

Kişisel Verileri Koruma ve İşleme Politikası

KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA ve İŞLEME POLİTİKASI

1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve korunması,

Veri sorumlusu unvanı : **Mehmet Haşim GÜR**
Veri sorumlusu adresi : *Erenköy cami sokak Deniz apartmanı No.3 Daire .1*
Caddebostan Kadıköy
Veri sorumlusu telefon : *05303111633*
Veri sorumlusu e-posta : *linik_hasimgur@hotmail.com*
Veri sorumlusu web sitesi : *http://www.hasimgur.com*

veri sorumlusu için büyük önem arz etmektedir. Kişisel veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve bu kanun kapsamında çıkarılan yönetmelik, genelge, yönergelere uygunluğunu sağlamak, şirketi bir bütün olarak KVKK mevzuatına uyumlu hale getirmek amacıyla işbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("Politika") hazırlanmıştır. Ayrıca işbu Politika ile kişisel veri işleme, saklama ve güvenliğini sağlama süreçlerinin ilke, usul ve esasları belirlenmiştir.

2. TANIMLAR

Bu Politikada yer verilen hukuki ve teknik terimlerden;

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişileri,
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
Kanun	24.3.2016 Tarihli ve 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 Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi,

	sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
Kişisel Verilerin Silinmesi	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 işlemi,
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
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 işlemi,
İlgili Kişi / Veri Sahibi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi

İfade eder.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

3.1 Kişisel Verilerin İşlenmesinde Uyulan Temel İlkeler

Kanunda belirtilen temel ilkelere uygun şekilde kişisel veri işlenecektir. Bu kapsamda Kişisel veriler;

- Hukuka ve dürüstlük kuralına uygun işlenecektir.
- Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olması sağlanacaktır.
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenecektir.
- İşlendikleri yasal amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak kullanılacak ve açıklanacaktır.
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilecektir.

3.2 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Özel nitelikli olmayan kişisel veriler aşağıdaki hukuki sebeplerin en az birinin varlığı halinde veya ilgili kişinin açık rızası alınarak işlenebilecektir.

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Sözleşmenin ifası için tarafların verilerinin işlenmesinin gerekli olması
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması

- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması

3.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken uyulacak usul ve esaslar işletmemiz tarafından hazırlanarak yayınlanan Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikasında ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikasına;

<http://www.hasimgur.com>

internet sitemizden ulaşabilirsiniz.

3.4 Kişisel Veri Sahibi İlgili Kişinin Aydınlatılması

İlgili kişiler Kanun'a uygun olarak aydınlatılmaktadır. Bu kapsamda veri sorumlusunun kimliği, kişisel verinin hangi amaçlarla işleneceği, kimlere aktarılacağı, hangi yöntemle toplandığı ve hukuki sebebi ve ilgili kişinin aşağıda belirtilen hakları konusunda ilgili kişiler bilgilendirilmektedir.

İlgili Kişilerin Hakları;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kanun'un 7. Maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerle ilgili yapılan güncellemeler veya silme işlemlerinin aktarılan üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

Yukarıda sayılan haklarınızı kullanmak için:

- Yukarıda adresi yazılan kliniğimizden
- Yukarıda belirtilen internet sitemizden <http://www.hasimgur.com>

edineceğiniz **Veri Sahibi Başvuru Formu**'nu eksiksiz doldurarak ıslak imzalı bir şekilde elden, postayla veya noter kanalıyla klinik adresine ya da tarafımıza önceden bildirdiğiniz ve sistemimizde kayıtlı elektronik posta adresiniz üzerinden yukarıdaki e-posta adresimize iletmeniz gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen şekilde yapılan başvurulara en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içerisinde ücretsiz olarak yanıt verilecektir. Ancak talebinize konu işlemin ayrıca bir maliyet doğurması halinde, Klinik tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

4. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kanun'un 4. maddesinde düzenlenen temel ilkelere uygun olarak ve Kanun'un 5. Ve 6. Maddelerinde belirtilen kişisel veri ve özel nitelikteki kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayanarak aşağıda sayılan amaçlarla işlenmektedir.

Veri Kategorisi Kişisel Veri İşleme Amacı

1-Kimlik

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi

Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi

Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi

Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini

Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Talep / Şikayetlerin Takibi

Diğer-ağız ve diş sağlığı alanında sağlık hizmeti

2-İletişim

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi

Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi

4-Özlük

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi

Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi

Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin 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

6-Müşteri İşlem

Diğer-ağız ve diş sağlığı alanında sağlı hizmeti

7-Fiziksel Mekân Güvenliği

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini

İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi

İş Sürekliliđinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi

10-Finans

Diğer-ağız ve diş sağlığı alanında sağlık hizmeti

11-Mesleki Deneyim

Diğer-ağız ve diş sağlığı alanında sağlık hizmeti

13-Görsel Ve İşitsel Kayıtlar

Diğer-ağız ve diş sağlığı alanında sağlı hizmeti

21-Sağlık Bilgileri

Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi

Diğer-ağız ve diş sağlığı alanında sağlık hizmeti

KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRESİ VE İMHASI

Kanun ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen sürelerle uygun olarak saklanmaktadır.

Öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit edilmekte, mevzuatta bir süre belirlenmişse bu süreye kadar, yasal bir süre mevcut değil ise işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır.

Belirtilen kriterlere uygun olarak her bir kişisel veri kategorisi için ayrı olarak belirlenmiş saklama süreleri aşağıda tablo halinde gösterilmiştir. Kişisel veriler bu sürelerin sonundan itibaren altı aylık periyodik imha sürelerinde veya ilgili kişinin başvurması durumunda en geç otuz gün içinde belirlenen imha yöntemleri ile imha etmektedir.

Kişisel verilerin saklanma süreleri

Veri Kategorisi	Veri Saklama Süresi
1-Kimlik	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
2-İletişim	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
4-Özlük	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
6-Müşteri İşlem	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
7-Fiziksel Mekân Güvenliği	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
10-Finans	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
11-Mesleki Deneyim	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL
13-Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Kişisel Veri
Diğer	HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL

21-Sağlık Bilgileri Özel Nitelikli Kişisel Veri
Diğer
HASTALAR İÇİN 20 YIL ÇALIŞANLAR İÇİN 10 YIL

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

5.1 Kişisel Verilerin Yurt İçine Aktarılması

İşlenen kişisel veriler aşağıda belirtilen 3. kişilere aktarılabilecektir.

Alıcı Grubu

Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri

Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları

6. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

İşletmemiz, Kanun'un 12. Maddesinde belirtildiği gibi;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta ve alınan tedbirlerin uygulanması için gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

6.1 Kişisel Verilerin Korunması İçin Alınan Tedbirler

Veri Güvenliği Tedbiri

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.

Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.

Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.

Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.

Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.

Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.

Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.

Şifreleme yapılmaktadır.

Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler verileri şifrelenerek aktarılmaktadır.

Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

1.1 İdari Tedbirler

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kâğıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamı ve süreleri net olarak tanımlanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların kendisine tahsis edilmiş envanter iade alınmaktadır.
- Kişisel veri envanteri hazırlanmıştır.
- Periyodik aralıklarla silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemleri yapılmaktadır.

1.2 Teknik Tedbirler

Veri Güvenliği Tedbiri

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.

Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
Şifreleme yapılmaktadır.
Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

6.2 Veri İhlali Durumunda Alınacak Tedbirler

Kliniğimiz/muayenehanemiz tarafından işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde işletmemiz ihlali öğrenmesinden itibaren bu durumu en kısa süre içerisinde veri sahibine ve Kurul'a bildirecektir.

Kliniğimiz/muayenehanemiz tarafından söz konusu ihlalden etkilenen kişilerin belirlenmesine müteakip ilgili kişilere de makul olan en kısa süre içerisinde, ilgili kişinin iletişim adresine doğrudan bildirim yapılacaktır.

İlgili kişiye yapılacak olan ihlal bildiriminde;

- İhlalin ne zaman gerçekleştiği,
- Hangi kişisel verilerin ihlalden etkilendiği,
- İhlalin olası sonuçları,
- İhlalin etkilerinin azaltılması için alınan veya alınması önerilen tedbirler,
- İlgili kişinin veri ihlali ile ilgili bilgi almasını sağlayacak irtibat kişinin isim ve iletişim detaylarına yer verilecektir.

7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

7.1 Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

7.2 Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri,

- Yukarıda adresi yazılan kliniğimizden
- <http://www.hasimgur.com>
- edinecekleri **Veri Sahibi Başvuru Formu**'nu doldurularak ıslak imzalı bir şekilde elden, postayla veya noter kanalıyla yukarıda belirtilen veri sorumlusunun adresine ulaştırarak yukarıda sayılan ve Kanun'un 11. Maddesinde sayılan haklarını kullanabilirler.

7.3 Başvurulara Cevap Verilmesi

Kişisel veri sahibinin, yukarıda sayılan ve Kanun'un 11. Maddesinde geçen haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Kliniğimize iletmesi durumunda, klinik, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilecektir.

8. BİNA GİRİŞLERİ İLE BİNA İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ

Klinik binalarında ve eklentilerinde çalışanların ve ziyaretçilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti, KVKK ve Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak sürdürülmektedir. Bu kapsamda tüm çalışanlar ve ziyaretçiler kamera ile izleme yapıldığı konusunda bilgilendirilmekte ve aydınlatılmaktadır. Bildirim yazıları ve görselleri izleme yapılan alanların girişlerine asılmaktadır. Klinik tarafından KVK Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ SÜREÇLERİ KOORDİNASYONU

Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi süreçlerinin koordinasyonunu veri sorumlusu veya yetkilendirdiği personel yapar.

10. POLİTİKADA YAPILAN GÜNCELLEMELER

Kliniğimiz, mevzuatın değişmesi sebebiyle, Kurul kararları uyarınca ya da sektördeki ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda işbu Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasında değişiklik yapma hakkına sahiptir. Bu kapsamda yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar aşağıda düzenlenen güncellemeler tablosuna eklenir.

Güncellemeler Tablosu

18.03.2022	Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası yürürlüğe girmiştir.
18.03.2022	

11. SON HÜKÜMLER

İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası, veri sorumlusu tarafından hazırlanarak;

- işletme içinde uygun yerlerde
- <http://www.hasimgur.com> ilan edilerek ilgili kişilere duyurulmuştur.