

# ÖZEL NEVA DENT AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI POLİKLİNİĞİ LTD. ŞTİ.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

**Belge İsmi:** Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

**Hedef Kitle:** Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti. tarafından kişisel verileri işlenen Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti.'in çalışanları dışındaki tüm gerçek kişiler

**Hazırlayan:** Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti. Kişisel Verileri Koruma Görevlisi

**Versiyon:** 1.0

**Onaylayan:** Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti. tarafından onaylanmıştır.

© Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti., 2021

Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti.'in yazılı izni olmaksızın bu belge çoğaltılıp dağıtılamaz.

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| 1. GİRİŞ   | 1  |
| 1.1. Amaç  | 1  |
| 1.2. Kapsam  | 1  |
| 1.3 . Dayanak  | 1  |
| 1.4 . Tanımlar   | 2  |
| ifade eder.  | 4  |
| 2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI                                  | 4  |
| 2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması                           | 4  |
| 2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması                          | 4  |
| 2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi  | 4  |
| 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ   | 4  |
| 3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi                          | 4  |
| 3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları                                  | 5  |
| 3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi                          | 6  |
| 3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması                               | 7  |
| 3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması                                       | 7  |
| 4. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI         | 8  |
| 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER                 | 9  |
| 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI                                | 10 |
| 7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI         | 10 |
| 7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları                                      | 10 |
| 7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması                         | 10 |
| 7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi   | 10 |
| 7.4. Kişisel Veri Sahibi Başvurusunun Reddedilmesi                       | 10 |
| 8. YÜRÜTME   | 11 |
| 9. YÜRÜRLÜK ve İLANI   | 11 |
| EK 1 – Kişisel Veri Sahipler   | 13 |
| EK 2 – Kişisel Veri Kategorileri   | 13 |
| EK 3 – Kişisel Veri İşleme Amaçları                                      | 15 |
| EK 4 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları | 16 |

# ÖZEL NEVA DENT AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI POLİKLİNİĞİ LTD. ŞTİ. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## 1. GİRİŞ

Özel Neva Dent Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniği Ltd. Şti. (“**Özel Neva Dent**”) olarak, faaliyetimizi yürütürken 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**Kanun**”) ve **Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”)** kapsamında kişisel verileri, özenle işleyerek korumaktayız. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“**Politika**”) ile Özel Neva Dent süreç ve uygulamaları Kanun Özel Neva Dent’e uyumlulaştırılarak, sağlık hizmetlerinin daha etkin ve verimli sunulması sağlanılmaktadır. Diğer taraftan veri sorumlusu sıfatıyla, özel hayatın gizliliği, temel hak ve özgürlüklerin korunmasına önem verilmektedir.

### 1.1. Amaç

Politika’nın amacı, Özel Neva Dent’in Kanun’ca öngörülen düzenlemelere ilişkin uyulacak usul ve esasları düzenlemek, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktır. Politika ile Özel Neva Dent kişisel verileri işleme amaçları ve bu faaliyetleri gerçekleştirecek birimler belirlenmekte, kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için gerekli idari ve teknik önlemler alınmakta, iç prosedürler oluşturulmakta; hissedarlar, yetkililer, çalışanlar ve iş ortaklarının Kanun süreçlerine uyumları için gerekli tüm önlemler alınarak uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulmaktadır.

### 1.2. Kapsam

Özel Neva Dent iş süreçlerinde, hasta ile yakını, çalışan, çalışan adayı, tedarikçi yetkilisi, diş hekimi, internet sitesini ziyaret eden kullanıcı ve diğer kişilere ait otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel veriler Politika kapsamındadır. Kişisel veri sahiplerine (Ek-1) ilişkin veri kategorileri ve kişisel verileri (Ek-2), kişisel veri işleme amaçlarına (Ek-3) bağlı işlenmektedir. Veri kategorilerine göre işlenme amaçları ile veri konusu kişi grupları detaylarına <https://verbis.kvkk.gov.tr/> adresinden Özel Neva Dent alanında bildirilmektedir. Kişisel veriler, Kanun’un belirlediği standartlarda, Politika’ya bağlı üst düzey sorumluluk ve bilinciyle işlenmekte ve korunmaktadır.

### 1.3 . Dayanak

Politika, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Ayakta Teşhis Ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik, Ağız ve Diş Sağlığı Hizmeti Sunulan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik, Radyasyon Güvenliği Denetimleri ve Yaptırımları Yönetmeliği, Hasta Hakları Yönetmeliği, Tıbbi Deontoloji Nizamnamesi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik, 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer yürürlükte bulunan ilgili mevzuata dayanmaktadır. Yürürlükteki mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk olduğu hallerde yürürlükteki mevzuat uygulanır. İlgili mevzuat tarafından öngörülen düzenlemeler bu Politika ile Özel Neva Dent uygulamalarına

dönüştürülmektedir.

Diş hekimi ve uzman diş hekimleri;

- Eğitimi sırasında kazanmış olduğu bilgi, beceri ve tutum çerçevesinde, tıbbi ilke ve yöntemleri uygulayarak birey ve toplumu sağlık sorunlarından, hastalıklardan ve yaralanmalardan koruyucu tedbirleri alacağı, tanı, tedavi ve rehabilitasyon uygulamaları yapacağı, olası komplikasyonların önlenmesi için çalışacağı, uygun müdahaleyi yapacağı,

- Dişlerin, diş etlerinin ve bunlarla doğrudan bağlantılı olan ağız ve çene dokularının sağlığının korunmasına yönelik önleyici ve koruyucu tabiplik çalışmalarına katılacağı, bu konuda eğitimler düzenleyip uygulayacağı,

Düzenlenmiştir. Diş hekimleri, ağız ve diş sağlığı alanında koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerini yürütmek hak ve yetkisine sahiptir.

#### 1.4 . Tanımlar

Bu Politikada geçen;

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>AÇIK RIZA</b>           | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,   |
| <b>AÇIK SAĞLIK VERİSİ</b>  | Açık veri haline getirilen sağlık verisini,   |
| <b>AÇIK VERİ</b>           | Ücretsiz olarak veya hazırlanma maliyetini geçmeyecek şekilde internet üzerinden herkesin erişimine sunulan, üzerinde herhangi bir fikri mülkiyet hakkı bulunmayan ve herhangi bir amaçla serbestçe kullanılabilen, makineler tarafından okunabilen ve böylelikle diğer veriler ve sistemlerle birlikte çalışabilen, anonim hale getirilmiş veriyi, |
| <b>ANONİM HALE GETİRME</b> | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,   |
| <b>e-NABİZ</b>             | İlgili kişilerin sağlık verilerine kendilerinin, hekimlerin veya yetki verdikleri üçüncü kişilerin erişimini sağlayan, e-Devlet uygulamalarına uygun olarak Bakanlıkça kurulan sistemini,   |
| <b>İLGİLİ KULLANICI</b>    | 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 kişiyi,   |
| <b>İMHA EDİLME</b>         | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,   |

|  |  |
|--|--|
| <b>KAYIT ORTAMI</b>                              | 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,  |
| <b>KİMLİKSİZLEŞTİRME</b>                         | Kişisel verilerin; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiyle ilişkilendirilememesi için teknik ve idari tedbirlerin alınması şartıyla ve farklı bir ortamda muhafaza edilen diğer verilerle bir araya getirilmeksizin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde işlenmesini,  |
| <b>KİŞİSEL SAĞLIK VERİSİ</b>                     | Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgileri,  |
| <b>KİŞİSEL VERİ</b>                              | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,   |
| <b>KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ</b> | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,  |
| <b>KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ</b>               | 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, |
| <b>KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ</b>               | Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,   |
| <b>KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ</b>            | Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi,   |
| <b>KURUL</b>                                     | Kişisel Verileri Koruma Kurulu   |
| <b>ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ</b>               | 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,   |
| <b>PERİYODİK İMHA</b>                            | Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,  |
| <b>VERİ SAHİBİ / İLGİLİ KİŞİ</b>                 | Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>VERİ SORUMLUSU</b> | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi, |
|-----------------------|---|

ifade eder.

## **2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI**

### **2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması**

Özel Neva Dent, kişisel verilerin hukuka aykırı açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde oluşabilecek güvenlik sorunlarını önlemek için, verinin niteliğine göre, Kanun'un 12. maddesinde öngörülen gerekli önlemleri almaktadır. Özel Neva Dent, Kişisel Verileri Koruma Personeli tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli kişisel veri güvenlik seviyesini sağlamak için tedbirler almakta, denetimler gerçekleştirmektedir.

### **2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması**

Özel nitelikte olan, kişilere ait 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 mahkûmiyeti, güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerin korunmasına yönelik alınan önlemler özenle uygulanmakta ve gerekli denetimler yapılmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili ayrıntılı bilgiye, Politika'nın 3.3. maddesinde yer verilmiştir.

### **2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi**

Özel Neva Dent, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini, erişilmesini, verilerin muhafazası ve hakları kullanmaya yönelik bilincin geliştirilmesi için ilgililere gerekli eğitimleri vermektedir.

Çalışanların kişisel verileri koruma bilincini arttırmak için, Özel Neva Dent gerekli iş süreçlerini oluşturmakta, ihtiyaç duyulması halinde danışmanlardan destek almaktadır. Uygulamada karşılaşılan eksiklikler ve eğitimlerin sonucu Özel Neva Dent yönetimi tarafından değerlendirilir. Yapılan bu değerlendirmeler ile ilgili mevzuattaki değişikliklere bağlı ihtiyaç duyulması halinde yeni eğitimler düzenlenebilir.

## **3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

### **3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi**

Hasta takip program üzerinden Sağlık Bakanlığı ve SGK ile güvenli veri alışverişi, hasta takipleri ve rutin seans işlemleri, laboratuvar işlemleri, imza föyleri oluşturma, ilaç tedavi planı ve fatura düzenleme, e reçete ve ilaç takip sistemi üzerinde kişisel veriler işlenmektedir. Özel Neva Dent kişisel veriler aşağıda sayılan ilkeler doğrultusunda mevzuata uygun işler.

#### **i. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme**

Kişisel verileri iş faaliyet alanlarının gerektirdiği ölçüde, bunlarla sınırlı, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeyecek şekilde, genel güven ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenir.

**ii. *Kişisel Verilerin Güncel ve Doğru ve Olmasını Sağlama***

İşlenen kişisel veriler güncel ve doğru şekilde tutmak için gerekli tedbirler alınmakta ve sistemler çalıştırılmaktadır.

**iii. *Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme***

Özel Neva Dent yürütülen iş faaliyetlerinde, belirlenen ve açıklanan meşru amaçlara bağlı kişisel veriler işlenmektedir .

**iv. *İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma***

Kişisel veriler, iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelik ve ölçüde toplamakta, belirlenen amaçlara bağlı, sınırlı işlenmektedir.

**v. *Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme***

İlgili mevzuatta öngörülen ve kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan en az süre kadar muhafaza edilmektedir. Öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülmüş ise bu süreye; öngörülmemiş ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Kişisel veriler saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, uygun yöntemlerle (silme, yok etme veya anonimleştirme) imha edilmektedir.

### **3.2. *Kişisel Verilerin İşlenme Şartları***

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi dışında kişisel veri işleme faaliyeti aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri ya da birden fazla şarta dayanarak işlenebilir. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, Politika 3.3. maddesinde (Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi) düzenlenen şartlara dayanır.

**i. *Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması***

Kişisel verilerin işlenmesi veri sahibinin açık rızasıyla yapılır. Kişisel veri sahibinin açık rızası: belirli bir konuda bilgilendirilerek ve özgür iradesi alınarak gerçekleşir. Aşağıda sıralanan şartlarından herhangi birinin bulunması durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

**a. *Kanunlarda Açıkça Düzenlenmesi***

Kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açık bir düzenleme bulunması halinde kişisel veriler, veri sahibinin rızası alınmadan işlenebilir.

**b. *Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması***

Fiili imkânsızlık nedeniyle, rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin, kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için, kişisel verisinin işlenmesi zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**c. *Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması***

Kişisel verilerin işlenmesi, veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgiliyse, şartıyla veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**d. *Özel Neva Dent'nin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi***

Özel Neva Dent, hukuki yükümlülükleri yerine getirirken, kişisel veri işleme zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**e. *Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi***

Kişisel verisini alenileştiren veri sahiplerine ait kişisel veriler, alenileştirme amacıyla sınırlı olarak, kişisel verileri işlenebilir.

**f. *Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Zorunlu Veri İşleme***

Veri işleme bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**g. Özel Neva Dent'nin Meşru Menfaati için Zorunlu Veri İşleme**

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Özel Neva Dent'nin meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

**3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

**i. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi**

Özel nitelikli kişisel verileri işlerken, Kanun ve Politika'da belirlenen ilkelere uygun, Kurul'un belirleyeceği yöntemlerle gerekli her türlü idari ve teknik önlemleri alarak, aşağıdaki şartlarla işler:

- a. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilir. Kanunlarda açıkça öngörülmeyen hallerde veri sahibinin açık rızası alınır.
- b. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından: kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınır.

**ii. Sağlık Kişisel Verilerinin İşlenme İlke Esasları**

- a.** Hiç kimse, sağlık hizmeti sunumu için gerekli olan durumlar haricinde geçmiş sağlık verilerinin dökümünü sunmaya veya göstermeye zorlanamaz.
- b.** Banko, gişe ve masa gibi bölümlerde yetkisi olmayan kişilerin yer almasını önleyecek ve aynı anda yakın konumda hizmet alanların birbirlerine ait kişisel verileri duymalarını, görmelerini, öğrenmelerini veya ele geçirmelerini engelleyecek nitelikte gerekli fiziki, teknik ve idari tedbirler alınır.
- c.** Tahlil ve tetkik sonuçları gibi hastaya ait kişisel sağlık verilerini içeren basılı materyal üzerinde gerekli kısmî kimliksizleştirme veya maskeleyen tedbirlerini uygular ve söz konusu materyalin yetkisiz kişilerin eline geçmesi hâlinde kime ait olduğunun tespit edilmesini zorlaştıracak diğer tedbirleri alır.

**iii. Sağlık personelinin verilere erişimi**

- a.** Sağlık hizmeti sunumunda görevli kişiler; ilgili kişinin sağlık verilerine ancak, verilecek olan sağlık hizmetinin gereği ile sınırlı olmak kaydıyla erişebilir.
- b.** e-Nabız hesabı bulunan kişilerin sağlık verilerine, kendi gizlilik tercihleri çerçevesinde erişim sağlanır. İlgili kişiler, gizlilik tercihleri ve sonuçları konusunda ayrıntılı şekilde bilgilendirilir. Gizlilik tercihi ve geçmiş sağlık verilerinin görüntülenememesi nedeniyle sağlık hizmeti sunumunda meydana gelebilecek aksaklık ve zararlardan Sağlık Bakanlığı sorumlu olmaz.
- c.** e-Nabız hesabı bulunmayan kişilerin sağlık verilerine ise Kanunun 6. maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan istisnai amaçlarla sınırlı olmak üzere ancak;
  - Kişinin kayıtlı olduğu aile hekimi tarafından herhangi bir süre sınırlı olmaksızın,
  - Kişinin sağlık hizmeti almak üzere randevu aldığı hekim tarafından, randevunun alındığı gün ile sınırlı olmak kaydıyla ve alınan sağlık hizmeti ile doğrudan bağlantılı işlemler sonlanana kadar,
  - Kişinin sağlık hizmeti almak üzere giriş yaptığı sağlık hizmeti sunucusunda görev yapan hekimler tarafından, yirmi dört saat süre ile sınırlı olmak kaydıyla,
  - Hastanın yatışının yapıldığı sağlık hizmeti sunucusunda görev yapan hekimler tarafından, hasta sağlık hizmeti sunucusundan taburcu olana kadar, erişilebilir.
- d.** Geçmiş sağlık verilerinin herhangi bir kimse tarafından erişilmesini istemeyen kişilere ilgili gizlilik tercihi e-Nabız üzerinden sunulur. Bu gizlilik tercihinin kullanan kişilerin geçmiş sağlık verilerine ancak kişinin kendisi tarafından beyan edilen telefon numarasına gönderilecek olan kodun hekim ile paylaşılması ve hekim tarafından sisteme girilmesi halinde erişilebilir.
- e.** Mahremiyet düzeyi daha yüksek olan, başkaları tarafından görülmesi ve bilinmesi halinde kişilerin sosyal hayatını ve ruh sağlığını olumsuz etkileme riski taşıyan kişisel sağlık

verileri Sağlık Bakanlığınca belirlenir ve sağlık personelinin bu verilere erişimine ölçülü kısıtlar getirilebilir.

**iv. Çocukların sağlık verilerine erişim**

Ebeveynler, çocuklarına ilişkin sağlık kayıtlarına herhangi bir onaya ihtiyaç duyulmaksızın e-Nabız üzerinden erişebilir. Ayırt etme gücüne sahip çocuklar, sağlık geçmişlerine ebeveynlerinin erişimini e-Nabız üzerinden izne tabi tutabilir.

Anne ve babanın boşanması hâlinde velâyet hakkı üzerinde bırakılmayan taraf, çocuk ile velinin faydası gözetilmek suretiyle kişisel verilerin korunması mevzuatına uygun şekilde ve Genel Müdürlükçe belirlenen sınırlar çerçevesinde çocuğa ilişkin sağlık verilerine erişebilir.

**v. Sağlık verilerine hasta yakınlarının erişimi**

Kişisel sağlık verilerinin hasta yakınları ile paylaşımında, Kanun ilkelerine aykırılık teşkil etmeyecek şekilde, 1/8/1998 tarihli ve 23420 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hasta Hakları Yönetmeliğinin 18 inci maddesinin üçüncü fıkrasına uygun hareket edilir.

**vi. Sağlık verilerine avukatların erişimi**

Avukatlar, müvekkilinin sağlık verilerini genel vekâletname ile talep edemezler. Müvekkiline ait sağlık verilerinin avukata aktarılması için düzenlenmiş olan vekâletnamede, ilgili kişinin özel nitelikli kişisel verilerinin işlenmesi ve aktarılmasına ilişkin açık rızasını gösteren özel bir hüküm bulunması gerekir.

**vii. Ölünün sağlık verilerine erişim**

Ölmüş bir kimsenin sağlık verilerini almaya, veraset ilamını ibraz etmek suretiyle murisin yasal mirasçıları münferit olarak yetkilidir.

Ölmüş bir kimsenin sağlık verileri, en az 20 yıl süre ile saklanır.

**ix. Kişisel sağlık verilerinin düzeltilmesi**

İl sağlık müdürlüğü, ilgilinin talebi üzerine sağlık hizmeti sunucusunda yapacağı araştırmada sağlık verisi sehven oluşturulduğu sonucuna ulaşılması ve Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü tarafından düzeltilmesi halinde Özel Neva Dent sunucusunun kendi veri tabanında da aynı düzeltme gerçekleştirilir.

Genel Müdürlük, sağlık hizmeti sunucuları tarafından oluşturulan sağlık verilerinin kendileri tarafından düzeltilebileceği tarihi belirler ve bu tarihi ihtiyaca göre günceller. Genel Müdürlükçe belirlenen bu tarihten sonra oluşturulan sağlık verileri ilgili sağlık hizmeti sunucusu tarafından; bu tarihten önce oluşturulan sağlık verileri ise ilgili il sağlık müdürlüğünün talebi üzerine Genel Müdürlükçe düzeltilir.

**x. Kişisel Sağlık Verilerinin bilimsel amaçla işleme**

Kanununun 28. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında veri sorumlusu tarafından anonim hâle getirilen kişisel sağlık verileri ile bilimsel çalışma yapılabilir.

Kanununun 28. maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında kişisel sağlık verileri, ilgili kişilerin özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlâl etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla alınacak teknik ve idari tedbirler çerçevesinde, bilimsel amaçlarla işlenebilir.

### **3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması**

Özel Neva Dent, kişisel veri sahiplerini, hangi amaçlarla kişisel verilerinin işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı, hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesinde sahip olduğu hakları konularında, ilgili mevzuata uygun şekilde bilgilendirir. Bu bakımdan kişisel verilerinin korunmasını, Politika’daki esaslar çerçevesinde hazırlanan diğer politika belgeleri ve aydınlatma metinlerine bağlı yürütülmektedir.

### **3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Özel Neva Dent, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, grup şirketlerine, üçüncü gerçek kişilere) hukuka uygun olarak aktarabilir. Özel Neva Dent aktarma işlemlerini, Kanun’un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirmek için, Politika eki “EK

**4- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları”** uyarınca işlemleri gerçekleştirir.

*i. Kişisel Verilerin Aktarılması*

Kişisel verilerin aktarılması için kişisel veri sahibinin açık rızası aranmakla birlikte, aşağıda belirtilen koşulların bir ya da birkaçına dayanılarak, Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- a. Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- c. Özel Neva Dent'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d. Veri sahibi tarafından kişisel verileri alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı,
- e. Özel Neva Dent veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f. Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Özel Neva Dent meşru menfaatlerinin sağlanması için zorunlu olması,
- g. 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.

Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu “**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**” olarak ilan edilen yabancı ülke statüsündekilere, yukarıda sayılan şartlardan herhangi birine bağlı kişisel veriler aktarılabilir. Yeterli koruma bulunmayan Türkiye ve yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt eden ve Kurul’un izninin bulunduğu “**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**” statüsündekilere, mevzuatta öngörülen şartlara göre kişisel veriler aktarılabilir.

*ii. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması*

Özel nitelikli kişisel veriler, Politika’da belirlenen ilkelere uygun olarak, Kurul’un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere, gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak aşağıdaki koşullarla aktarılabilir:

- a. **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.
- b. **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, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.

Kişisel veriler, “**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**” statüsündekilere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin bulunması halinde, yeterli korumanın bulunmaması halinde “**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**” statüsündekilere mevzuatta düzenlenen veri aktarım şartlarına göre kişisel veriler aktarılabilir.

#### **4. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI**

Özel Neva Dent kişisel verileri işlemekteki amacı, Kanun’un 10. maddesi ve diğer mevzuat uyarınca ilgili kişileri bilgilendirmek, Kanun’un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun’un 4. maddesinde belirtilen ilkeler başta olmak üzere, Kanun’da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde

gerçekleştirmektedir. Diş Hekimlikte tıbbi hizmetler, hasta kabul, ön muhasebe (personel-muhasebe-finans, satınalma isg, bilgi işlem süreçleri bulunmaktadır.

Toplanan hasta kişisel verileri; Randevu süreçlerinin yürütülmesi, tedavi sonrasındaki süreçlerin takibi, sunulan muayene ve tedavi süreçlerinin yürütülmesi, muayene ve tedavi ücreti ödemelerinin takibi, ürün ve hizmetlerden kişisel veri sahiplerini faydalandırmak için gerekli çalışmaların yapılması ile ilgili iş süreçlerinin yürütülmesi ve denetimi, yürütülen serbest meslek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve iş sürekliliğinin sağlanması, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, almış olduğunuz hizmete ilişkin faturalama işlemlerinin gerçekleştirilmesi, diş protez laboratuvarlarından hizmet temininin gerçekleştirilmesi, tıbbi görüntüleme ve tanı merkezleri ile hastaların tedavisi için gerekli süreçlerin yürütülmesi, başvurmanız halinde hasta hakları ile ilgili süreçlerin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, internet sitesi üzerinden randevu süreçlerinin yürütülmesi, hizmet sağlayıcılar aracılığı ile randevu süreçlerinin yürütülmesi, Sağlık Bakanlığı başta olmak üzere yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi ve randevuları ile ilgili onay ve hatırlatma SMS'lerinin iletilmesi amaçlarıyla işlenecektir.

Hasta, yakınları ve ziyaretçilerin verileri; mevzuatla belirlenen düzenlemelere uygunluk sağlamak, yükümlülüklerin ihlali halinde uygun ifayı gerçekleştirmek için ihtarnameler çekilebilmesi, icra ve dava yollarına başvurulabilmesi ve diğer önlemlerin uygulanması amacıyla kaydedilir.

Mal/hizmet sağlayan tedarikçilerin bilgileri, yükümlülüklerini yerine getirip getirilmediğini kontrol etmek, verilen hizmetlerin satıcılara uygun yürütülmesi amacıyla kaydedilir. Tedarikçilere ait kişisel veriler, kendileri ile kurulan iletişim sonucu yollanan ve alınan e- postalar, telefon görüşmeleri, kartvizit ve internet sitesindeki bilgiler yoluyla elde edilmektedir.

Çalışanların kişisel verileri, SGK kaydının yapılabilmesi, yürürlükteki İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uygulamaları kapsamında, personel özlük dosyasında zorunlu bulunması gereken belgelerin tamamlanması amacıyla istenmekte ve işlenmektedir.

Çalışan aday kişisel verileri, işe giriş ve iş başvuru sırasında ilettikleri öz geçmiş, iş başvuru formları, aday havuzu hizmetleri veren insan kaynakları yazılım programları (Kariyer.net, LinkedIn gibi) sunduğu özgeçmiş görüntüleme yöntemleri, sözlü sınav sırasında kendilerine sorulan ve rızaları ile yanıtladıkları sorulara verdikleri cevaplar yoluyla elde edilmektedir. Özel Neva Dent, iş başvuran kişilerden kişisel verilerini, işe alım sürecinde sözlü sınav için iletişim kurmak ve adayın nitelikleri ve deneyimleri ile açık pozisyonun uyumlu olup olmadığını tespit etmek amacıyla istemekte ve işlemektedir.

Özel Neva Dent, işbirliği içerisinde olduğu iş ortaklarının çalışanları ve yetkili gerçek kişilerinin verilerini iş ortaklığının kurulma amaçları çerçevesinde kaydetmektedir.

Özel Neva Dent'e gelen şikâyet ve talep formunda yer alan bilgileri, hizmet kalitesinin sağlanması amacıyla işlenmektedir.

İşlenen kişisel veri kategorilerine ait ayrıntılı bilgiler Politika eki "**EK 3- Kişisel Veri Kategorileri**" belgesinde; kişisel veri işleme amaçlarına ilişkin detaylı bilgiler Politika eki "**EK 1- Kişisel Veri İşleme Amaçları**" belgesinde bulunmaktadır. Veri kategorilerine göre işleme amaçları ile veri konusu kişi grupları detaylarına <https://verbis.kvkk.gov.tr/> adresinden Özel Neva Dent alanında bildirilmektedir.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER**

Özel Neva Dent, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli eğitim ve bilinçlendirme ile denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Özel Neva Dent verilerin saklanması ve imhasını Politika eki “**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**” ile düzenlenen usul ve esaslara göre gerçekleştirmektedir. Kişisel veriler işleme amacı için gerekli olan süre ile muhafaza edilir. Öncelikle anılan Politika’da bir süre belirlenmiş ise bu süreye uygun; belirlenmemiş ise yasal süre, yasal sürede de öngörülmemiş ise kişisel verilerin işleme amacı için gerekli süre kadar kişisel verileri saklar. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda, periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, belirlenen yöntem (silme, yok etme veya anonimleştirme) ile imha edilir.

## 7. KİŞİSEL VERİ SAHIPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

### 7.1. *Kişisel Veri Sahibinin Hakları*

Kişisel veri sahipleri aşağıda belirtilen haklara sahiptirler:

- i. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- iii. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- vi. 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,
- vii. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- viii. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### 7.2. *Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması*

Kişisel veri sahipleri 6.1. maddede sayılan haklarına ilişkin taleplerini, Özel Neva Dent [nevadent81.com](http://nevadent81.com) adresinden ulaşılan “**Veri Sahibi Başvuru Formu**” (Ek-6) doldurularak başvurabilir.

### 7.3. *Başvurulara Cevap Verilmesi*

Özel Neva Dent, kişisel veri sahibi tarafından yapılan başvuruları Kanun ve diğer mevzuata uygun sonuçlandırır. Usule uygun şekilde Özel Neva Dent’ne iletilen talepler, en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde, ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilir.

### 7.4. *Kişisel Veri Sahibi Başvurusunun Reddedilmesi*

Özel Neva Dent, aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- i. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ii. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- iii. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,
- iv. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- v. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- vi. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- vii. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- viii. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- ix. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- x. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,
- xi. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

## 8. YÜRÜTME

Politika Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır. Politika'nın teknik yürütümü "**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**" (Ek-5) ile sağlanmaktadır. Kanun ve Politika'nın yürütülmesinden ve gerektiğinde güncellenmesinden Yönetim bu kapsamdaki tüm iş ve işlemlerin takibinden, koordinasyon ve denetiminden, Kişisel Verileri Koruma Görevlisi sorumludur.

İş süreçlerinde, taraflar nezdinde Politika'nın yürütümü "**Hasta Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**" (Ek-7), "**Tedarikçi Gizlilik ve Kişisel Verileri Koruma Sözleşmesi**" (Ek-8) "**Çalışan Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**" (Ek-9), "**Çalışan Adayı Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**" (Ek-10), "**İnternet Sitesi Çerez Aydınlatma Metni**" (Ek-11), "**Kamera Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**" (Ek-12) ile gerçekleştirilmektedir.

## 9. YÜRÜRLÜK ve İLANI

Politika yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Politika'da meydana gelecek değişiklikler Özel Neva Dent internet sitesinde ([nevadent81.com](http://nevadent81.com)) yayımlanarak kişisel veri sahiplerinin, ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politika değişiklikleri ilan edildiği tarihte uygulamaya girer.

### **EKLER**

**EK 1- Kişisel Veri Sahipleri**

**EK 2- Kişisel Veri Kategorileri**

**EK 3- Kişisel Veri İşleme Amaçları**

**EK 4- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

**Ek 5- Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**

**Ek 6- Veri Sahibi Başvuru Formu**

**Ek 7- Hasta Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**

**Ek 8- Tedarikçi Gizlilik Tahhütnamesi, Tedarikçi Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**

**Ek 9- Çalışan Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**

**Ek 10- Çalışan Adayı Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**

**Ek 11- İnternet Sitesi Çerez Aydınlatma Metni**  
**Ek 12- Kamera Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı**

## EK 1 – Kişisel Veri Sahipler

| KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİLERİ                       | AÇIKLAMA  |
|--|---|
| Çalışan  | Sağlık hizmetinin verilmesine iştirak eden bütün sağlık meslekleri mensuplarını ve sağlık meslekleri mensubu olmasa bile sağlık hizmetinin verilmesine sorumlu olarak katılan kişi  |
| Çalışan Adayı  | İş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş vb. ilgili bilgileri Özel Neva Dent'nin incelemesine açmış olan, stajyer adayı dahil kişi.  |
| Hasta<br>Tedarikçi Yetkilisi<br>Veli / Vasi / Temsilci | Sağlık hizmetlerinden faydalanma ihtiyacı bulunan kişi.<br>Özel Neva Dent'nin her türlü iş ortağı ve tedarikçi ilişkisi içerisinde bulunduğu işletmelerde (iş ortağı, tedarikçi vb., ancak bunlarla sınırlı olmaksızın) çalışan, bu işletmelerin hissedarları ve yetkilileri dahil olmak üzere, gerçek kişi.<br>Hukuken geçerli kanuni temsilci |

## EK 2 – Kişisel Veri Kategorileri

| Veri Kategorileri | Kişisel Veri   |
|-------------------|--|
| Kimlik            | Ad, Soyad  |
|                   | Anne- Baba Adı   |
|                   | Doğum Tarihi   |
|                   | Doğum Yeri   |
|                   | Medeni Hali  |
|                   | Nüfus Cüzdanı Seri Sıra No   |
|                   | TC Kimlik No   |
|                   | Pasaport Numarası  |
|                   | Geçici TC Kimlik Numarası  |
|                   | Cinsiyet Bilgisi   |
|                   | Hasta Takip No   |
| Sürücü Belgesi    |  |
| İletişim          | Adres  |
|                   | E Posta Adresi   |
|                   | İletişim Adresi  |
|                   | Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP)                                      |
| Telefon No        |  |
| Özlük             | Bordro Bilgileri   |
|                   | Disiplin Soruşturması  |
|                   | İşe Giriş- Çıkış Belgesi Kayıtları   |
|                   | Özgeçmiş Bilgileri   |
| Hukuki İşlem      | (adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler gibi) |
| Hasta İşlem       | Fatura   |
|                   | Çek Bilgileri  |
|                   | Giriş-Çıkış Bilgileri  |
|                   | Randevu Bilgisi  |

|  |  |
|--|--|
|  | Hasta No   |
|  | Protokol No  |
|  | Hasta Yakını   |
| <b>Fiziksel Mekân Güvenliği</b>                | Çalışan ve Ziyaretçilerin Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri  |
|  | Kamera Kayıtları   |
|  | İşlem Güvenliği (IP adresi bilgileri, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, şifre ve parola bilgileri gibi) |
|  | IP Adres Bilgileri   |
|  | İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri  |
|  | Şifre ve Parola Bilgileri  |
| <b>Risk Yönetimi</b>                           | Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi                                       |
| <b>Finans</b>                                  | Bilanço Bilgileri  |
|  | Finansal Performans Bilgileri  |
|  | Kredi ve Risk Bilgileri  |
|  | Banka Hesap Numarası   |
|  | IBAN Numarası  |
| <b>Mesleki Deneyim</b>                         | Diploma Bilgileri  |
|  | Gidilen Kurslar  |
|  | Meslek İçi Eğitim Bilgileri  |
|  | Sertifikalar   |
| <b>Bilgilendirme</b>                           | Hasta Geçmişi Bilgileri  |
|  | Anket  |
|  | Çerez Kayıtları  |
|  | Tanıtım Çalışmasıyla Elde Edilen Bilgiler  |
| <b>Görsel Ve İşitsel Kayıtlar</b>              | Kapalı Devre Kamera Sistemi Görüntüsü, Ses Kaydı   |
| <b>Sağlık Bilgileri</b>                        | Engellilik Durumuna Ait Bilgiler   |
|  | Kan Grubu Bilgisi  |
|  | Kişisel Sağlık Bilgileri   |
|  | Kullanılan Cihaz ve Protez Bilgileri   |
|  | Laboratuvar ve Görüntüleme Sonuçları   |
|  | Test Sonuçları   |
|  | Reçete Bilgileri   |
|  | Çene Modeli Ölçü   |
| <b>Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri</b> | Ceza Mahkûmiyetine İlişkin Bilgiler  |
|  | Güvenlik Tedbirine İlişkin Bilgiler  |
| <b>Aile Bilgileri</b>                          | Çocuk Sayısı   |
|  | Aile Cüzdanı   |
|  | Eş Çalışma Bilgileri   |
|  | Çocuk Eğitim ve Yaş Bilgileri  |
| <b>Çalışma Verisi</b>                          | Departmanı   |
|  | Çalışma Şekli  |
|  | Mesleği  |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | Son Çalışılan Şirket Bilgileri   |
|                        | Meslek Kartı Bilgileri   |
|                        | Referans Bilgileri   |
| <b>Biyometrik Veri</b> | Avuç içi bilgileri, Parmak izi bilgileri, Retina taraması bilgileri, Yüz tanıma bilgileri v.b. |
| <b>Tedarik İşlem</b>   | Cihaz ve Protez Bilgileri  |
|                        | İlaç Bilgileri   |

### **EK 3 – Kişisel Veri İşleme Amaçları**

|   |
|---|
| Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi |
| Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Bilgi Güvenliği Süreçlerinin 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                     |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi                                    |
| Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi   |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi  |
| Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi  |
| Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini  |
| Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi   |
| İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi                                       |
| İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması   |
| İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi   |
| İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi                    |
| İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi  |
| Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi  |
| Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi   |
| Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi   |
| Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi   |
| Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi   |
| Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi  |

|  |
|--|
| Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi                   |
| Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi             |
| Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi                        |
| Talep / Şikayetlerin Takibi                              |
| Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi        |
| Ücret Politikasının Yürütülmesi                          |
| Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini      |
| Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi   |
| Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi       |
| Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi                      |
| Sağlık Hizmetlerinin Verilmesi                           |
| Randevu Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi             |
| Reçete Düzenlenmesi                                      |
| Hasta Memnuniyetine İlişkin Aktivelerin Yürütülmesi      |
| Sağlık Hizmeti Sonrası Destek ve Bilgilendirme Yapılması |

#### **EK 4 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları**

Özel Neva Dent Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak katılımcı, müşterileri ve çalışanların kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarabilir:

| <b>Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler</b>           | <b>Tanımı</b>   | <b>Veri Aktarım Amacı ve Kapsamı</b>   |
|--|---|--|
| <b>İş Ortakları</b>                                  | Sağlık hizmetlerinin tanıtım ve diğer destek sağlama amacıyla ilişkide olduğu iş ortakları, iş ortağı bankalar  | İş ortaklığı kurulması ve yürütülmesi amaç ve faaliyetleri ile sınırlı   |
| <b>Tedarikçiler</b>                                  | Bir ürün, malzeme veya hizmeti sağlayan kişi veya kuruluş   | Dış kaynaktan ticari faaliyetleri yerine getirmek için ürün, malzeme ve hizmetleri tedarik edilmesi amacıyla sınırlı |
| <b>Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri</b> | Özel Neva Dent faaliyetleri gereği ilişkide bulunduğu, işlem gerçekleştirdiği gerçek veya tüzel kişiler   | Gerçekleştirilen iş ve işlem ile sınırlı   |
| <b>Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>             | Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. ilgili mevzuat hükümlerine göre Özel Neva Dent'nden bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları | İlgili kamu kurum ve Kuruluşlarının kanuni yetkisine bağlı talep ettiği amaçla sınırlı                               |