

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

1. GİRİŞ VE POLİTİKA’NIN HAZIRLANMA AMACI VE KAPSAMI

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 2010 yılında kişisel verilerin korunmasının Anayasal bir hak olmasının ardından 2016 yılında yürürlüğe girmiş kişisel verilerin işlenmesi aşamasında özel hayatın gizliliği ilkesini muhafaza etmek ve temel hak ve özgürlüklerin zarar görmemesi adına geliştirilmiş bu konu hakkında usul ve esasları gösteren hukuki bir koruma aygıtıdır.

6698 Sayılı Kanunun (“KVKK” ya da “Kanun”) 16. Maddesi gereğince Veri Sorumluları Siciline kayıt olmakla yükümlü olan veri sorumlularının, kişisel veri işleme envanterine uygun olarak kişisel veri saklama ve imha politikası hazırlama yükümlülüğü vardır. İşbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası, veri sorumlusu sıfatıyla elimizde bulduğumuz kişisel verilerin, 6698 sayılı Kanun ve sair mevzuatı uyarınca kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesine ilişkin tarafımızdan uygulanacak usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kanunu ve Kanun’un ikincil düzenlemesi olan 28 Ekim 2017 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) uyarınca **Prof. Dr. Fatih ÖZALTIN Muayenehane’si** olarak yükümlülüklerimizi yerine getirmek için hazırlamış olduğumuz kişisel veri saklama ve imha politikası asgari olarak;

- a) Kişisel veri saklama ve imha politikasının hazırlanma amacına,
- b) Kişisel veri saklama ve imha politikasında yer verilen hukuki ve teknik terimlerin tanımlarına
- c) Kişisel veri saklama ve imha politikası ile düzenlenen kayıt ortamlarına,
- ç) Kişisel verilerin saklanması ve imhasını gerektiren hukuki, teknik ya da diğer sebeplere ilişkin açıklamaya,
- d) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,

- e) Kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için alınmış teknik ve idari tedbirlere,
- f) Kişisel verileri saklama ve imha süreçlerinde yer alanların unvanlarına, birimlerine ve görev tanımlarına,
- g) Saklama ve imha sürelerini gösteren tabloya,
- ğ) Periyodik imha sürelerine,
- h) Mevcut kişisel veri saklama ve imha politikasında güncelleme yapılmış ise söz konusu değişikliğe, ilişkin bilgileri kapsar.

2. TANIMLAR

Kanun/KVKK, resmi Gazetede yayınlanması ile 7/04/2019 tarihinde yürürlüğe giren 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Kurul, kişisel Verileri Koruma Kurulu

Sicil, kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicili

Açık Rıza, belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza

Kişisel Veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her tür bilgi

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 işlem

İmha,

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesidir.

- Kişisel verilerin silinmesi, verinin hiçbir şekilde kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
- Kişisel verilerin yok edilmesi, verinin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi

- Anonim hale getirilmesi, verinin başka verilerle eşleştirilmesi ile dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi

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 işleme envanteri, veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanteri

Kişisel veri saklama ve imha politikası, 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 politika

Periyodik imha, kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme 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

Veri kayıt sistemi, kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

Kişisel Verileri Koruma Kanununun ve Yönetmeliğin Tanımladığı Özneler

Veri sorumlusu, kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi

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 kişiler

Alıcı Grubu, veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi

İlgili kişi, kişisel verisi işlenen gerçek kişi

Doğrudan tanımlayıcılar, Tek başlarına, ilişki içinde oldukları kişiyi doğrudan açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

Dolaylı tanımlayıcılar, Diğer tanımlayıcılar ile bir araya gelerek ilişki içinde oldukları kişiyi açığa çıkaran, ifşa eden ve ayırt edilebilir kılan tanımlayıcıları,

3.GENEL BİLGİLENDİRME VE TEMEL İLKELER

1. Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel veriler veri sorumlusu sıfatıyla **Prof. Dr. Fatih ÖZALTIN** tarafından re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinip, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.
2. İlgili kişinin Kanun 'nun 11 nci maddesinde yazılı herhangi bir hakkını kullanmak adına tarafımıza iletmiş olduğu talepler en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılmakta ve ilgili kişiye bilgi verilmektedir.
3. **Prof. Dr. Fatih ÖZALTIN** kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanununun 4 üncü maddesindeki genel ilkeler ile 2 nci maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun hareket etmektedir.

4. Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını veri sorumlusu sıfatıyla seçmekteyiz. Ancak, ilgili Kişinin talebi halinde uygun yöntem gerekçesi açıklanarak seçilebilecektir.

3.KAYIT ORTAMLARI

İlgili kişilere ait kişisel veriler, tarafından aşağıda listelenen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır:

- 1) **Fiziksel Ortamlar:**Kağıt,Yazılı, basılı, görsel ortamlar
- 2) **Elektronik Ortamlar** : Sunucular (yedekleme, web, dosya paylaşım, hizmet paylaşımı),Yazılımlar (MICROSOFT OFFİCE) Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı,saldırı tespit ve engelleme(ESET) , antivirüs (ESET) Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) ,Mobil cihazlar (telefon, tablet) ,Optik diskler (CD, DVD) ,Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart) ,Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

4.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASINI VE İMHASINI GEREKTİREN SEBEPLER

İlgili kişilere ait kişisel veriler, veri sorumlusu sıfatıyla **Prof. Dr. Fatih ÖZALTIN** tarafından kanunlarda açıkça öngörülmesi, iş akdi, satış ve hizmet sözleşmeleri gibi karşılıklı edimlerin ifası için gerekli olan çalışan ve hasta ve hasta veli/vasi/temsilcilerine ait verileri fiziki veyahut elektronik ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Daha açık bir ifadeyle saklamayı gerektiren hukuki amaç ve sebepler aşağıdaki gibidir:

2. Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi
3. Çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası,
4. Müşteri ilişkilerini yönetebilmesi,
5. Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması,
6. İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaati için veri işleminin zorunlu olması,
7. Mevzuatta kişisel verilerin saklanması için açıkça öngörülmesi,
8. KVKK Madde 5/2'de sayılan şartlardan birinin varlığından söz edilemeyecek durumlarda, saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması ,
9. Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
10. Ücret politikasının yürütülmesi sebepleriyle kanun ve yönetmeliğin çizdiği sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

Yönetmelik ve kanunun çizdiği sınırlar çerçevesinde, aşağıda sayılan hal-lerde talep ile veya re'sen **Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN** tarafından;

1. İlgili kişinin, Kanun'un 11.maddesindeki¹ haklarını kullanmak suretiyle verilerinin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabulü,

¹ **İlgili kişinin hakları**

MADDE 11- (1) Herkes, veri sorumlusuna başvurarak kendisiyle ilgili;

- a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
 - b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
 - c) Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
 - ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
 - d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
 - e) 7 nci maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
 - f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, 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 verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir

2. Veri sorumlusunun, ilgili kişinin Kanun'un 11.maddesindeki haklarını kullanarak başvurmasına karşın cevap vermemesi, başvuruyu reddetmesi ya da cevabın yetersiz olması sebepleriyle ilgili kişinin Kurul'a şikayette bulunması ve Kurul tarafından uygun bulunması,
3. Kişisel verinin açık rıza ile işlenmiş bulunup, ilgili kişinin bu açık rızasını geri alması,
4. Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olmasına rağmen, kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
5. Kişisel verilerin işlenmesine veya saklanmasına esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
6. Kişisel verilerin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması
7. Kanun'un 5. Ve 6. Maddelerindeki kişisel verilerin işlenmesini gerektiren şartların ortadan kalkması hallerinde SİLİNİR, YOK EDİLİR, ANONİM HALE GETİRİLECEKTİR.

5. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde **saklanması** ve hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi; hukuka uygun olarak **imha** edilmesi için veri sorumlusu **Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN** tarafından alınmış idari ve teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır.

5.1. İdari Tedbirler ve Teknik Tedbirler

Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN tarafından alınan idari tedbirler;

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
3. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
4. Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.

5. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
6. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
7. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
8. Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
9. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
10. Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
11. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
12. Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
13. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
14. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
15. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
16. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
17. Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
18. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
19. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
20. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
21. Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
22. Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak veKEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.

6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Veri sorumlusu **Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN** tarafından Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak elde edilen kişisel verilerinizin saklama ve imha sürelerinin tespitinde aşağıda belirtilen ölçütlerden yararlanılmaktadır:

1. Kanun veya yönetmeliklerde, kişisel verinin saklanmasına ve imhasına ilişkin öngörölmüş olan süreye uyulmaktadır. Anılan sürenin sona ermesi akabinde veri hakkında 2. bent kapsamında işlem yapılır.

2. Söz konusu kişisel verinin saklanmasına ilişkin olarak kanunda veya yönetmeliklerde öngörölen sürenin sona ermesi veya ilgili söz konusu verinin saklanmasına ilişkin herhangi bir süre öngörölmemiş olması durumunda sırasıyla;

- Kanun'un 6.maddesine göre özel nitelikte olduğu tespit edilen tüm kişisel veriler imha edilir. Söz konusu verilerin imhasında uygulanacak yöntem verinin niteliği ve saklanmasının **Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN** açısından önem derecesine göre belirlenir.
- Verinin saklanmasının Kanun'nun 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygunluğu sorgulanır. Saklanmasının Kanun'nun 4. maddesinde yer alan ilkelere aykırılık teşkil edebileceği tespit edilen veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.
- Verinin saklanmasının Kanun'nun 5. ve 6. maddelerinde öngörölmüş olan istisnalardan hangileri kapsamında değerlendirilebileceği tespit edilir. Tespit edilen istisnalar çerçevesinde verilerin saklanması gereken makul süreler tespit edilir. Söz konusu sürelerin sona ermesi halinde veriler silinir, yok edilir ya da anonim hale getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlölükler hariç olmak üzere **en az üç yıl** süreyle saklanır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN İMHA USULLERİ

1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Veri sorumlusu Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN , silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alma yükümlülüğünü yerine getirmiştir.

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmeleri gerekir. Buna ilişkin örnekler aşağıda yer almaktadır:

1.1. Kağıt Ortamında Bulunan Kişisel Veriler

Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep kullanılarak ilgili kullanıcılara görünemez hale getirilmesi şeklinde yapılmaktadır.

1.2. Merkezi Sunucuda Yer Alan Ofis Dosyaları

Dosyanın işletim sistemindeki silme komutu ile silinir veya dosya ya da dosyanın bulunduğu dizin üzerinde ilgili kullanıcının erişim hakları kaldırılır. Anılan işlem gerçekleştirilirken ilgili kullanıcının aynı zamanda sistem yöneticisi olmadığına dikkat edilmektedir.

8. PERSONEL (KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASINDA YER ALAN) UNVAN, BİRİM VE GÖREV LİSTESİ

9. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ TABLOSU

Şirket tarafından işlenen verilere ait saklama ve imha süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde süreç bazında tespit edilmiş olup, anılan Envanter'e www.fatihozaltin.com üzerinden erişilebilecektir.

10. GÜNCELLEMELER

İşbu politikada, kanun ve yönetmeliklere ve veri sorumlusu sıfatına haiz **Prof.Dr.Fatih ÖZALTIN** 'ın aldığı kararlara göre yapılan değişiklikler aşağıdaki tablodadır.

| GÜNCELLEME TARİHİ | DAYANAK | DEĞİŞİKLİĞİN KAPSAMI |
|--------------------------|----------------|-----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

11. REFERANS DÖKÜMANLAR

-6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun

-30224 Sayılı 28.10.2018 tarihli Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik