



ÜÇ KARTAL SAĞLIK HİZMETLERİ İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET A.Ş. (ÖZEL İSPARTA HASTANESİ) KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI POLİTİKASI

1. BÖLÜM: İMHA POLİTİKASI'NIN NİTELİĞİ VE AMACI

GİRİŞ

Bu Kişisel Verilerin Saklanması ve İmha Politikası ÜÇ KARTAL SAĞLIK HİZMETLERİ İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET A.Ş. (ÖZEL İSPARTA HASTANESİ / ŞİRKET) olarak, veri sorumlusu sıfatıyla elde ettiğimiz kişisel verilerin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat gereğince kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve/veya anonim hale getirilmesine ilişkin uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, stajyerlerimizin, hastalarımızın, hasta yakınlarımızın, ziyaretçilerimizin ve herhangi bir nedenle Üç Kartal Sağlık Hizmetleri İnşaat Turizm Sanayi ve Ticaret A.Ş. bünyesinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verilerini / özel nitelikteki kişisel verilerini, Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ile Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası çerçevesinde Kanunlara uygun olarak yürütülmektedir.

KAPSAMI

İş bu Politika, Özel Isparta Hastanesi ortakları, hissedarları, yetkilileri, sağlık ve tıbbi tedavi hizmeti sunulan hastalar, hasta yakınları, çalışan, çalışan adayları, stajyer, stajyer adayları, müşterileri, müşterileri yetkilisi ve çalışanları, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi çalışanı, tedarikçi yetkilisi, ziyaretçiler, danışman ve üçüncü kişiler ile herhangi bir nedenle Özel Isparta Hastanesi nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişileri ve bunların kişisel verilerini kapsamaktadır. Özel Isparta Hastanesi, bu politikayı <https://www.ispartahastanesi.com.tr> internet adresinde yayımlamak suretiyle, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 16. maddesi ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 5. maddesindeki yükümlülüğünü yerine getirerek, bu kişisel veri sahiplerini bilgilendirmektedir.

Özel Isparta Hastanesi bünyesinde kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenmesine yönelik faaliyetlerde işbu Politika uygulanır.

TANIMLAR

Açık Rıza: Kişisel verisi işlenen gerçek kişinin (İlgili kişinin) kendisiyle ilgili veri işlenmesine, özgürce, konuyla ilgili yeterli bilgi sahibi olarak ve sadece o işlemle sınırlı olarak verdiği onay beyanını

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisini

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamları

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamları

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini

Kanun : 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu



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

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi

Kişisel Veri Sahibi/ İlgili Kişi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi

Kişisel Verinin 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 işlemi,

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 envanteri,

Kişisel Verileri Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,

Kişisel Verilerin Silinmesi : Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini

Kişisel Verilerin Yok Edilmesi: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu,

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemini,

Sicil: Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilini,

Şirket: Üç Kartal Sağlık Hizmetleri İnşaat Turizm Sanayi Ve Ticaret A.Ş.'ni (Özel Isparta Hastanesi)

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişiyi

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini

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

VERBİS: Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'ni

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'i

Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası: <https://www.ispartahastanesi.com.tr/kvkk> adresinden ulaşılabilecek, Özel Isparta Hastanesi elinde bulunan kişisel verilerin yönetilmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen politikayı, Veri sorumlularının, kişisel verilerin işlendikleri amaç

için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak yaptıkları işbu Politikayı

ifade eder. Bu Politika' da yer almayan tanımlar için Kanun ve Yönetmelik'teki tanımlar geçerlidir.

2. BÖLÜM: ORTAMLAR VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI ORTAMLAR

Üç Kartal Sağlık Hizmetleri İnşaat Turizm Sanayi Ve Ticaret A.Ş. (Özel Isparta Hastanesi) nezdinde saklanan kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler, ilgili verinin niteliğine ve hukuki yükümlülüklerimize uygun şartlarda ve uygun bir kayıt ortamında tutulur.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Üç Kartal Sağlık Hizmetleri İnşaat Turizm Sanayi Ve Ticaret A.Ş. (Özel Isparta Hastanesi) her durumda veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve Kişisel Verileri Koruma Kanununa, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve bu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

Kişisel Verilerin Bulunduğu Ortamlar

Elektronik Ortamlar:

- Yerel Ağ cihazları,
- Yerel Ağ üzerinde veri saklanması için kullanılan paylaşımlı / paylaşımsız disk sürücüler, Yazılımlar (ofis yazılımları)
- Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, anti virüs vb.)
- Çıkarılabilir Diskler (USB, Hafıza Kartı vb.)
- Kişisel Bilgisayarlar (Masaüstü, Dizüstü)
- Mobil Cihazlar (telefon, tablet vb.)
- Optik Diskler (CD, DVD, vb.)
- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi
- Yazılımlar (ofis yazılımları)
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

Elektronik Olmayan Ortamlar:

- Arşiv
- Kâğıt
- Manuel Veri Kayıt Sistemleri (anket formları, özlük dosyaları, ziyaretçi giriş defteri, hasta kayıt defterleri, poliklinik defterleri, hasta izlem formları, tıbbi tedavilere ilişkin kayıtlar, reçeteler, laboratuvar verileri v.b.)
- Yazılı, basılı, görsel ortamlar
- Birim dolapları

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için KVKK' nın 12. maddesiyle KVKK' nın 6. maddesinin dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Özel Isparta Hastanesi tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

2.1. Teknik Tedbirler

Özel Isparta Hastanesi tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda belirtilmiştir.

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Özel Isparta Hastanesi, işbu politikada yer alan her bir imha yöntemine uygun teknik araç ve donanım bulundurur.
- Sızma (Penetrasyon) testleri ile Özel Isparta Hastanesi tarafından bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Özel Isparta Hastanesi, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ve elektronik ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel ve elektronik ortam güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Şifreleme yapılmaktadır.

2.2. İdari Tedbirler

Özel Isparta Hastanesi tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda belirtilmiştir.

- İmha işlemini yapacak çalışanlarının bilgi güvenliği, kişisel veriler ve özel hayatın gizliliği konularında farkındalıklarının artırılması ve bilinçlendirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır.
- Bilgi güvenliği, özel hayatın gizliliği, kişisel verilerin korunması ve güvenli imha teknikleri alanındaki gelişmeleri takip etmek ve gerekli önlemleri almak üzere hukuki ve teknik danışmanlık hizmeti alınmaktadır.
- Teknik ya da hukuki gereklilikler nedeniyle imha işlemini üçüncü kişilere yaptırdığı durumlarda ilgili üçüncü kişilerle kişisel verilerin korunması amacıyla gizlilik sözleşmesi imzalar, ilgili üçüncü kişilerin işbu gizlilik sözleşmesindeki yükümlülüklerine uyması için gerekli tüm özeni göstermektedir.
- İmha işlemlerinin hukuka ve işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen şart ve yükümlülüklerle uygun olarak yapılıp yapılmadığını periyodik olarak denetlemekte, gereken önlemleri almaktadır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kurum içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- Gizlilik sözleşmeleri hazırlanmaktadır. Gizlilik sözleşmeleri kapsamında kişisel verilerin korunmasına ilişkin ayrıca hükümler düzenlenmektedir.
- Özel Isparta Hastanesi bünyesinde çalışan Doktor, Hemşire, Sağlık Personeli, Mavi Yaka/Beyaz Yaka personellerine KVKK Farkındalık Eğitimleri verilmektedir.

- Veri Sorumlusu sıfatına haiz Özel Isparta Hastanesi ile Veri İşleyen arasındaki Gizlilik Sözleşmeleri hazırlanmaktadır.
- İrtibat Kişisi olarak atanan kişi, Aydınlatma Metinlerinde ilan edilmektedir.
- Hasta/Hasta Yakını, Çalışan /Ziyaretçi/Hizmet Alan Kişilere ilişkin Aydınlatma Metinleri hazırlanmaktadır.
- Özel Isparta Hastanesi bünyesinde çalışan personellerin İş Sözleşmeleri KVKK ile uyumlu hale getirilmektedir.
- Kamera Sistemleri bulunan tüm yerlere Kamera Sistemleri Aydınlatma Metinleri tablo şeklinde asılmaktadır.
- Özel Isparta Hastanesi bünyesinde çalışan personellere ilişkin kişisel verilerin saklandığı odalar bakımından Erişim Sınırlaması uygulanmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Departman bazlı kişisel verileri korumaya yönelik bilgilendirme metinleri ilan edilmektedir.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

3. BÖLÜM: SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Özel Isparta Hastanesi tarafından; Özel Isparta Hastanesi ortakları, hissedarları, yetkilileri, sağlık ve tıbbi tedavi hizmeti sunulan hastalar, hasta yakınları, çalışan, çalışan adayları, stajyer, stajyer adayları, müşterileri, müşterileri yetkilisi ve çalışanları, potansiyel ürün veya hizmet alıcısı, tedarikçi çalışanı, tedarikçi yetkilisi, ziyaretçiler, danışman ve üçüncü kişiler ile herhangi bir nedenle Özel Isparta Hastanesi nezdinde kişisel verisi bulunan tüm gerçek kişilerin kişisel verileri Kanun, Yönetmelik ve ilgili mevzuatta yer alan usul ve esaslara uygun olarak işlenebilmekte, saklanmakta ve imha edilmektedir.

Bu kapsamda, saklama ve imhaya ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmiştir. KVKK' nın 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4. maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5. ve 6 maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, Özel Isparta Hastanesi faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler ile özel nitelikteki kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

3.1. Saklamaya İlişkin Hukuki Sebepler

Özel Isparta Hastanesi faaliyetleri kapsamında işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Kişisel veriler, KVKK' nın 5. ve 6. maddesinde belirtilen aşağıdaki hukuki sebeplerle işlenebilmektedir.

- İlgilinin açık rızası
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi (6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu, Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru İstihdamı Hakkında Yönetmelik, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik, 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği, 4857 Sayılı İş Kanunu, İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik, Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Kanunu, 29399 Sayılı Sağlıkta Kalitenin Geliştirilmesi ve Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik Özel Hastaneler Yönetmeliği ve Mer' i Kanunlar Uyarınca Yürürlükte Olan Diğer Düzenlemeler)
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması

- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

3.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Özel Isparta Hastanesi, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Kalite Standartlarının Sağlanması
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikâyetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün Faturalarının Düzenlenmesi
- Ürün Politikasının Yürütülmesi

- Ürün Satış Politikalarının Yürütülmesi
- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yabancı Personel Çalışma Ve Oturma İzni İşlemleri
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Kurum Binasına Giriş ve Çıkışların Kontrol Altında Tutulması ve İzinsiz Giriş-Çıkışların Engellenmesi
- Yönetim Kurulu Üyelerinin Türk Ticaret Kanunu Mevzuatından Kaynaklanan Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi,
- Ülke genelinde sunulan sağlık hizmetlerinin bir parçası haline gelen hastanemizin işleyişinin planlanması ve yönetimi,
- Randevu almanız halinde randevu hakkında sizi haberdar edebilme,
- İlgili mevzuat uyarınca Sağlık Bakanlığı ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile talep edilen bilgileri paylaşma,
- Sağlık hizmetlerinin yürütülmesi, geliştirilmesi ve bu hizmetlerin iyileştirilmesi amacıyla kullandığınız sağlık hizmetlerini analiz etme ve sağlık verilerinizi saklama,
- Çalışanlarımızı eğitime ve geliştirme, suiistimal ve yetkisiz işlemlerin izlenmesi ve engellenmesi,
- Sağlık hizmetlerinin finansmanı kapsamında özel sigorta şirketler ile talep edilen bilgileri paylaşma,
- Hasta memnuniyetinin ölçülmesi ve sağlık hizmetlerimiz dahilinde her türlü soru ve şikayetinize cevap verebilme.

3.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel Verileriniz;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması
- KVKK' nın 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Özel Isparta Hastanesi tarafından kabul edilmesi
- Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının ortadan kalkması
- Özel Isparta Hastanesi'nin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya KVKK' da öngörülen süre içerisinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması

hallerinde, Özel Isparta Hastanesi tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İlgili mevzuatta öngörülen süre ya da işlendikleri amaç için gerekli olan saklama süresinin sonunda kişisel veriler, Özel Isparta Hastanesi tarafından re'sen veya İlgili Kişinin başvurusu üzerine, yine ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri kendiliğinden silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı Özel Isparta Hastanesi tarafından seçilir. Ancak, ilgili kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilir.

4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilme işlemidir. Özel Isparta Hastanesi tarafından işlenen kişisel veriler buldukları kayıt ortamlarından Tablo 1' de belirtilen şekillerde silinir;

Tablo 1: Kişisel Verilerin Silinmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklamalar
Sunucularda 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.
Veri Tabanında	Kişisel verilerin bulunduğu ilgili satırların veri tabanı komutları ile (DELETE vb.) silinir.
Şirket Bilgisayarlarında	Kişisel veriler kimlik doğrulama ile erişim sağlanır ve işletim sistemi komutları kullanılarak silinir.

4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Özel Isparta Hastanesi tarafından işlenen kişisel veriler buldukları kayıt ortamlarından aşağıda Tablo 2'te belirtilen şekillerde yok edilir;

Tablo 2: Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklamalar
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	
Fiziksel Yok Etme	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, evrak imha makinelerinde geri döndürülemez şekilde ve yakılarak yok edilir.
Yerel Dijital Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri	
Fiziksel Yok Etme	Kişisel Veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanmaktadır.
Bulut Ortamında Tutulan Kişisel Verileri Yok Etme Yöntemleri	
Yazılımdan Güvenli Olarak Silme	Şirketimizde bulut ortamında bir kişisel veri muhafaza edilmemekle birlikte, ileride kişisel verilerin bulut ortamında işlenmesi halinde kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde dijital komutla silinir ve bulut hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.

4.3. Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Özel Isparta Hastanesi tarafından işlenen kişisel veriler buldukları kayıt ortamlarından aşağıda Tablo 3'te belirtilen şekillerde anonim hale getirilir;

Tablo 3: Kişisel Verilerin Anonimleştirilmesi

Veri Kayıt Ortamı	Açıklamalar
Bölgesel Gizleme	Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumunda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.
Değişkenleri Çıkarma	İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da birkaçının çıkarılmasıdır. Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabilir gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir
Genelleştirme	Birçok kişiye ait kişisel verilerin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiksel veri haline getirilmesi işlemidir.
Maskeleyme	Veri maskeleyme, kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir.
Veri Değiş Tokuşu	Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.

5. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

5.1. Saklama Süreleri

Kişisel verilerin saklanma süreleri belirlenirken yasal düzenlemelerin getirmiş olduğu yükümlülükler Özel Isparta Hastanesi tarafından göz önünde bulundurulmaktadır. Yasal düzenlemeler dışında, kişisel verilerin işleme amaçları ve Özel Isparta Hastanesi'nin söz konusu kişisel veriyi işlemesindeki meşru menfaati göz önünde bulundurularak saklama süresi belirlenmektedir. Bu kapsamda öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, ilgili mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süre kadar kişisel veriler muhafaza edilmektedir. İlgili mevzuatta bir süre öngörülmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Kurul tarafından aksi yönde bir karar alınmadıkça, kişisel verileri silme, yok etme ya da anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanı Özel Isparta Hastanesi tarafından seçilir. Saklama süreleri Tablo 4' te yazılı biçimdedir.

Tablo 4: Saklama Süreleri

VERİSİ İŞLENEN KİŞİ GRUBU	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
Çalışan	Kimlik, Lokasyon, İletişim, Özlük, Hukuki İşlem, Fiziksel Mekân Güvenliği, İşlem Güvenliği, Mesleki Deneyim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Biyometrik Veri, Görev ve Unvan Verisi, Çalışan Yakını Bilgisi	İş akdinin feshinden itibaren 10 (on) yıl süre ile saklanır.
Çalışan	Sağlık	İş akdinin feshinden itibaren 15 (on beş) yıl süre ile saklanır. (İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği Md. 7)
Çalışan Adayı	Kimlik, İletişim, Hukuki İşlem, Mesleki Deneyim, Görsel-İşitsel Kayıtlar, Biyometrik Veri, Görev ve Unvan Verisi	İşe başvuru tarihinden itibaren 6 (altı) ay, iş akdinin feshinden itibaren 10 (on) yıl
Eğitmen	Kimlik, İmza, Finans	Eğitimin bitiminden itibaren 1 (bir) ay
İşyeri Hekimi	Kimlik, İletişim, İmza	İşten ayrılmasından itibaren 15 (on beş) yıl
Müşteri Şirket Yetkilisi	Kimlik, İletişim, İmza	İşlenmesinden itibaren 10 (on) yıl
Müşteri Çalışanı	Kimlik, İletişim	İşlenmesinden itibaren 10 (on)Yıl
Ziyaretçi	Kimlik, Fiziksel Mekân Güvenliği	Ziyaretçi kaydının oluşturulduğu tarihten itibaren 6 (altı) ay
İnternet Sitesi Ziyaretçisi	Kimlik, İletişim, İşlem Güvenliği	Kaydın oluşturulmasından itibaren 2 (iki) yıl
Ürün/Hizmet Alan Kişi	Kimlik, İletişim, İşlem Güvenliği, Müşteri İşlem, Hasta İşlemleri ile Tıbbi teşhis ve tedaviye yönelik kayıtlar (Sağlık ve Cinsel hayata ilişkin bilgiler)	Hizmet alan kişinin satın almış olduğu her bir ürün/hizmetin sunulmasından itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 (on) yıl süre ile saklanır. Tıbbi teşhis ve tedaviye yönelik kayıtlar Özel Hastaneler Yönetmeliği gereği en az 20 (yirmi) yıl süre ile saklanır. Hukuki bir süreç işliyorsa süreç sona erene kadar muhafaza edilir.
Stajyer (Öğrenci)	Stajyere ait staj dosyasında bulunan bilgiler	Stajın sona ermesinden itibaren 10 (on) yıl, hukuki bir süreç işliyorsa süreç sona erene kadar muhafaza edilir

Ürün/Hizmet Alan Kişi	Fiziksel Mekân Güvenliği	Olağan Zamanlarda 2 (iki) ay, Adli Vakalarda Dava Zamanaşımı
Özel Isparta Hastanesinin işbirliği içinde olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi)	Kimlik, İletişim Bilgisi, Finansal Bilgiler	İş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu md.146 ile Türk Ticaret Kanunu md.82 uyarınca 10 (on) yıl süre ile saklanır.

Mevzuat uyarınca daha uzun bir süre öngörülmüş olması ya da mevzuat uyarınca zamanaşımı, hak düşürücü süre, saklama süreleri vb. için daha uzun bir süre öngörülmüş olması durumunda, mevzuat hükümlerindeki süreler azami saklama süresi olarak kabul edilir.

5.2 İmha Süreleri

Özel Isparta Hastanesi, KVKK, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve İşbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işlemi, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, KVKK' nın 13. maddesine istinaden Özel Isparta Hastanesi'ne başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; Özel Isparta Hastanesi talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. Özel Isparta Hastanesi'nin talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini, resmi internet sitesinde ilan edilmiş olan **Özel Isparta Hastanesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına** uygun olarak yapmış olması gerekir. Özel Isparta Hastanesi, her halde yapılan işlemle ilgili, ilgili kişiye bilgi verir.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep Özel Isparta Hastanesi tarafından KVKK' nın 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

5.2. Periyodik İmha

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; Özel Isparta Hastanesi işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri İşbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Özel Isparta Hastanesi, Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereği periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir.

6. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİTESİ

Özel Isparta Hastanesi bünyesinde, Yönetim Kurulu kararına istinaden bir Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur. Kişisel Verileri Koruma Komitesi, ilgili kişilerin verilerinin hukuka, Özel Isparta Hastanesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Özel Isparta Hastanesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanması ve işlenmesi için gerekli işlemleri yapmak/yaptırmak ve süreçleri denetlemekle yetkili ve görevlidir.

Kişisel Verileri Koruma Komitesi, biri başkan, biri idari uzman, biri teknik uzman olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nde görevli Özel Isparta Hastanesi çalışanlarının unvanları ve görev tanımları aşağıda Tablo 5' te belirtilmiştir. Kişisel Verileri Koruma Komitesi, görev ve sorumluluklarını Şirket Yönetim Kurulunun kararlarından almaktadır.

Tablo 5: Kişisel Verileri Koruma Komitesi

Unvan	Görev Tanımı
Kişisel Verileri Koruma Komitesi Başkanı	Kanun'a uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; KVKK, Özel Isparta Hastanesi Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Özel Isparta Hastanesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
KVKK Uzmanı (Teknik ve İdari)	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Koruma Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Koruma Komitesi Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Komitesi Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

7. POLİTİKA'NIN 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 Kişisel Verileri Koruma Komitesi Başkanı tarafından dosyasında saklanır.

8. POLİTİKA'NIN GÜNCELLEME PERİYODU

Politika, ihtiyaç duyulduğunda gerekli bölümleri gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar politikanın sonunda açıklanır. Özel Isparta Hastanesi Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında yapılacak güncellemeler <https://www.ispartahastanesi.com.tr> adresinde yayınlanacaktır.

9. POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜĞÜ

İşbu Politika 10.08.2020 tarihinde yürürlüğe girer. Politika, Özel Isparta Hastanesi'nin internet sitesinde süresiz olarak yayımlanır ve talep eden kişisel veri sahibine metin veya erişim linki paylaşımı ile doğrudan iletilebilir. Politika' nın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, işbu Politika' nın ıslak imzalı eski nüshaları ilgili birim tarafından iptal edilerek imzalanır ve 5 yıl süre ile saklanır.

ÜÇ KARTAL SAĞLIK HİZMETLERİ İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET A.Ş.



ÖZEL İSPARTA HASTANESİ

İLETİŞİM: Sanayi Mahallesi, 3208 Altın Sokak No: 4, Merkez, Isparta

www.ispartahastanesi.com.tr 0 246 21819 19, 0 246 218 53 53

