**POLATLI ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ A. Ş.**

**ÖZEL POLATLI ŞİFA TIP MERKEZİ**

**KİŞİSEL/ ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN**

**KORUNMASI, İŞLENMESİ VE PAYLAŞILMASI**

**POLİTİKASI**

İçindekiler

1.[GİRİŞ](#page4) 3

1.1 TANIMLAR 3

2.[KİŞİSEL](#page7) VERİLERİN İŞLENMESİNE DAİR ESASLAR 4

2.1 Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi 4

2.2 Kişisel Veri İşlenme Şartları 5

2.3 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi 6

2.4 İlgili Kişinin Aydınlatılması 6

2.5 Kişisel Verilerin Aktarılması 6

2.6 İşlenebilecek Kişisel Veriler 7

2.7 Kişisel Veri İşleme Amaçları 9

3.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR ESASLAR 9

3.1 Kişisel Veri Güvenliğinin Sağlanması 9

3.2 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması 10

3.3 Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıkların Arttırılması ve Denetimi ………………….……………………………………………………..…………………………………………. 10

4.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI 10

5.KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI **.………….…………….**…10

5.1 İlgili Kişinin Hakları 10

5.2 İlgili Kişinin Haklarını Kullanması 11

5.3 Şirketin Başvurulara Cevap Vermesi 11

6.KİŞİSEL VERİLERİN DOĞRU VE GÜNCEL MUHAFAZA EDİLMESİNE İLİŞKİN ÖNLEMLER ..11

7.[KİŞİSEL](#page16) VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASINDA YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER ………………..…..12

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. Giriş

Kişisel verilerin korunması Polatlı Özel Sağlık Hizmetleri A. Ş. Özel Polatlı Şifa Tıp Merkezi’nin (Bundan sonra **“ŞİFA” ve/veya “Şirket”** olarak anılacaktır) önemli öncelikleri arasında olup bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret gösterilmektedir. İşbu ŞİFA Kişisel/ Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve Paylaşılması Politikası (“**Politika**”) çerçevesinde Şirket’imiz tarafından gerçekleştirilen özel nitelikli kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Şirket’imizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“**Kanun**”) yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Şirket’imiz, ilgili kişileri bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında korunmakta, işlenebilmekte ve paylaşılabilmektedir. **İşbu Politika ile** ŞİFA, **ilgili kişiyi bilgilendirmeyi amaçlamaktadır.**

* 1. Tanımlar

Kanunun amaçları çerçevesinde, aşağıdaki tanımlar esas alınacaktır:

* + - **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;
		- **Özel Nitelikli Kişisel Veriler**: 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;
		- **Veri Sorumlusu:** Kişisel Verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan herhangi bir gerçek veya tüzel kişiyi;
		- **Veri İşleyen:** ŞİFA tarafından verilen yetkiye dayanarak onun adına Kişisel Verileri işleyen üçüncü bir gerçek veya tüzel kişiyi;
		- **İlgili Kişi:** Kişisel Verileri işlenen gerçek kişiyi;
		- **Veri Kayıt Sistemi:** ŞİFA tarafından kullanılan Kişisel Verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini;
		- **Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulunu;
		- **Kurum:** Kişisel Verileri Koruma Kurumunu;
		- **Kanun:** 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazete’ de yayınlanmış olan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade etmektedir.
1. Kişisel Verilerin İşlenmesine Dair Esaslar
	1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi
		1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

ŞİFA, özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, özel nitelikli kişisel veriler Şirketimizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve amaçları ile sınırlı olarak işlenebilmektedir.

* + 1. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

ŞİFA, özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına çaba göstermektedir.

* + 1. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

ŞİFA, özel nitelikli kişisel verilerin işlenme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işleyebilmektedir.

* + 1. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı, Ölçülü Olma

ŞİFA, özel nitelikli kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işleyebilmektedir.

* + 1. İlgili Mevzuattan Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

ŞİFA, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirketimiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya ilgili kişi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri ile imha edilmektedir.

* 1. Kişisel Veri İşlenme Şartları

İlgili kişinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika’nın 2.3 başlığı (“Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi”) içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

1. İlgili Kişinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri ilgili kişinin açık rızasıdır. İlgili kişinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır. Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda ilgili kişinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir;

1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

İlgili kişinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

1. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilisinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. Sözleşmenin Kurulması ve İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

İlgili kişinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

1. Şirketin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Şirketimizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. İlgili Kişinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

İlgili kişinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

1. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. Şirketin Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlemesinin zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

* 1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler Şirket tarafından, işbu Politika’da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul’un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde işlenebilmektedir:

1. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızası alınacaktır.
2. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için ilgili kişinin açık rızası alınacaktır.
	1. İlgili Kişinin Aydınlatılması

ŞİFA, Kanun’un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, ilgili kişileri aydınlatmaktadır. Bu kapsamda ŞİFA, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

* 1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Şirket, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak ilgili kişinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, resmi ve özel mercilere, üçüncü gerçek kişilere) yurt içinde aktarabilmektedir. Şirket’imiz bu doğrultuda Kanun’un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

* + 1. Kişisel Verilerin Aktarımı

İlgili kişinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Şirket tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilecektir.

* Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi, Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
* Kişisel verilerin aktarılmasının Şirket’imizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
* Kişisel verilerin ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Şirket’imiz tarafından aktarılması,
* Kişisel verilerin Şirket tarafından aktarılmasının Şirket’in veya ilgili kişinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
* İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Şirket meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
* Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.
	+ 1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarımı

Özel nitelikli kişisel veriler Şirket’imiz tarafından, işbu Politika’da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul’un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilecektir:

* Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde ilgili kişinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde ilgili kişinin açık rızası alınacaktır.
* Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, 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 kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde ilgili kişinin açık rızası alınacaktır.
	1. İŞLENEBİLECEK KİŞİSEL VERİLER

ŞİFA’nın amacı, ticaret sicillerinde belirtilmiş olan amaçların bütünüdür. ŞİFA’nın amacı ile ilişkili olarak, çalışanlara, çalışan adaylarına, tedarikçi ve tedarikçi yetkililerine, doğrudan veya dolaylı gerçek kişi hissedar/ortaklara, mali müşavire, potansiyel hizmet alıcılarına, tüm hastalarına ve diğer üçüncü kişilere ait toplanabilecek ve işlenebilecek Kişisel Veriler aşağıda sıralanır ve bu liste ŞİFA amaçları doğrultusunda genişletilebilir:

* Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili, sabıka kaydı dâhil olmak üzere çeşitli bilgiler;
* Çalışan kişisel verilerini toplu olarak içeren SGK Hizmet Listesi
* Çalışan ve ŞİFA arasında imzalanan iş şartlarını gösterir Belirli/Belirsiz Süreli İş Sözleşmesi
* Çalışandan alınabilecek her türlü savunmaya ilişkin ıslak imza içerir tutanak
* Çalışanın aile durumunu içeren belge
* Çalışanın almış olduğu ücreti gösterir bordro veya ücret pusulası
* Çalışanın almış olduğu ücreti ve alacağının kalmadığını gösterir ıslak imza içerir tutanak
* Çalışanın daha öncesinde çalışmış olduğu iş yerlerinin bilgilerini içerir SGK hizmet döküm belgesi
* Çalışanın disiplin soruşturmasına karışması durumunda bu hususu içeren belge ve dilekçeler
* Çalışanın fazla çalışma yapması durumunda bu hususu belgeleyen ıslak imza içerir yasal tutanak
* Çalışanın haklı sebeple işten ayrılması durumunda bu hususu gösterir belge
* Çalışanın istifa etmesi durumunda bu hususu belgeleyen ıslak imzalı belge
* Çalışanın iş kazası geçirmesi durumunda bu hususu belgeleyen yasal tutanak
* Çalışanın işten ayrılmasını durumunda varsa kıdem ve ihbarına ilişkin her türlü belge
* Çalışanın işten çıkması/çıkarılması durumunda yasal haklarını aldığına ilişkin ıslak imzalı belge
* Çalışanın katılmış olduğu zorunlu İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim tutanağı
* Çalışanın kılık kıyafet yönetmeliğine uymaması durumunda bu hususu belgeleyen ıslak imza içerir tutanak
* Çalışanın mazereti olmaksızın işe gelmemesi durumunda bu hususu belgeleyen ıslak imza içerir tutanak
* Çalışanın önceki iş yerinden almış olduğu gelir vergisi kümülatifini gösterir belge
* Çalışanın pozisyonu veya çalışma alanının değiştiğini gösterir ıslak imzalı belge
* Çalışanın resmi olarak işe girişinin yapıldığını gösterir SGK İşe Giriş Bildirgesi
* Çalışanın resmi olarak işten ayrıldığını gösterir SGK İşten Ayrılış Bildirgesi
* Çalışanın sağlık gerekçesiyle işe olağan mesai saatinden geç başlayacağını gösterir sağlık raporu
* Çalışanın teknik yeterliği olduğunu gösterir belge
* Çalışanın ticari araç kullanmasına yetki verir belge
* Çalışanın yönetmeliklere ve sözleşmelere aykırı bir tutum sergilemesi durumunda bu hususları belgeleyen tutanak
* Diploma, öğrenim belgesi, tasdikname, öğrenci durum belgesi, yabancı dil bilgisi, yabancı dil sınavı sonuç belgesi, transkript, mesleki yeterliliğe ilişkin her türlü sertifika ve üye olunan kuruluşlar gibi ilgili kişinin özgeçmişinde yer alan her türlü bilgi ve belgeler ve/veya bunların basılı veya dijital suretleri;
* Her türlü adres, telefon, e-posta vb. iletişim bilgisi;
* İhale teklif metinleri ve ihale süreçleriyle ilgili her türlü belge
* İmzaları tasdik eder nitelikte belgeler
* İş faaliyetlerinin sürdürülmesi sürecinde alınan senet/çek/bono vb. evraklar
* İşten çıkarılan çalışanın iş akdinin feshedildiğine ilişkin bildirim formu
* Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen ŞİFA ’ya yöneltilmiş her türlü talep ve şikâyetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin tüm kişisel veriler
* Kişi engelliyse, engellilik durumunu gösteren belge
* Mahkemeler ve Savcılıklar tarafından ŞİFA’ ya gönderilmiş yahut ŞİFA tarafından Mahkemeler ve Savcılıklara gönderilen Çalışana ilişkin yasal bilgi ve belgeler
* Mevcut bulunması halinde Çalışana ilişkin İş Göremezlik Raporu
* Mevcut olması durumunda Çalışana ilişkin icra bildirim formu
* Mevcut olması durumunda Çalışanın icrasının kaldırıldığını gösterir FEK yazısı
* Nüfus cüzdanı, sürücü belgesi, öğrenci belgesi, pasaport, ikametgâh, nüfus kayıt örneği, askerlik durumuna ilişkin her türlü belge, vesikalık fotoğraf, banka hesap bilgileri ile SGK numarası vergi numarası vb. içeren belgeler ve/veya bunların basılı veya dijital suretleri olmak üzere çalışanın özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri
* Seyahat hizmetleri kapsamında çeşitli bilgiler
* Sunum, eğitim, konferans, diğer etkinliklerde veya güvenlik amacıyla ofis veya ofis etkinliği içinde çekilecek fotoğraf ve video kayıtları;
* Şirket yönetimine ilişkin her türlü belge
* Teminat mektupları ve banka ile alakalı belgeler
* Hastaların her türlü SGK kayıtları,
* Hastaların her türlü test sonuçları,
* Refakat için ŞİFA ile bilgisini paylaşanlar,
* Ticari işleyişe ve şirketin yönetimine ilişkin her türlü sözleşme
* ŞİFA tarafından matbu olarak hazırlanan İş Başvuru Formu
* Vergilendirme süreçlerine ilişkin belgeler
	1. KİŞİSEL VERİ İŞLEME AMAÇLARI

ŞİFA**, ticari ortaklar için; KVKK md. 5(2)(c)’de düzenlenen istisnalar hariç olmak kaydıyla, Kişisel Verileri sadece aşağıda belirtilen amaç ve dayanaklar çerçevesinde işleyeceğini taahhüt etmektedir;**

* Acil Durum Süreçlerinin Yönetilmesi
* Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
* Çalışan Adayı/Stajyer/Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi;
* Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi;
* Çalışanlar için İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi;
* Çalışanlar için Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi;
* Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi;
* Finans ve Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi;
* Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi;
* Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi;
* İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi;
* İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması;
* İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi/Denetimi;
* İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi;
* Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
* Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
* Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
* Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
* Talep / Şikayetlerin Takibi
* Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
* Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
* Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
* Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
* Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
1. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA DAİR ESASLAR
	1. Kişisel Veri Güvenliğinin Sağlanması

Şirket, Kanun’un 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Şirket’imiz, Kurul tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

* 1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Kanun ile birtakım kişisel verilere hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

ŞİFA tarafından, Kanun ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, ŞİFA tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve ŞİFA bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

* 1. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıkların Arttırılması ve Denetimi

ŞİFA, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

ŞİFA çalışanlarının kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Şirket’imiz, ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına yapılan katılımları değerlendirmekte olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini güncellemekte ve yenilemektedir.

1. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Şirket’imiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelere uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Şirket’imiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya ilgili kişi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri ile imha edilmektedir.

1. İLGİLİ KİŞİ VE BU HAKLARIN KULLANILMASI
	1. İlgili Kişinin Hakları

Kişisel verinin sahibi ilgili kişiler aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. 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,
7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.
	1. İlgili Kişinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahibi ilgili kişilerin belirtilen hakların kullanılması için Kişiler Verilere ilişkin olarak ilgili kişilerin kimliklerinin tespitini sağlayacak bilgiler ile birlikte / bu doğrultuda hazırlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğine göre Polatlı Özel Sağlık Hizmetleri Tic. A. Ş. Özel Polatlı Şifa Tıp Merkezi’nin “Şehitlik Mah. Ulubatlı Hasan Cad. No:32 Polatlı ANKARA” adresine yazılı olarak, elektronik posta üzerinden …………………………………. e-posta adresine iletebilirsiniz.

* 1. Şirketin Başvurulara Cevap Vermesi

Şirket’imiz, ilgili kişi tarafından yapılacak başvuruları Kanun ve ikincil mevzuata uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almaktadır.

İlgili Kişinin, bölüm 5.1.’de (“*İlgili Kişinin Hakları*”) yer alan haklara ilişkin talebini usule uygun olarak Şirketimize iletmesi durumunda, Şirketimiz 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.

1. Kişisel Verilerin Doğru ve Güncel Olarak Muhafaza Edilmesine İlişkin Önlemler

ŞİFA, Kişisel Verileri aşağıdaki yöntemler dâhilinde doğru ve güncel olarak muhafaza etmektedir:

* Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar, Kişisel veri güvenliği prosedürleri belirlenmiştir,
* Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır,
* Kişisel verilerin bulunduğu yerlere giriş çıkış önlemleri alınmaktadır,
* Kişisel veri içeren ortamların dış risklere karşı güvenliği sağlanmaktadır,
* Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır,
* Kişisel veriler olabildiğince azaltılmaktadır,
* Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır,
* Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır, Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir,
* Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır,
* Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
* Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmaktadır.
* Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmektedir.
* Bilgi işlem sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
* Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
* Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
1. **Kişisel Verilerin Korunması Politikasında Yapılacak Değişiklikler**

ŞİFA, işbu Politikada faaliyetlerin gerektirdiği ölçüde veya yasal açıdan gerekli olan değişiklikleri yapabilir. ŞİFA ayrıca, hastalara, çalışanlara, yetkililere ve ilgililere, yapılacak değişikliklerle ilgili elektronik posta yoluyla bildirimde bulunabilecektir.