

KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME POLİTİKASI

I. GİRİŞ

Bu Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası Veri Sorumlusu sıfatıyla Diyarbakır Sağlık İnşaat Turizm ve Eğitim Ticaret ve Sanayi Limited Şirketi ("Merkez") tarafından hazırlanmıştır.

Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin, özel hayatın gizliliği ve diğer temel hak ve özgürlükler başta olmak üzere, belirtilen mevzuat çerçevesinde korunması ve bu doğrultuda gerekli tedbirlerin alınması Merkez için azami önem arz etmektedir. Bu bilinçle, Merkez'in öncelikli amacı; hasta, hasta yakınları ve refakatçilerin; personel yakınları, personel adayları ve personel adayı referans kişilerinin; tedarikçilerin, hizmet alınan kişiler ve hissedarların mahremiyetini koruyarak her türlü kişisel verinin; hukuka uygun ve dürüstlük kurallarının öngördüğü biçimde, işleme amaçları ile bağlantılı, sınırlı, ölçülü olarak, doğru ve güncel olarak, belirli, açık ve meşru amaçlar ile işlenmesidir.

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ("Kanun") göre veri işleme tamamen veya kısmen otomatik yollarla veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla verilerin ilk defa elde edilmesinden başlayarak veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm işlem türlerini ifade etmektedir.

İşbu Kişisel ve Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası'nın ("Politika") amacı, Merkez tarafından hukuka uygun bir biçimde yürütülen kişisel ve özel nitelikli kişisel veri işleme faaliyeti ve söz konusu verilerin korunmasına yönelik yapılan işlemler konusunda açıklama yapmak ve bu kapsamda Merkez tarafından verisi işlenen kişileri bilgilendirerek şeffaflık sağlamaktır.

Bu çerçevede Merkez, kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri aşağıda detaylıca açıklanan şartlarda ve ilgili mevzuatlarda belirlenen sınırlar dahilinde işlemektedir.

II. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE GENEL İLKELER

Merkez, Kanun'un 4. maddesine uygun olarak veri işleme faaliyetlerini aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütmektedir.

i. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygunluk

Merkez, veri sorumlusu olarak T.C. Anayasası ve Kanun başta olmak üzere yürürlükte olan mevzuat hükümlerine uygun ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesinde düzenlenen Dürüstlük Kuralına paralel olarak veri işleme faaliyetlerini yürütmektedir.

ii. Doğruluk ve Güncellik

Merkez, kullanılan sistemlerin teknik açıdan elverdiği ölçüde kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin doğruluk ve güncelliğini sağlamakta olup, buna ilişkin tedbirleri de almaktadır. Bu ilke kapsamında veri sahibinin, kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerine ilişkin Merkez'e işbu Politikada belirtilen yollar ile başvuru yapması halinde alınan tedbirler kapsamında gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

iii. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Merkez, kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri ilgili mevzuat çerçevesinde sunulan veya sunulacak olan hizmetlerle sınırlı olarak hukuka uygun biçimde işlemektedir ve kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme amacını verilerin işleme faaliyetinden önce açık ve kesin olarak belirlemektedir.

iv. Verileri İşlendikleri Amaç ile Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olarak İşleme

Merkez, kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri işleme amacı ile bağlantılı ve sınırlı olarak ve bu işlemin gerçekleştirilmesi için ölçülülük ilkesine uygun olarak işlemektedir.

v. Mevzuat Hükümleri ile Öngörülen veya İşlenme Amacının Gerektirdiği Süre ile Sınırlı Olarak İşleme

Kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler, ilgili mevzuat hükümleri ile öngörülen süreler doğrultusunda veya verilerin işleme amacının gerektirdiği süre boyunca saklanmaktadır. Sürenin sonunda veya veri işleme amacının ortadan kalkması halinde Merkez verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir. Bu kapsamda gerekli idari ve teknik tedbirler Merkez tarafından alınmıştır.

III. MERKEZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Merkez'in hizmet ve faaliyet alanıyla uygun düşecek şekilde; hasta, hasta yakını ve/veya refakatçi; Merkez personeli; personel yakını; Merkez'e sanal ortamdan ve/veya fiziki olarak iş başvurusunda bulunmuş personel adayı olan kişiler ve personel adayı olan kişiler tarafından referans gösterilen kişiler, tedarikçi, hizmet alınan kişi ve hissedar sıfatlarından biri ile Merkez'e tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile Merkez tarafından sunulan her türlü hizmet için başvurulması; bilgi ve belge talebinde bulunulması halinde, otomatik ve/veya otomatik olmayan yöntemler ile çağrı merkezi, internet sitesi, fiziksel mekânlar ve benzeri kanallardan sözlü, yazılı, görsel ya da elektronik yollarla elde edilen özel nitelikli kişisel verileri de içerisine alan her türlü kişisel veri bu Politika'da belirtilen sınırlar dahilinde işlenmektedir.

Bahsi geçen kişi gruplarına ait olan ve Merkez tarafından işlenen kişisel ve özel nitelikli kişisel veri kategorileri aşağıda belirtildiği şekildedir;

i. Hastalar

Kimlik Verisi	Hastanın kimliğinde yer alan ve Hastanın kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Hasta ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.
Sağlık Verisi	Hastaların Merkez bünyesinde hazırlanan yahut üçüncü kişilerden temin edilen muayene, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ve/veya bunların sonucunda elde edilen her türlü sağlık verilerini ifade eder.
Biyometrik Veri	Parmak izi kişisel verisini ifade eder.
Finans Verisi	Hastaların Merkez'de aldıkları hizmet karşılığı gerçekleştirilen fatura ve ödeme işlemleri gibi finansal süreçlere ilişkin verileri ifade eder.
Sigorta İşlemleri Verisi	Hastalara ilişkin Sosyal Güvenlik Kurumu yahut Özel Sigortalar gibi ödeyici kurum verilerini ifade eder.
Eğitim Verisi	Merkez tarafından Hastalara verilerin eğitimlere ve eğitim süreçlerine ilişkin verileri ifade eder.

Mesleki Deneyim Verisi	Hastaların mesleki durum verilerini ifade eder.
Hukuki İşlem Verisi	Merkez ile Hastaların birlikte taraf oldukları yasal süreçlere dair adli yazışmalar, dava/icra dosyaları içeriklerine ilişkin verileri ifade eder.

ii. Hasta Yakınları ve Refakatçiler

Kimlik Verisi	Hasta yakınlarının kimliğinde yer alan ve Hasta yakınlarının kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Hasta yakını ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.

iii. Personel ve Personel Adayları

Kimlik Verisi	Personel ve Personel Adaylarının kimliklerinde yer alan ve bu kişilerin kimliklerini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Personel ve Personel Adayları ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.
Mesleki Deneyim Verisi	Personel ve Personel Adaylarının geçmiş ve güncel istihdam durumlarına, mesleki faaliyetlerine ve Merkez tarafından Personellere verilen eğitim süreçlerine ilişkin verileri ifade eder.
Özlük Verisi	Personellerin özlük dosyalarında yer alan verileri ifade eder.
Sağlık Verisi	Personel ve Personel Adaylarının istihdam durumlarına etkisi bulunan verileri ifade eder.
Biyometrik Veri	Parmak izi kişisel verisini ifade eder.
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbiri	Adli sicil kaydı kişisel verisini ifade eder.
Finans Verisi	Personellerin ücret ve prim ödemeleri işlemlerine ilişkin verileri ifade eder.

iv. Personel Yakını

Kimlik Verisi	Personel Yakınının kimliğinde yer alan ve Personel Yakınının kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
Mesleki Deneyim Verisi	Personel Yakınının öğrenim ve istihdam durumuna ilişkin verileri ifade eder.

v. Personel Adayı Referans Kişisi

Kimlik Verisi	Personel Adayı Referans Kişisinin kimliğinde yer alan ve Personel Adayı Referans Kişisinin kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Personel Adayı Referans Kişisi ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.
Mesleki Deneyim Verisi	Personel Adayı Referans Kişisinin istihdam durumuna ilişkin verileri ifade eder.

vi. Merkez Tedarikçileri

Kimlik Verisi	Merkez Tedarikçilerinin ve Tedarikçi Yetkililerinin kimliğinde yer alan ve bu kişilerin kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Merkez Tedarikçilerinin ve Tedarikçi Yetkilileri ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.

vii. Hizmet Alınan Kişi

Kimlik Verisi	Merkez'in hizmet aldığı gerçek kişilerin kimliğinde yer alan ve bu kişilerin kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Merkez'in hizmet aldığı gerçek kişiler ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.
Müşteri İşlem Verisi	Merkez tarafından alınan hizmet neticesinde gerçekleştirilen fatura ve ödeme işlemlerine ilişkin verileri ifade eder.
Finans Verisi	Merkez'in hizmet aldığı gerçek kişilerin banka ve sair finans bilgilerine ilişkin verileri ifade eder.

viii. Hissedarlar

Kimlik Verisi	Merkez Hissedarlarının kimliğinde yer alan ve bu kişilerin kimliğini tanımlayabilecek verileri ifade eder.
İletişim Verisi	Merkez Hissedarları ile iletişimi sağlayacak vasıtalara ilişkin verileri ifade eder.
Sağlık Verisi	Merkez Hissedarlarının kan grubu bilgilerine ilişkin kişisel verileri ifade eder.
Yönetim Bilgisi Verisi	Merkez Hissedarlarının yetki süresi ve yetki türüne ilişkin verileri ifade eder.
Finans Verisi	Merkez Hissedarlarının ödeme işlemlerine ilişkin verileri ifade eder.

IV. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Merkez, uhdesinde bulunan kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri Kanun'da öngörülen veri ekonomisi ilkeleri çerçevesinde ve aynı Kanun'un 5 ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile sınırlı olmak üzere yalnızca verilen hizmet bakımından gerekli olan hallerde açık rızanın alınması, yasal zorunluluklar ve tarafı olunan sözleşmeler neticesinde, Merkez'in meşru menfaati olan durumlarda işlemektedir.

Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesindeki amaçlar her bir veri konusu kişi grubu özelinde aşağıda belirtilmektedir;

Hastalar

- Sosyal Güvenlik Kurumu ile Merkez arasında yapılan sözleşme ve Merkez tarafından sunulan sağlık hizmetlerinin düzenlendiği sair mevzuat hükümleri çerçevesinde yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Kamu sağlığının korunması,
- Sağlık hizmetlerinin sunulması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi,
- Sağlık hizmetleri kullanımının analiz edilmesi,
- Sunulan hizmetler karşılığında fatura tanzim edilmesi,

- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar ile resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temininin sağlanması,
- Merkez'de en uygun tedavi hizmetinin sunulabilmesi, bu hizmetin ifasının, planlamasının ve finansmanının gerçekleştirilmesi,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi, yasal ve düzenleyici gereksinimlerin yerine getirilmesi,
- T.C. Sağlık Bakanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile edinilen verilerin paylaşılması ve taleplere ilişkin yanıt verilmesi,
- Saklanması gerekli sağlık verilerine ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi

Hasta Yakını ve Refakatçiler

- Hasta sağlığının korunması ve tedavisinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan hallerde iletişim sağlanması.

Personel ve Personel Adayları

- Sosyal Güvenlik Kurumu ile Merkez arasında yapılan sözleşmede yer alan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Kamu sağlığının korunması,
- Merkez'in sistem ve uygulamalarının veri güvenliğini sağlamak adına tüm gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temininin sağlanması,
- Merkez i politikası ve prensiplerine uyum sağlanması,
- Hukuki işlemlerin yerine getirilmesi,
- Merkez'in iç işleyişi ile günlük operasyonların planlanması ve yönetilmesi, risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi,
- Yasal ve düzenleyici gereksinimlerin yerine getirilmesi,
- Yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile edinilen bilgilerin paylaşılması ve yanıt verilmesi,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi
- İş akdi ve mevzuat kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Personel adına yan haklar sağlanması,
- Kurumsal iletişim faaliyetlerinin planlanması,
- Aylık  cret ve her türlü ödemenin takibi ve gerçekleştirilmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi,
- Personel memnuniyetinin artırılması
- İş sağlığı, güvenliği ve barışının sağlanması

Personel Yakını

- Gerekli olan hallerde iletişimin sağlanması,
- İş mevzuatı kapsamında personel yakınlarına yan haklar sağlanması.

Personel Adayı Referans Kişi

- Personel adayı tarafından gösterilen referansın teyidinin yapılması,
- Başvurduğu pozisyona uygunluğunun değerlendirilmesi,
- Geçmiş deneyimleri hakkında bilgi edinilmesi ve doğrulanmasıdır.

Merkez Tedarikçileri ve Hizmet Alınan Kişiler

- Merkez'in sistem ve uygulamalarının veri güvenliğini sağlamak adına tüm gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temininin sağlanması,
- Merkez iç politikası ve prensiplerine uyum sağlanması,
- Merkez'in iç işleyişi ile günlük operasyonların planlanması ve yönetilmesi,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi,
- Yasal ve düzenleyici gereksinimlerin yerine getirilmesi,
- Gerekli iletişimin sağlanması,
- Mevzuat uyarınca T.C. Sağlık Bakanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile edinilen bilgileri paylaşma ve yanıt verilmesi,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi
- Mal ve hizmet tedariki için sözleşme yapılması ve tamamlanması
- Yetki tespitinin yapılması

Hissedarlar

- Merkez'in sistem ve uygulamalarının veri güvenliğini sağlamak adına tüm gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması,
- Düzenleyici ve denetleyici kurumlarla, resmi mercilerin talep ve denetimleri doğrultusunda gerekli bilgilerin temininin sağlanması,
- Merkez iç politikası ve prensiplerine uyum sağlanması,
- Merkez'in iç işleyişi ile günlük operasyonların planlanması ve yönetilmesi,
- Risk yönetimi ve kalite geliştirme aktivitelerinin yerine getirilmesi,
- Yasal ve düzenleyici gereksinimlerin yerine getirilmesi,
- Gerekli iletişimin sağlanması,
- Mevzuat uyarınca T.C. Sağlık Bakanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile edinilen bilgileri paylaşma ve yanıt verilmesi,
- İlgili mevzuat gereği saklanması gereken verilere ilişkin bilgilerin muhafaza edilmesi
- Gerekli resmi müracaatların yapılması,
- Yönetim faaliyetleri ve sözleşme süreçlerinin yürütülmesi

V. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI VE HUKUKİ SEBEBİ

Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları, kişisel veri işlemenin hukuki dayanağını oluşturmaktadır. İşleme şartlarından yalnızca bir tanesinin varlığı işleme sebebi oluşturacağı gibi, birden fazlası da işleme sebebi oluşturabilir. Merkez, kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri aşağıda belirtilen kişisel veri işleme şartları çerçevesinde işlemektedir;

- Kişisel veri sahibinin açık rızasının bulunması,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

- Fiili imkânsızlık sebebiyle ilgilinin açık rızasının alınamaması,
- Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgi olması,
- Merkez'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi,
- Kişisel veri sahibinin kişisel verisini alenileştirmesi,
- Bir hakkın tesisi veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Merkez'in meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi kişilerin mağdur olması veya ayrımcılığa maruz kalması riskini taşıdığından, Merkez bu verileri işlerken hassasiyet göstermektedir. Merkez, özel nitelikli kişisel verileri, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu ("Kurul") tarafından belirlenen yeterli önlemleri de göz önünde bulundurarak aşağıdaki şartlarda işlemektedir:

- Kişisel veri sahibinin açık rızasının alınması veya
- Kişisel veri sahibinin açık rızası olmaması halinde; kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler 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 kuruluşlardan alınması sebebiyle işlemektedir.

Kişisel verileri işlemeyi gerektiren hukuki sebepler aşağıdaki gibidir;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun,
- 2219 sayılı Hususi Hastaneler Kanunu,
- 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Hasta Hakları Yönetmeliği,
- Sağlıkta Kalitenin Geliştirilmesi ve Değerlendirilmesine Dair Yönetmelik,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği,
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği,
- Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik,
- Özel Hastaneler Yönetmeliği,
- Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler ve sair mevzuat hükümleri.

VI. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN AKTARIMI

Merkez, Kanun ve ilgili mevzuatı ile yukarıda sayılan işleme amaçları doğrultusunda gerekli ve uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınmasını sağlayarak kişisel veri sahibinin kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere, Kanun'un 8. ve 9. maddelerinde öngörülen düzenlemelere uymak şartıyla yurtiçinde ve yurt dışına aktarabilmektedir.

i. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN YURTIÇİNDE AKTARIMI

Merkez, işleme amaçları doğrultusunda ilgili mevzuata uygun şekilde ve gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere (Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, Özel Sigorta Şirketlerine, Diğer Ödeyici Kuruluşlara, Tedarikçi Firmalara, Merkez'in danışmanlık aldığı üçüncü kişilere, Sağlık Hizmeti Veren Kurum ve Kuruluşlara, Yetki Verilen Kanuni Temsilcilere, Adli Makamlara, Hissedarlara, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlara, Bankalara, Zaruri Olan Hallerde Merkez Hissedarlarına) aktarabilmektedir.

ii. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN YURT DIŞINA AKTARIMI

Merkez, Kanun'un 4. maddesinin ikinci fıkrasında düzenlenen ilkeler uyarınca ilgili kişilere ait işlenen kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler hakkında ilgili kişilerin açık rızalarını almak suretiyle veya Kanun'un 5. maddesinin ikinci fıkrası ve 6. maddesinin üçüncü fıkrasında öngörülen şartlarla Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere; yeterli korumanın bulunmaması durumunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere mevzuatın öngördüğü sınırlar içerisinde, gerekli tedbirleri alarak; Merkez ile olan hukuki ilişki ve faaliyet kapsamında, Merkez'in hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması ve ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halleri ile mevzuata uygun olarak sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi, bir sözleşmenin kurulması veya ifası adına sözleşme taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, aktarım amacıyla sınırlı olarak; kullanılan uygulamalar, yazılım programları, internet sitesi, elektronik posta sistemi gibi vasıtalar aracılığı ile ilgili kişilere ait kişisel ve özel nitelikli kişisel bilgiler yurt dışında bulunan yabancı sağlık ve sigorta kuruluşlarına ve tıbbi zorunluluk gereği paylaşılması gereken hizmet sağlayıcı kuruluşlara açık rıza aranmaksızın veri aktarımı yapılabilmektedir.

VII. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ

Merkez, belirtilen kişi gruplarına ait kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri, yukarıda belirtilen amaçlarla sözlü, yazılı, görsel veya elektronik ortamda telefon ve benzeri iletişim vasıtalarıyla; gönderilen elektronik postalar, arama kayıtları, Merkez internet sitesi gibi yazılı, basılı ve benzeri kanallar aracılığıyla otomatik ve/veya otomatik olmayan yöntemler ile toplamakta ve fiziki ve/veya dijital ortamda saklamaktadır. Toplanan kişisel veriler Merkez tarafından sağlanan hizmete göre değişkenlik gösterebilmektedir.

VIII. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Merkez tarafından elde edilen kişisel ve özel nitelikli kişisel veriler, faaliyetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla, uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmaktadır. Söz

konusu faaliyetler kapsamında, Merkez tarafından kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına ilişkin olarak Kanun başta olmak üzere, ilgili tüm mevzuatta öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmektedir. İlgili mevzuatlar uyarınca, kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin daha uzun süre saklanmasına izin verilen veya zorunlu tutulan haller saklı olmak kaydıyla, söz konusu verilerin işleme amaçlarının sona ermesi durumunda, veriler re'sen Merkez tarafından veya ilgililerin talebi üzerine silinecek, yok edilecek veya anonim hale getirilecektir. Bu işlemler Merkez'in Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin söz konusu yöntemler vasıtasıyla silinmesi durumunda, bu veriler tekrar hiçbir şekilde kullanılmayacak ve geri getirilemeyecek şekilde imha edilecektir. Ancak veri sorumlusunun 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 ve özel nitelikli kişisel veriler, ilgili mevzuat ile belirlenen zamanaşımı süreleri dolana kadar saklanabilecektir. Bahsi geçen zamanaşımı süresinin sona ermesinin ardından söz konusu veriler silinecek, yok edilecek yahut anonim hale getirilecektir.

IX. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

Merkez; kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri, verilerin güvenliğini, bilgi güvenliği standartları ve prosedürlerine uyararak gerekli idari ve teknik tedbirleri alıp teknolojik imkanları da göz önünde bulundurarak ve muhtemel riskleri gözeterek Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sağlamaktadır.

Bu doğrultuda Merkez, veri ihlali, yetkisiz erişim, veri kaybı, verilerin izinsiz değiştirilmesi ve sair tehditlere karşı önlem alıp gerekli denetimleri gerçekleştirmektedir. Merkez, mevcut risklerin tespitini yapmakta ve bu kapsamda personel eğitimlerini tamamlamakta ve kişisel veri güvenliğine dair prosedürleri belirlemektedir.

i. Merkez tarafından alınan teknik tedbirler;

- Sızma (Penetrasyon) testleri ile Merkez bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemlerin alınması,
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditlerin sürekli olarak izlenmesi,
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesinin erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılması,
- Merkezin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınması ve güncel anti-virüs sistemlerinin kullanılması,
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (ISO27001 standartlarında sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınması,
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik risklerin belirlenmesi, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınmasının sağlanması ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontrollerin yapılması,
- Merkez içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel ve özel nitelikli kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılması,

- Silinen kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirlerin alınması,
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmesi ve bilgi sistemlerinin güncel halde tutulması,
- Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolaların kullanılması,
- Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemlerinin kullanılması,
- Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programlarının kullanılarak veri kaybının önlenmesi,
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel ve özel nitelikli kişisel verilere erişimin, erişim prensiplerine göre sınırlandırılması,
- Merkez internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak SHA 256 Bit RSA algoritmasıyla şifrelenmesi olarak özetlenebilir.

ii. Merkez tarafından alınan idari tedbirler;

- Mevcut risk ve tehditlerin belirlenmesi,
- Personelin niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve söz konusu verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimlerin verilmesi,
- ,
- *Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası* gibi kurumsal politikalar ve metinler hazırlanması,
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Merkez tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi,
- Merkez tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin personel ile gizlilik sözleşmeleri imzalanması,
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan personele yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanması,
- Kanun'a uygun olarak kişisel veri işleme envanteri hazırlanması,
- Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi'ne VERBİS kaydının yapılması,
- Merkez içi periyodik ve rastgele denetimler yapılması,
- Veri minimizasyonu prensibi benimsenerek, bu prensip çerçevesinde kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin mümkün olduğunca azaltılması ve gerekli olmayan, güncelliğini yitirmiş ve bir amaca hizmet etmeyen kişisel veriler toplanılmayıp şayet bu tip veriler uyum sürecinden önceki dönemde toplandıysa söz konusu verilerin Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası'na uygun bir şekilde imha edilmesi,
- Merkez tarafından; banko, gişe ve masa gibi bölümlerde yetkisi olmayan kişilerin yer almasının önlenmesi ve aynı anda yakın konumda hizmet alanların birbirlerine ait kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri duymalarını, görmelerini, öğrenmelerini veya ele geçirmelerini engelleyecek nitelikte gerekli fiziki, teknik ve idari tedbirler alınması,
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan personelin bu alandaki yetkilerinin derhal kaldırılması ve bu kapsamda, veri sorumlusu tarafından kendisine tahsis edilen envanterin iade alınması,
- Erişim yetkilerinin sınırlandırılıp yetkilerin düzenli olarak gözden geçirilmesi,
- Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin korunması alanındaki gelişmelerin takip edilmesi ve gerekli, yeterli uygulamaları hayata geçirebilmek için danışmanlık hizmeti alınması,

- Personelin, ilgili mevzuat çerçevesinde esas olanın hastaya bilgilendirme yapılması olduğu ve ancak hastanın yazılı onayının bulunması halinde hasta yakınına bilgi verilebileceği konusunda bilgilendirilmesi,
- Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumun ilgili kişiye ve Kurul'a bildirilmesi olarak özetlenebilir.

Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik yukarıdakilere ek olarak ayrıca bazı idari ve teknik tedbirler belirlenmiştir. Buna göre;

- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan personele verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkilerinin tanımlanması,
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan personele yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmesi,
- Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanması ve periyodik olarak yetki kontrollerinin gerçekleştirilmesi,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise;
 - Verilerin kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmesi,
 - Kriptografik anahtarların güvenli ve farklı ortamlarda tutulması,
 - Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtlarının güvenli olarak loglanması,
 - Verilerin bulunduğu ortamlara ait güvenlik güncellemelerinin sürekli takip edilmesi, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
 - Verilere bir yazılım aracılığı ile erişiliyorsa bu yazılıma ait kullanıcı yetkilendirmelerinin yapılması, bu yazılımların güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
 - Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sisteminin sağlanması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise;
 - Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemlerinin (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alındığından emin olunması,
 - Bu ortamların fiziksel güvenliğinin sağlanarak yetkisiz giriş çıkışların engellenmesi,
 - Tahlil ve tetkik sonuçları gibi hastaya ait kişisel sağlık verilerini içeren basılı materyal üzerinde gerekli kısmî kimliksizleştirme veya maskeleyme tedbirlerinin uygulanması ve söz konusu materyalin yetkisiz kişilerin eline geçmesi hâlinde kime ait olduğunun tespit edilmesini zorlaştıracak diğer tedbirleri alınması,
- Özel nitelikli kişisel veriler aktarılabilecekse;
 - Verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılması,
 - Taşınabilir Bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulması,
 - Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya SFTP (Güvenli Dosya Taşıma Protokolü) yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmesi,
 - Verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın "gizlilik dereceli belgeler" formatında gönderilmesi gerekir.

- Hiç kimsenin sağlık hizmeti sunumu için gerekli olan durumlar haricinde geçmiş sağlık verilerinin dökümünü sunmaya veya göstermeye zorlanmaması,
- e-Nabız hesabı bulunan kişilerin sağlık verilerine, kendi gizlilik tercihleri çerçevesinde erişim sağlanması ve ilgili kişilerin gizlilik tercihleri ve sonuçları konusunda ayrıntılı şekilde bilgilendirilmesi olarak özetlenebilir.

X. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN AYDINLATILMASI

Merkez, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel ve özel nitelikli kişisel veri sahiplerini veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ile veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda bilgilendirmektedir.

XI. KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI

Kanun kapsamında ilgili kişi, veri sorumlusu sıfatıyla hareket eden Merkez'e başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel ve özel nitelikli kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) Kişisel ve özel nitelikli kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c) Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- d) Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- e) Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- f) (d) ve (e) maddeleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ğ) Kişisel ve özel nitelikli kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme, haklarına sahiptir.

XII. VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURU

Herhangi bir hak ihlalinin mevcut olduğu veya olabileceği hallerde yapılan başvuruda, bu başvuruda yer alan talepler, talebin niteliğine göre en geç 30 gün içerisinde ücretsiz olarak Merkez tarafından sonuçlandırılır. İşlemin Merkez için ek maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından "*Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*"de gösterilen tarifedeki ücret Merkez tarafından uygulanabilir.

Merkez'e söz konusu başvurunun yapılması halinde, "*Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*"in 5. maddesindeki şartlara uymak kaydı ile başvuruda yer alması gereken bilgiler aşağıdaki şekildedir;

- Başvuru sahibinin ad, soyad bilgisi, doğum tarihi, telefon numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas e-posta adresi,
- Başvuru sahibinin T.C. kimlik numarası; yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya var ise kimlik numarası
- Başkasının verileri hakkında başvuru yapılıyor ise bu kişiye ilişkin yukarıdaki maddede belirtilen bilgiler,
- Başvuru sahibinin veya adına başvuru yapılan kişinin kurum ile ilişkisinin niteliği ve tarihi,
- Talep konusu,
- Talebe verilecek yanıt için gönderim yöntemi (e-posta yoluyla, yukarıdaki madde kapsamında verilen adrese posta ile gönderim veya elden teslim ile),
- Talep Tarihi,
- Başvuru sahibinin imzası.

Yapılan başvuru Merkez’de aşağıda detayları belirtilen yetkili kişiye elden teslim edilebileceği gibi, aşağıda belirtilen adrese veya e-posta adresine de iletilebilir.

Başvuru yapıldığı takdirde Merkez, başvuru sahibinin kimliğini doğrulamak ve haklarını korumak amacıyla başvuru sahibinin aranması, tarafına e-mail gönderilmesi gibi ek doğrulamalar yapabilir.

XIII. POLİTİKA’NIN YAYINLANMASI VE GÜNCELLENME PERİYODU

Bu Politika Merkez’in internet sitesinde yayımlanır ve yayımlanma tarihinde yürürlüğe girer. Politika’nın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politika’nın yürürlük tarihi yenilenen madde için o maddenin revize edildiği tarih olarak kabul edilir.

Merkez, Kanun’da yapılan değişiklikler nedeniyle, Kurul kararları uyarınca yahut sektörel alandaki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politikaya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

VERİ SORUMLUSUNUN İLETİŞİM BİLGİLERİ

Unvan _____ :

MERSİS No _____ :

Adres _____ :

Telefon _____ :

İletişim Linki _____ :