleme envanteri oluşturulmuştur. Kişisel veri işleme envanterinde yazılı olduğu üzere, işlenmiş olan kişisel veriler ile ilgili yasal mevzuatta öngörülen süre veya işlendikleri amaç için öngörülen gerekli saklama süresinin sonunda kişisel veriler imha edilir. İmha işlemi, kurum yetkili birimlerince kendiliğinden veya ilgili kişisel veri sahibinin Kurumumuza başvurusu üzerine, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen yöntem ve tekniklerle yapılmaktadır.

Kişisel Verilerin Silinmesi

- Veri Kayıt Ortamı Olan Sunucuda Yer Alan Kişisel Veriler: Sunucularda yer alan kişisel verilerden, saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim

yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.

- Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
- Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
- Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler: Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

- Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler: Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
- Optik -Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler: Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenlerin eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemi uygulanır. Ayrıca, manyetik medya özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunamaz hale getirilir.

Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka 3.kişilere ait verilerle eşleştirilmesinde dahi, ilgili kişinin kimliği belirli veya belirlenebilir olmaktan çıkarılarak, bir gerçek kişiyle hiçbir surette irtibatlandırılmayacak 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 irtibatlandırılmayacak / ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi şeklinde olmaktadır.

KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kurumun, işbu politika ve ilgili yasal mevzuat kapsamında işlediği kişisel verileri, işlenen verinin kategorisine göre, tabi olduğu ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süreler boyunca KVK Kanunu ile bu politika ile belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılmaktadır. Kurumun meşru menfaati ve ilgili veri sahibi ile yapılan, yapılacak sözleşmelerin kurulması ve ifası süreçleri, açılacak dava ve hukuki işlemler dikkate alınarak, kişisel verilerin saklama ve imha süreleri kişisel veri işleme envanterinde ve veri sorumluları sicil bilgi sisteminde yazılı olduğu şekilde belirlenmiştir.

Kurumumuz faaliyetleri kapsamında tutulan kişisel veriler, işlenen verilerin niteliğine göre ilgili mevzuatta belirtilen veya kişisel verinin işlendiği amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. İşlenen kişisel veriler ile ilgili olarak öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilerek, belirtilen süreye uygun olarak kişisel veriler saklanmakta, herhangi bir sürenin öngörülmemiş olması halinde ise işlenen kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan ve Kurumumuzca uygulanmakta olan politikalara uygun olarak belirlenen süre kadar saklamaktadır.

Kurumumuzca kişisel veri işleme envanterinde belirlenen saklama sürelerini esas almakta olup, envanterde belirtilen süreler sonunda yasal düzenleme kapsamındaki yükümlülükler uyarınca kişisel veriler, verinin niteliğine ve kullanım amacına göre silinmekte, imha edilmekte veya anonimleştirilmektedir.