

**RADİSAS SAĞLIK HİZMETLERİ MEDİKAL TURİZM İNŞAAT GIDA SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE KORUMA POLİTİKASI

ANKARA 2021

(Yürürlük Tarihi: 01/12/2021)

Radisas Sağlık olarak sağlık sektöründeki gelişmeleri ve eğitimin sürekliliğini esas alarak büyümeyi ve verimliliğini artırmayı hedeflemekte, hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesini sürekli göz önünde bulundurarak görüntüleme ve tanı alanında en üst seviyede hizmet vermeyi amaçlamaktadır. Tüm ilişkilerimizde etik değerlere sahip çıkar ve uygulanmasını sağlarız.

Çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve ilişki içerisinde olduğumuz tüm menfaat sahiplerine ilişkin kişisel verilerin hukuka uygun surette işlenmesi, mevzuatta gerekliliği olması yanında en iyi yönetim uygulamalarına uyum açısından da kuşkusuz önemli bir yere sahiptir.

Bu bağlamda, faaliyetlerimiz sırasında toplayarak işlediğimiz kişisel verilere ilişkin kapsamlı ve sistematik bir politika belgesinin hazırlanarak Şirket yönetim belgelerimiz arasına konulmasını, çalışanlarımızdan tedarikçilerimize kadar olan yelpazedeki çözüm ortaklarımız ile karşılıklı güven, etkin iletişim ve ekip çalışması temelinde yükselen, katılımcı ve yatay yönetim anlayışımızın önemli bir bileşeni olarak görmekteyiz.

Bu belge ile, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil düzenlemeler çerçevesinde hazırladığımız, Şirketimizdeki Kişisel Verileri İşleme ve Koruma Politikası tespit edilmektedir.

Bu politika metninin Şirketimizce kabul edilmiş olması, Kişisel Veri Çalışma Komitesinin oluşturulmuş olması, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuattan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerimizi yerine getirdiğimiz, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin prosedürleri tamamlayarak gerekli belgelendirme sistemini hayata geçirdiğimiz bir göstergesidir.

Bütün bunlara ek olarak, Şirketimizin kişisel verileri işleme politikasının önemli bir bileşeni olan bu politika metnini, mevzuattaki gelişmeler ve ihtiyaçlara bağlı olarak belirli aralıklarla gözden geçirerek ihtiyaçlara cevap veren ve iş ve işlemlere ışık tutan niteliğini canlı tutmak konusundaki kararlılığımızı açıkça ifade etmek isteriz.

Saygılarımızla.

**RADİSAS SAğLIK HİZMETLERİ MEDİKAL TURİZM İNŞAAT GIDA SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

İÇİNDEKİLER

1. GENEL OLARAK KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE SAKLAMA POLİTİKA METNİ...	3
1.1. Politika Metninin Hedefleri.....	3
1.2. Teknik İfadeler.....	4
1.3. İlkeler.....	4
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI.....	5
2.1. Genel Olarak.....	5
2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları.....	5
3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER.....	6
3.1. Toplanan Kişisel Veri Kategorileri.....	6
3.1.1. Kimlik Bilgisi.....	6
3.1.2. İletişim Bilgisi.....	7
3.1.3. Özlük Bilgileri.....	7
3.1.4. Hukuki İşlem Bilgisi.....	7
3.1.5. İşlem Güvenliği Bilgisi.....	8
3.1.6. Finans Bilgisi.....	8
3.1.7. Mesleki Deneyim Bilgisi.....	8
3.1.8. Sağlık Bilgileri.....	8
3.1.9. Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi.....	9
3.1.10. Irk ve Etnik Köken Bilgisi.....	9
3.2. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri.....	9
3.2.1. Fiziki.....	9
3.2.2. Bilgi Sistemleri (Elektronik).....	9
3.3. Toplanan Kişisel Verilerin Sahipleri.....	9
3.4. Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Nedeni.....	10
3.5. Toplanan Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği.....	10
4. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE HUKUKİ DAYANAĞI.....	11
5. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ.....	12
5.1. Kişisel Verilerin Saklanması.....	12
5.1.1. İdari Tedbirler.....	13
5.1.2. Teknik Tedbirler.....	13
5.2. Kişisel Verilerin İmhası.....	14
6. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI.....	15
7. KİŞİSEL VERİ ÇALIŞMA KOMİTESİ.....	15

ŞİRKETİMİZ

Tedavi tanı ile başlar. Tıbbi görüntüleme modern tıbbın en önemli unsurlarından biridir. Bilgisayarların tıbbi uygulamalarda kullanılmasıyla birlikte görüntüleme yöntemleri hızla çeşitlenmekte ve gelişmektedir. Grubumuz en modern görüntüleme cihazları ile, MR, BT, Ultrasonografi, Röntgen, Floroskopik tetkikler, Mamografi, Vasküler Görüntüleme(Anjiyografi) gibi işlemleri deneyimli bir ekiple gerçekleştirmektedir. Şirket Merkezimiz; “Beştepe Mah. 31. Sk. Çakıroğlu İş Merkezi B Blok No:2B/17 Yenimahalle/Ankara” adresinde bulunmaktadır.

1. GENEL OLARAK KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE SAKLAMA POLİTİKA METNİ

Şirketimizin Kişisel Verileri İşleme Ve Korunma Politika Metni (“Politika Metni”) ile:

- 1- Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (“KVKK”) ve ilgili mevzuattan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- 2- Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak öngörülen uygulamaların hayata geçirilmesi
- 3- Kişisel verilerin işlenmesi konusunda kurum içi farkındalık oluşturulması ve bunun sürekliliğinin sağlanması amaçlanmakta ve nihayet, bunun Şirketimizin toplam kalite hedefleyen bütüncül perspektifli yönetim anlayışımızın önemli bir bileşeni haline getirilmesi öngörülmektedir.

1.1. Politika Metninin Hedefleri

Politika Metni, Şirketimizde hakim olan yönetim anlayışının, kişisel verilerin korunması hukuku çerçevesinde geliştirilmesi; bu bağlamda, kişisel veriler konusunda Şirketimiz, personel, müşteri, tedarikçi, çalışan ve diğer ilgili kişilerin hak ve yükümlülüklerini, bu konuda Şirketimizce yapılacak iş ve işlemleri, ilgili kişilerin haklarını kullanma esaslarını toplu ve tutarlı ve sistematik bir şekilde ortaya koymaktadır. Politika Metni, şu hedefleri gerçekleştirmek üzere hazırlanmıştır:

- 1- KVKK ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülüğün yerine getirilmesi,
- 2- Şirketimizin kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusundaki durumunun topluca ortaya konulması,
- 3- Şirketimizin faaliyetlerini sürdürmesi sırasında karşılaşılabilecek kişisel verilerin işlenmesi hususlarına ilişkin bir rehber oluşturulması,
- 4- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması anlayışının Şirket yönetiminin bir parçası haline getirilmesi,
- 5- Şirket yönetiminin bir parçası haline gelen bu esasların, değişiklik ve yeniliklere uyum sağlayabilmesi için güncellenmesine ilişkin bir düzen getirilmesi.

1.2. Teknik İfadeler

Bu Politika Metninde yer alan hukuki ifadeler KVKK ve ilgili mevzuatta kullanıldıkları kapsam ve içerikte kullanılmıştır.

1.3. İlkeler

Bu Politika Metni, KVKK md.4/2'de yer alan 5 ilke üzerine hazırlanmıştır:

- 1- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygunluk,
- 2- Doğruluk ve güncellik,
- 3- Belirli, açık ve meşru amaçlarla işleme,
- 4- Verileri işlendikleri amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işleme,
- 5- Mevzuat hükümleri ile öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süre ile sınırlı olarak işleme.

Şirketimiz, kişisel verilerin işlenmesi konusundaki uygulamalarını, mevzuata ve bu 5 ilkeye dayandırmaktadır. Özellikle mevzuatta açıklık bulunmayan hallerde veya uygulamada tereddüt yaşandığı durumlarda, Şirketimiz, şartların mümkün kıldığı özen çerçevesinde gerekli incelemeleri ve araştırmaları yaptıktan sonra, uygulamasına bu ilkeler çerçevesinde yön verecektir.

Şirketimizin yönetim belgeleri içerisinde yer alan Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Metni Şirketimizin, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak alınan politikayı ortaya koyan bir metin olup, bu Politika Metninin bir tamamlayıcısıdır.

Kısaca imha politikası metni olarak adlandıracağımız bu metne ilişkin ilkeler ise şunlardır:

- a) İşlenme şartları tamamen ortadan kalkan kişisel veriler re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine imha edilir.
- b) Kişisel verilerin imhası konusunda KVKK md.5'te yer alan ilkelere, ilgili diğer mevzuat hükümlerine ve imha politikası metninde yer alan esaslara uyulur.
- c) Kişisel verilerin imhasına ilişkin olarak yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve bu kayıtlar en az üç yıl süreyle saklanır.
- d) Kişisel verilerin imha yöntemine ilişkin olarak aksi öngörülmedikçe, Şirketimiz ilgili kişinin varsa talebini de dikkate alarak en uygun yöntemi seçer, gerekçelerini açıklar.

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

2.1. Genel Olarak

Şirketimiz bulundurduğu kişisel verileri, KVKK md.5'te yer alan aşağıdaki şartlar dâhilinde işleyecektir:

- i. Şirketimizce toplanan kişisel veriler, kural olarak ilgili kişinin açık rızası var ise işlenir.
- ii. Şirketimizin bulundurduğu kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası olmasa dahi, KVKK md. 5/2'de sayılan şu hallerde işlenebilir.
 1. Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
 2. Kişisel verinin ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
 3. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
 4. Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
 5. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
 6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
 7. KVKK md.5/2'de 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 (md.5/2.b) durumunda açık rıza olmasa dahi kişisel verilerin işlene ifade edilmiştir. Bu şart, diğer şartlara göre, daha genel nitelikli ve daha geniş kapsamlı olup, Şirketimizin faaliyet konuları, topladığı kişisel veriler ve bunları işleyiş şekilleri göz önüne alındığında, Şirketimiz özelinde uygulanabilir görünmemektedir. Bununla birlikte, çok istisnai de olsa bu halin açık rıza olmasa dahi kişisel verilerin Şirketimizce işlenmesi şartları içerisinde yer alabileceği belirtilmelidir.

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması şarttır. Ancak şu hallerde özel nitelikli kişisel veriler açık rıza aranmaksızın Şirketimizce işlenebilir:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler söz konusu olduğunda kanunlarda öngörülen hâllerde,
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler söz konusu olduğunda ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım

hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla ve sır saklama yükümlülüğü altında bulunduğumuz hallerde.

KVKK md.6/1’de 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 verilerini kapsamak üzere şekilde sınırlı olarak sayılmıştır. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, Kişisel Veri Koruma Kurumu (“KVK Kurumu”) tarafından belirlenen önlemlerin de alınacağı tabiidir.

3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

Bu bölümdeki bilgiler, Şirketimizce işlenen kişisel verilere KVK Kurumu bünyesindeki Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine kaydı yapılmış bulunan Şirketimiz Veri Envanterine dayanmaktadır.

3.1. Toplanan Kişisel Veri Kategorileri

Şirketimizde aşağıdaki 10 kategori altında kişisel veri toplanmaktadır:

3.1.1. Kimlik Bilgisi

Her ticari işletmede olduğu gibi, Kimlik Bilgisi kategorisine giren kişisel veriler, Şirketimiz tarafından çok çeşitli amaçlarla yoğun olarak toplanmakta ve işlenmektedir. Şirketimizde çalışanlara, çalışan eşi ve çocuklarına, tedarikçi yetkilisine/çalışanlarına, işortaklarına/çalışanlarına, ürün/ hizmet alan çalışanına ve hastalara ait kimlik bilgisi verileri toplanmakta ve işlenmektedir. Kimlik Bilgisi verilerinin işlenme amaçları, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması 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 ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini, ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

3.1.2. İletişim Bilgisi

İletişim bilgileri kategorisindeki kişisel veriler, doğrudan Şirketimiz faaliyetlerinin sürdürülmesi için her aşamada büyük önemi haiz olan kişisel verilerdir. Bu bilgilerin sağlıklı ve güncel olması gereklidir. Çalışana, tedarikçi/iş ortakları yetkilisine ve çalışanlarına, ürün/hizmet alan çalışanlarına ait olan bu veriler, Şirketimiz faaliyetleri esnasında çok çeşitli amaçlarla toplanmakta ve işlenmektedir. Bunlar çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sürekliliğinin sağlanması 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 ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesidir.

3.1.3. Özlük Bilgileri

Şirketimizde sadece çalışanlarımızın özlük bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir. Özlük bilgileri gibi geniş ve önemli bir kategorideki kişisel veriler doğal olarak, çok farklı amaçlarla işlemektedir. Bu amaçlar, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesidir.

3.1.4. Hukuki İşlem Bilgisi

Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla çalışanlarımızın hukuki işlem bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.5. İşlem Güvenliği Bilgisi

Şirketimizde, çalışanlarımızın IP adresleri, kullanıcı adları ve şifreleri, log kayıtları bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim, soruşturma, istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi, denetimi amaçlarıyla toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.6. Finans Bilgisi

Bilindiği üzere, ticari faaliyet sırasında ödemelerin öngörülebilir ve kesintisiz bir şekilde sürmesini sağlamak işlerin sürdürülebilirliği için en önemli unsurdur. Şirketimiz, çalışanlardan ve tedarikçilerinden/iş ortaklarından finans bilgileri toplamakta ve bunları işlemektedir. Şirketimiz bu finans bilgilerini; Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi, amacıyla işlemektedir.

3.1.7. Mesleki Deneyim Bilgisi

Şirketimizde çalışanlarımıza ve tedarikçi çalışanlarına ilişkin mesleki deneyim bilgileri işlenmektedir. İş bu bilgiler çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal/hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, ürün/ hizmetlerin pazarlanma süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.8. Sağlık Bilgileri

Sağlık Bilgileri kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi, mal/ hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amaçlarıyla çalışanlarımızın ve hasta sağlık bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.9. Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde, Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışanlarımızın ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbiri bilgileri fiziki

olarak toplanmakta ve işlenmektedir. Bu kategorideki kişisel bilginin işlenmesi için çalışanlardan açık rızası alınmaktadır.

3.1.10. Irk ve Etnik Köken Bilgisi

Çalışanlarımızın uyruk bilgisi Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi amacıyla kaydedilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri

Şirketimizde aşağıda sayılan 2'si ana olmak üzere toplam 5 yöntem ile kişisel veri toplanmaktadır:

3.2.1. Fiziki

- a. İşe başlama evrakları,
- b. Form oluşturulması
- c. İmzalanmış Sözleşmeler

3.2.2. Bilgi Sistemleri (Elektronik)

- d. Bilgisayar girişi
- e. E-mail aracılığıyla

3.3. Toplanan Kişisel Verilerin Sahipleri

Şirketimizce toplanan kişisel verilerin sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- 1) Çalışan
 - a. Çalışan Eş ve Çocukları,
- 2) Tedarikçi
 - a. Tedarikçi/İş Ortakları Yetkilisi/Çalışanı
- 3) Ürün Hizmet Alan Çalışanı
- 4) Hasta

3.4. Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Nedeni

Şirketimizce toplanan kişisel veriler KVKK md.5'te sayılan şartlardan aşağıda yer verilen hukuki nedenlere dayanarak işlenmektedir. Bunlar:

- 1) Kişisel veri sahibinin açık rızası.
- 2) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- 3) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, söz konusu kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- 4) Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.

- 5) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- 6) Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- 7) Tıbbî teşhis, muayene, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla

Şirketimiz tarafından işlenen özel nitelikli kişisel veriler ise KVKK md.6'ya uygun şekilde veri sahibinin açık rızası ve kanunlarda yer alan hallere münhasır olarak işlenmektedir.

3.5. Toplanan Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

Yukarıda kişisel veri kategorileri altında bunlarla ilişkilendirdiğimiz Şirketimizin kişisel veri işleme amaçlarını aşağıda yalnızca saymayı yeterli görüyoruz:

1. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
2. Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
3. Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
4. Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
5. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
6. Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
7. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
8. Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
9. İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
10. İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
11. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
12. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
13. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
14. Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
15. Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
16. Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
17. Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
18. Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
19. Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
20. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
21. Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
22. Ücret Politikasının Yürütülmesi
23. Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
24. Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
25. Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

4. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE HUKUKİ DAYANAĞI

Yukarıda detaylı olarak ortaya konulduğu üzere, Şirketimizce 10 kategori altında kişisel veri toplanmaktadır. Bu kişisel verilerin aktarılma durumları şu şekildedir:

- a) Şirketimizce işlenen, çalışanlarımıza ilişkin kimlik ve iletişim bilgileri mail sağlayıcımızın serverlerinin yurt dışında olması sebebiyle yurt dışına aktarılmaktadır. Çalışanlarımıza ait kimlik ve mesleki deneyim bilgileri internet sitemizde tanıtım amaçlı herkese açık şekilde paylaşılmaktadır. İlgili paylaşımlar için çalışanlarımızdan açık rıza alınmaktadır.
- b) Özel nitelikli kişisel veri olan çalışanlarımıza ait sağlık bilgileri/raporu, istirahat raporları ile ırk ve etnik köken bilgisi yalnızca kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşlara aktarılmaktadır. Özel nitelikli kişisel verilerin bu çerçevede işlenmesi için alınması gerekli açık rıza veri sahiplerinden alınmıştır.
- c) Şirketimiz tarafından işlenen çalışanlarımıza, tedarikçi/iş ortakları ve müşteri yetkilisi/çalışanlarına, ait kişisel veriler gerekli hallerde kanunen yetkili kamu ve özel kurumlar ile iş ortaklarımıza aktarılmaktadır.
- d) Çalışanlarımıza ait ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler kimseyle paylaşılmamaktadır. Özel nitelikli kişisel verilerin bu çerçevede işlenmesi için alınması gerekli açık rıza veri sahiplerinden alınmıştır.
- e) Hastalara ilişkin kimlik ve sağlık verileri, verilerin ilgili hastane ile şirketimiz arasında aktarımının sağlandığı server hizmeti veren iş ortağımızla, raporlama hizmetinden faydalandığımız tedarikçilerimizle ve ilgili hastane ile gerekli tedbirler alınarak paylaşılmaktadır.

Şirketimiz tarafından kişisel veriler, KVKK md.8'in atıfta bulunduğu md.5/2'de sayılan hukuki gerekçelerden aşağıdakilere dayanarak aktarılmaktadır:

- 1- Kanun Md. 5/1: Açık Rızanın Alınması
- 2- Kanun Md. 5/2-a: Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi
- 3- Kanun Md. 5/2-c: Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- 4- Kanun Md. 5/2-ç: Hukuki Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi
- 5- Kanun Md. 5/2-e: Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- 6- Kanun Md. 5/2-f: Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati

5. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ

5.1. Kişisel Verilerin Saklanması

Şirketimiz yalnızca mevcut gerçek bir veri işleme gerekçesinin mevcudiyetine bağlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Şirketimiz, KVKK md.7/3 uyarınca KVK tarafından çıkarılan ve 28/10/2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik md.5/1 uyarınca bir Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası hazırlayarak kabul etmiştir. Genel olarak bahsetmek gerekirse, Şirketimizde bulunan kişisel veriler,

1. Ticari faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
2. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi,
3. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile özlük dosyası oluşturulması
4. Müşteri ilişkilerinin yönetilebilmesi,
5. Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi

amaçlarıyla KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

KVKK md.12 uyarınca Şirketimiz;

1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
2. Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
3. Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almıştır.Şirketimiz, bulundurduğu kişisel verilerin güvenliğini temel olarak güvenli fiziki mekân belirlenmesi, uygun yetkilendirme esaslarına işlerlik kazandırılması ve elektronik ortamdaki kişisel verilere ilişkin alınan önlemler sayesinde mevzuata ve halin gerekliliklerine uygun şekilde sağlamaktadır. İdari Tedbirler ve Teknik Tedbirler olarak iki başlık altında sınıflandırılan bu tedbirler şöyledir:

5.1.1. İdari Tedbirler

1. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
2. Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
3. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
4. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

5. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
6. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
7. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
8. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
9. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
10. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

5.1.2. Teknik Tedbirler

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
3. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
4. Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
5. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
6. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
7. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
8. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
9. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
10. Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
11. Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.

Şirketimizde bulunan kişisel verilerden bilişim sistemi üzerinden çalışanlarımıza ve tedarikçi çalışanlarına ilişkin edinilen kullanıcı adı ve parola bilgileri ile internet sitemizde ve diğer sosyal mecralarda yayınlanan ad-soyad , fotoğraf ve mesleki deneyim bilgileri işten ayrılana kadar, log kayıtları ve IP adresleri ise 1 yıl ve diğer kişisel veriler mevzuatla belirlenen süre veya Şirketimizin meşru menfaatinin mevcudiyeti süresince saklanır. Hastalara ait verilerden hastane ile mutabakat aşamasında kullanılan kimlik verileri ile tetkik verisi 10 yıl, ilgili hastane tarafından raporlanmak üzere tarafımıza gönderilen hasta kimlik bilgileri, tomografi, ultrason, mr vb. görüntüleme sonuçları ve bunlara ilişkin raporlar hastane ile yapılan sözleşmede belirtilen süre kadar saklanmaktadır. Şirketimizde bulunan kişisel verilerin fiziki

güvenliği için de gerekli tedbirler alınmıştır. şirketimizdeki kişisel verilerden fiziki varlığa bağlanmış olanlar faaliyet bazında her birim yöneticisinin kendi odasında bulunan kilitli arşivinde saklanmaktadır. Fiziki varlığa bağlanmayan bilişim sistemi üzerinden elde edilen kişisel veriler uygun güvenlik tedbirleri ile korunmaya alınmış sunucular üzerinde saklanmaktadır.

5.2. Kişisel Verilerin İmhası

Türk Ceza Kanunu md.138. ve KVKK md.7 çerçevesinde bulundurulan kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde veri sahibinin talebi ile veya re'sen söz konusu kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. şirketimiz KVKK ve ikincil mevzuata uygun olarak ve bu Politika Metninde yer alan şekilde sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da re'sen Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun surette belirtilen süreler içinde siler, yok eder veya anonim hale getirir. Kişisel verilerin şirketimizce imhasına ilişkin silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri ve bu konularda uygulanacak prosedürler Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında detaylı olarak yer almaktadır.

6. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

KVKK md.11 uyarınca herkes, şirketimize başvurarak kendisiyle ilgili;

- a. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- f. 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- g. (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- h. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- i. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme hakkına sahiptir.

Veri sahibinin bu haklarını etkin bir şekilde kullanmasını sağlamak üzere, Şirketimizde, bu başvuruların karşılanmasına dair bir iç düzenleme yapılmış ve gerek ilgililerden alınan açık rıza metinlerinde gerekse Şirketimiz web sitesinde, bu hakların neler olduğuna ve nasıl kullanılacağına ilişkin bilgi ve imkân sağlanmıştır. KVKK md.13 uyarınca veri sahibinden gelecek bu yöndeki başvurular değerlendirilerek, Şirketimizce 30 gün içerisinde muhataplara olumlu veya olumsuz olarak dönüş yapılacaktır. Bu işlemler için muhataplardan ücret talep edilmeyecektir.

7. KİŞİSEL VERİ ÇALIŞMA KOMİTESİ

Şirketimizde, kişisel verilerin işlenmesi, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin konulardaki mevzuat değişikliklerinin izlenmesi, yönetime değerlendirmelerin sunulması, Şirketimiz çalışanlarında kişisel verilerin işlenmesi konusundaki farkındalığın artırılması ve bunun kurum kültürünün bir parçası haline getirilmesi için yapılabilecek faaliyetler konusunda çalışma yapılması, kişisel verilerin işlenmesi konusunda yürürlüğe konulan yönetim belgelerinde gerekli değişiklik ve düzenlemelerin yapılması amacıyla genel müdür/sorumlu müdür tarafından, belirlenecek 3 personelden oluşan Kişisel Veri Çalışma Komitesi ihdas edilmiştir.

POLİTİKA METNİNİN YÜRÜRLÜĞÜ VE REVİZYONU

Şirketimiz, KVKK ve ilgili mevzuata uyum için gerekli işlemleri yapmış ve yükümlülükler yerine getirmiştir. Bunun yanında, bu Politika Metni Şirketimiz yönetim kurulu tarafından **01/12/2021/2** tarih ve sayılı kararla kabul edilerek **01/12/2021** tarihi itibarıyla de yürürlüğe konulmuştur.

Bu Politika Metninde yapılması gerekli görülen revizyon teklifleri, Kişisel Veri Çalışma Komitesi tarafından en kısa sürede genel müdür/sorumlu müdüre sunulur.

Revizyon Tarihi	Revizyon Maddesi ve Konu
1.	
2.	