

ÖZEL ORTADOĞU DAMLA TIP MERKEZİ

KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE KORUMA POLİTİKASI

ANKARA 2021

(Yürürlük Tarihi: 01/12/2021)

Özel Ortadoğu Damla Tıp Merkezi, kökeni 1990 yılına dayanan Özel Sincan Damla Tıp Merkezi ve 1980 yılına dayanan Özel Ortadoğu Hastanesi'nin güçlerini, deneyimlerini ve bilgilerini birleştirmesiyle oluşmuş Çukurambar bölgesinde hizmet veren yeni bir tıp merkezidir. Butik yapısı sayesinde doktora ulaşmanın kolay olduğu, personelinin güler yüzü ile samimi bir ortama sahip Özel Ortadoğu Damla Tıp Merkezi deneyimi doğrultusunda kaliteli, teknolojik yenilikleri takip eden ve pratik sağlık hizmetini hedeflemiş bir tıp merkezidir. Vizyonumuz, toplumun her kesimi için hasta memnuniyetini temel ilke edilmiş, güven ve saygınlığı ön planda tutan kaliteli ve eşit sağlık hizmeti verebilmek, personeli ile mutlu ve sürekli gelişen bir sağlık merkezi olabilmektir. Bir hedeften daha çok bir sürece yönelik olan bu temel amacımızın gerçekleştirilmesi yolunda, en az ana faaliyet konularımızdaki başarı kadar idari konularda mevzuat ve en iyi uygulamalara uyum sağlanmanın da büyük önem taşıdığına bilincindeyiz.

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

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

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

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

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

Saygılarımızla.

ÖZEL ORTADOĞU DAMLA TIP MERKEZİ

İÇİNDEKİLER

1. GENEL OLARAK KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE SAKLAMA POLİTİKA METNİ...	3
1.1. Politika Metninin Hedefleri	3
1.2. Teknik İfadeler	4
1.3. İlkeler.....	4
2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI	5
2.1. Genel Olarak.....	5
2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları	5
3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER	6
3.1. Toplanan Kişisel Veri Kategorileri.....	6
3.1.1. Kimlik Bilgisi	6
3.1.2. İletişim Bilgisi	7
3.1.3. Özlük Bilgileri.....	8
3.1.4. Hukuki İşlem Bilgisi	8
3.1.5. Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi.....	8
3.1.6. İşlem Güvenliği Bilgisi	8
3.1.7. Finans Bilgisi.....	8
3.1.8. Mesleki Deneyim Bilgisi	8
3.1.9. Görsel ve İşitsel Kayıtlar.....	9
3.1.10. Sağlık Bilgileri.....	9
3.1.11. Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi.....	10
3.1.12. Müşteri İşlem Bilgileri	10
3.1.13. Biyometrik Bilgi.....	10
3.1.14. Pazarlama Bilgileri.....	10
3.2. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri	11
3.2.1. Fiziki	11
3.2.2. Bilgi Sistemleri (Elektronik).....	11
3.2.3. CCTV.....	11
3.3. Toplanan Kişisel Verilerin Sahipleri	11
3.4. Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Nedeni	12
3.5. Toplanan Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği.....	12
4. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE HUKUKİ DAYANAĞI	13

5. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ	14
5.1. Kişisel Verilerin Saklanması	14
6.1.1. İdari Tedbirler	15
6.1.2. Teknik Tedbirler	16
5.2. Kişisel Verilerin İmhası	16
6. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI	17
7. KİŞİSEL VERİ ÇALIŞMA KOMİTESİ	18
8. POLİTİKA METNİNİN YÜRÜRLÜĞÜ VE REVİZYONU	18

ŞİRKETİMİZ

Butik yapısı sayesinde doktora ulaşmanın kolay olduğu, personelinin güler yüzü ile samimi bir ortama sahip **Özel Ortadoğu Damla Tıp Merkezi** deneyimi doğrultusunda kaliteli, teknolojik yenilikleri takip eden ve pratik sağlık hizmetini hedeflemiş bir tıp merkezidir. Modern tıp, geleneksel tıp ve fizik tedavi rehabilitasyon alanında hizmet vermektedir.

Şirket merkezimiz, Çukurambar Mah. 1425.Cad. No:19 Çankaya / ANKARA adresinde bulunmaktadır.

1. GENEL OLARAK KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME VE SAKLAMA POLİTİKA METNİ

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

- 1- Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun (“KVKK”) ve ilgili mevzuattan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- 2- Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak öngörülen uygulamaların hayata geçirilmesi
- 3- Kişisel verilerin işlenmesi konusunda kurum içi farkındalık oluşturulması ve bunun sürekliliğinin sağlanması

amaçlanmakta ve nihayet, bunun Şirketimizin toplam kalite hedefleyen bütüncül perspektifli yönetim anlayışımızın önemli bir bileşeni haline getirilmesi öngörülmektedir.

1.1.Politika Metninin Hedefleri

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

Politika Metni, şu hedefleri gerçekleştirmek üzere hazırlanmıştır:

- 1- KVKK ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülüğün yerine getirilmesi,
- 2- Şirketimizin kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusundaki durumunun topluca ortaya konulması,
- 3- Şirketimizin faaliyetlerini sürdürmesi sırasında karşılaşılabilecek kişisel verilerin işlenmesi hususlarına ilişkin bir rehber oluşturulması,
- 4- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması anlayışının Şirket yönetiminin bir parçası haline getirilmesi,

- 5- Şirket yönetiminin bir parçası haline gelen bu esasların, değişiklik ve yeniliklere uyum sağlayabilmesi için güncellenmesine ilişkin bir düzen getirilmesi.

1.2.Teknik İfadeler

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

1.3.İlkeler

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

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

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

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

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

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

2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

2.1.Genel Olarak

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

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

2.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

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

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler söz konusu olduğunda kanunlarda öngörülen hâllerde,

- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler söz konusu olduğunda ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla ve sır saklama yükümlülüğü altında bulunduğumuz hallerde.

KVKK md.6/1’de özel nitelikli kişisel veri, kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini kapsamak üzere şekilde sınırlı olarak sayılmıştır.

Şirketimiz ana faaliyet konusu sağlık verisi işleme olduğundan, bu verilerin işlenmesinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından alınan kararlar ile Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen kuralları azami ölçüde riayet edilmekte olup, özel nitelikte kişisel verilerin korunması amacıyla da gerekli idari ve teknik tedbirlerin alınması konusunda hassasiyet gösterilmektedir.

3. ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERE İLİŞKİN TEMEL BİLGİLER

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

3.1.Toplanan Kişisel Veri Kategorileri

Şirketimizde aşağıdaki 14 kategori altında kişisel veri toplanmaktadır:

3.1.1. Kimlik Bilgisi

Her ticari işletmede olduğu gibi, Kimlik Bilgisi kategorisine giren kişisel veriler, Şirketimiz tarafından çok çeşitli amaçlarla yoğun olarak toplanmakta ve işlenmektedir. Şirketimizde; çalışan aday ve referansı, çalışan, çalışan yakınları, çalışan irtibat kişisi, hasta, hasta aday, hasta yakınları, ziyaretçi, tedarikçi yöneticisi, yetkilisi veya çalışanlarının, Şirket yönetici ve sorumlularının kimlik bilgisi verileri toplanmakta ve işlenmektedir.

Kimlik Bilgisi verileri; acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası, çalışan aday / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin

yürütülmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, erişim yetkilerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, insan kaynakları süreçlerinin planlanması, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, diğer-hasta dosyası oluşturulması, cenaze teslim işlemlerinin düzeninin sağlanması, sağlıkta kalite standartları mevzuatına uyumun sağlanması, çalışan giriş çıkış saatlerinin kontrol edilmesi amacıyla toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.2. İletişim Bilgisi

İletişim bilgileri kategorisindeki kişisel veriler, doğrudan Şirketimiz faaliyetlerinin sürdürülmesi için her aşamada büyük önemi haiz olan kişisel verilerdir. Bu bilgilerin sağlıklı ve güncel olması gereklidir. Şirketimizde; çalışan adayına, çalışana, tedarikçi yetkilisine ve çalışanlarına, hasta, hasta yakını ve hasta adaylarına, Şirket yetkilileri ve sorumlularına ait olan iletişim verileri, çok çeşitli amaçlarla toplanmakta ve işlenmektedir. Bunlar; acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, hasta dosyası oluşturulmasıdır.

3.1.3. Özlük Bilgileri

Şirketimizde sadece çalışanlarımızın özlük bilgileri; çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi amaçlarıyla işlenmektedir.

3.1.4. Hukuki İşlem Bilgisi

Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi amacıyla çalışanlarımızın hukuki işlem bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.5. Fiziksel Mekân Güvenliği Bilgisi

Şirketimizde fiziksel mekân güvenliğinin temini amacıyla, mevcut kamera güvenlik sistemi ile bina giriş çıkışlarında ve bina içerisinde katlarda mevcut kameralarla bu alanlarda görünen tüm kişilerin kişisel verileri toplanmaktadır.

3.1.6. İşlem Güvenliği Bilgisi

Şirketimizde, çalışanlarımıza kablolu ve kablosuz olarak internete erişim imkânı sağlanmaktadır. Bu imkânı kullanan çalışanlarımızın IP adresleri, kullanıcı adları ve parolaları, internet giriş çıkış bilgileri belirli bir sistemde loglanarak; bilgi güvenliği süreçlerinin planlanması, denetimi ve icrası amacıyla toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.7. Finans Bilgisi

Bilindiği üzere, ticari faaliyet sırasında ödemelerin öngörülebilir ve kesintisiz bir şekilde sürmesini sağlamak işlerin sürdürülebilirliği için en önemli unsurdur. Şirketimiz, Şirket ortaklarından, çalışanlardan ve tedarikçi yetkililerinden finans bilgilerini toplamakta ve bunları işlemektedir. Şirketimiz bu finans bilgilerini; çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi amacıyla işlemektedir.

3.1.8. Mesleki Deneyim Bilgisi

Şirketimizde çalışanlara, çalışan çocuklarına, çalışan adaylarına, Şirket sorumlusu ve yetkililerine, tedarikçi yetkililerine ilişkin mesleki deneyim bilgileri işlenmektedir. İş bu bilgiler, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan

adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi, ücret politikasının yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.9. Görsel ve İşitsel Kayıtlar

Şirketimizde çalışanlarımıza, hasta ve hasta yakınlarına ve ziyaretçilerimize ilişkin kameralar vasıtasıyla görsel ve işitsel kayıtlar alınmaktadır. Şirketimizde görsel ve işitsel kayıtlar; acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, sağlıkta kalite standartları mevzuatına uyumun sağlanması amacıyla alınmaktadır.

3.1.10. Sağlık Bilgileri

Sağlık Bilgileri kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimiz sağlık hizmeti sunması nedeniyle asıl faaliyet konusu bu verileri işlemektir. Şirketimiz bünyesinde hastalarımız, çalışanlarımız ve çalışan adaylarımızın sağlık bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

Şirketimizde, çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi, çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, hasta dosyası oluşturulması, cenaze teslim işlemlerinin düzeninin sağlanması amacıyla toplanmakta ve işlenmektedir. Bu kategorideki kişisel verileri alınan çalışanlardan ve çalışan adaylarından açık rızaları alınmaktadır. Hastalara ilişkin sağlık verileri KVKK'nın 6/3 maddesinde yer alan Kamu Sağlığının Korunması, Koruyucu Hekimlik, Tıbbî Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi, Sağlık Hizmetleri ile Finansmanının Planlanması ve Yönetimi hükmü kapsamında alınmakta ve işlenmekte olup sağlık verilerinin yetkili kamu

kuruluşları dışında bir kişi yada kuruluşa aktarılmasına ilişkin olarak hastalarımızdan açık rızaları talep edilmektedir.

3.1.11. Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri Bilgisi

Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbiri kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde, çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi, faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iç denetim/ soruşturma / istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışanlarımızın ve çalışan adaylarının ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbiri bilgileri fiziki olarak toplanmakta ve işlenmektedir. Bu kategorideki kişisel bilginin işlenmesi için çalışanlardan ve çalışan adaylarından açık rızası alınmaktadır.

3.1.12. Müşteri İşlem Bilgileri

Şirketimizde, finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi kapsamında faturalandırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla, hastalarımızın müşteri işlem bilgileri toplanmakta ve işlenmektedir.

3.1.13. Biyometrik Bilgi

Biyometrik Bilgi kategorisine giren kişisel veriler özel nitelikli kişisel verilerdir. Şirketimizde faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, mal / hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi amacıyla hastalarımızın avuç içi bilgileri alınmakta ve yasal mevzuat gereği saklanmadan direkt olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'nun sisteminde kayıt altına alınmaktadır. Bu kapsamda Damla Tıp Merkezi mevzuat gereği bilginin işlenmesinde aracı konumundadır

Bu kategorideki kişisel bilginin işlenmesi kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi hukuki gerekçesi veya veri sahibinin açık muvafakati ile alınmaktadır.

3.1.14. Pazarlama Bilgileri

Şirketimiz web sitesi ve sosyal medya hesaplarında çalışanlarımıza ilişkin kimlik bilgileri, iletişim bilgileri, mesleki deneyimleri ve belirli durumlarda fotoğraf ve videoları paylaşılmaktadır. İlgili veriler reklam / kampanya / promosyon süreçlerinin yürütülmesi, ürün / hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi amacıyla işlenmekte ve paylaşılmaktadır. Bilgiler çalışanlarımızdan alınan açık rıza kapsamında paylaşılmaktadır.

3.2.Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemleri

Şirketimizde aşağıda sayılan 3'ü ana olmak üzere toplam 7 yöntem ile kişisel veri toplanmaktadır:

3.2.1. Fiziki

- a. İş başvuru formu,
- b. Form oluşturulması (Sağlık mevzuatı nedeniyle oluşturulan onay formları ve diğer formlar)
- c. İmzalanan Sözleşmeler

3.2.2. Bilgi Sistemleri (Elektronik)

- a. Alınan fiziki bilgilerin Şirket içi programlara giriş yapılması / yüklenmesi (MED-DATA)
- b. E-mail aracılığıyla
- c. Mesaj Uygulamaları
- d. Hot-Spot İnternet Sağlayıcılığı
- e. WEB Sitesi

3.2.3. CCTV

- a. Kamera Kayıtları
- b. Web sitesi ve sosyal medya hesaplarında yer alan çalışan fotoğrafları

3.3.Toplanan Kişisel Verilerin Sahipleri

Şirketimizce toplanan kişisel verilerin sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- 1) Çalışan
- 2) Çalışan Adayı
- 3) Çalışan Adayı Referansı
- 4) Çalışan İrtibat Kişisi
- 5) Tedarikçi Yetkilisi/Çalışanı
- 6) Hasta/Hasta Yakını/Hasta Adayı
- 7) Veli/Vasi
- 8) Ziyaretçi
- 9) Şirket Yetkilisi / Sorumlusu

3.4.Toplanan Kişisel Verilerin İşlenmesinin Hukuki Nedeni

Şirketimizce toplanan kişisel veriler KVKK md.5 ve md. 6'da sayılan şartlardan aşağıda yer verilen hukuki nedenlere dayanarak işlenmektedir. Bunlar:

- 1) Kişisel veri sahibinin açık rızası.
- 2) Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- 3) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, söz konusu kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- 4) Şirketimizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
- 5) Kişisel verinin ilgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- 6) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- 7) Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Şirketimizin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.
- 8) Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi.

3.5.Toplanan Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla İşlendiği

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

1. Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
2. Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası
3. Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
4. Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
5. Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
6. Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
7. Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
8. Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
9. Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
10. Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
11. Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
12. Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
13. Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
14. Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
15. İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
16. İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması

17. İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
18. İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
19. İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
20. İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
21. Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
22. Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
23. Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
24. Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
25. Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
26. Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
27. Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
28. Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
29. Ücret Politikasının Yürütülmesi
30. Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
31. Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
32. Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
33. Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi
34. Hasta Dosyası Oluşturulması
35. Cenaze Teslim İşlemlerinin Düzeninin Sağlanması
36. Sağlıkta Kalite Standartları Mevzuatına Uyumun Sağlanması
37. Çalışan Giriş Çıkış Saatlerinin Kontrol Edilmesi

4. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE HUKUKİ DAYANAĞI

Yukarıda detaylı olarak ortaya konulduğu üzere, Şirketimizce 14 kategori altında kişisel veri toplanmaktadır. Bu kişisel verilerin aktarılma durumları şu şekildedir:

- a) Şirketimiz tarafından ilişkili olduğu taraflarla haberleşmek için kullanılan e mail ve mesajlaşma uygulamalarının serverlarının yurtdışında bulunması nedeniyle ilişkili taraflardan açık rıza alınmaktadır.
- b) Özel nitelikli kişisel veri haricindeki kişisel veriler ile özel nitelikli kişisel veri olan çalışanlarımıza ve çalışan adaylarına ait, adli sicil raporu, sağlık bilgileri/raporu, ölüm raporu, engellilik durumu ve istirahat raporları yalnızca hissedarlarımıza, kanunen yetkili kamu ve özel kurumlara ve danışman/denetçilere aktarılmaktadır. Özel nitelikli kişisel verilerin bu çerçevede işlenmesi için alınması gerekli açık rıza veri sahiplerinden alınmıştır.

- c) Hastalarımızın sağlık verileri kanunen yetkili kamu kurumu olan Sağlık Bakanlığı ve Sosyal Guvenlik Kurumu ile, ozel sağlık sigortası Őirketleri ve dıŐardan hizmet satın aldığımız diğer sağlık kuruluşları ile paylaşılmaktadır.
- d) Doktorlarımızın kimlik, iletişim ve mesleki deneyim bilgileri ile fotoğrafları web sitemizde ve sosyal medya hesaplarımızda reklam ve pazarlama amacıyla paylaŐılmakta olup ilgili paylaŐım iÇin aÇık rızaları alınmaktadır.

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

- 1- Kanun Md. 5/1: AÇık Rızanın Alınması
- 2- Kanun Md. 5/2-a: Kanunlarda AŐıkŐa Ongorulmesi
- 3- Kanun Md. 5/2-c: Bir sOzleŐmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sOzleŐmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- 4- Kanun Md. 5/2-Ő: Hukuki Yukuumluluğunun Yerine Getirilmesi
- 5- Kanun Md. 5/2-e: Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması iÇin veri iŐlemenin zorunlu olması
- 6- Kanun Md. 5/2-f: Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati

5. ŞİRKETİMİZCE İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHA EDİLMESİ

5.1.Kişisel Verilerin Saklanması

Şirketimiz yalnızca mevcut gerŐek bir veri işleme gerekŐesinin mevcudiyetine bağlı olarak kişisel verileri işlemektedir. Şirketimiz, KVKK md.7/3 uyarınca KVK tarafından Őıkarılan ve 28/10/2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yururluğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yonetmelik md.5/1 uyarınca bir Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası hazırlayarak kabul etmiŐtir.

Genel olarak bahsetmek gerekirse, Şirketimizde bulunan kişisel veriler,

1. Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yurutulmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yonetimi,
2. Ticari faaliyetlerin surdurulebilmesi,
3. Hukuki yukuumluluklerin yerine getirilebilmesi,
4. ŐalıŐan haklarının ve yan haklarının planlanması ve ifası ile ozluk dosyası oluşturulması
5. MuŐteri iliŐkilerinin yonetilebilmesi,
6. Finans ve muhasebe işlerinin yurutulmesi

amaçlarıyla KVKK ve diğerk ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır.

KVKK md.12 uyarınca Şirketimiz;

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

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almıştır.

Şirketimiz, bulundurduğu kişisel verilerin güvenliğini temel olarak güvenli fiziki mekân belirlenmesi, uygun yetkilendirme esaslarına işlerlik kazandırılması ve elektronik ortamdaki kişisel verilere ilişkin alınan önlemler sayesinde mevzuata ve halin gerekliliklerine uygun şekilde sağlamaktadır.

İdari Tedbirler ve Teknik Tedbirler olarak iki başlık altında sınıflandırılan bu tedbirler şöyledir:

6.1.1. İdari Tedbirler

1. Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
2. Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
3. Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
4. Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
5. Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
6. İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
7. Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
8. Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
9. Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
10. Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
11. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
12. Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
13. Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

6.1.2. Teknik Tedbirler

1. Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
2. Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
3. Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
4. Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
5. Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
6. Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
7. Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
8. Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
9. Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
10. Periyodik olarak yetki kontrolleri gerçekleştirilmektedir.
11. Verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların, yetki kapsamlarının ve sürelerinin net olarak tanımlanmıştır.
12. Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

Şirketimizde bulunan kişisel verilerden çalışan adayları ilişkin kişisel veriler en fazla 1 yıl, bilişim sistemi üzerinden çalışanlarımıza ilişkin edinilen kullanıcı adı ve parola bilgileri 2 yıl, log kayıtları ise 6 ay, kamera kayıtları üzerinden edinilen kişisel veriler 2 ay ve diğer kişisel veriler mevzuatla belirlenen süre veya Şirketimizin meşru menfaatinin mevcudiyeti süresince saklanır.

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

5.2. Kişisel Verilerin İmhası

Türk Ceza Kanunu md.138. ve KVKK md.7 çerçevesinde bulundurulmuş kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde veri sahibinin talebi ile veya re'sen söz konusu kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Şirketimiz KVKK ve ikincil mevzuata uygun olarak ve bu Politika Metninde yer alan şekilde sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da re'sen Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun surette belirtilen süreler içinde siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Kişisel verilerin Şirketimizce imhasına ilişkin silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri ve bu konularda uygulanacak prosedürler Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında detaylı olarak yer almaktadır.

6. VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

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

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

hakkına sahiptir.

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

7. KİŞİSEL VERİ ÇALIŞMA KOMİTESİ

Şirketimizde, kişisel verilerin işlenmesi, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin konulardaki mevzuat değişikliklerinin izlenmesi, yönetime değerlendirmelerin sunulması, Şirketimiz çalışanlarında kişisel verilerin işlenmesi konusundaki farkındalığın artırılması ve bunun kurum kültürünün bir parçası haline getirilmesi için yapılabilecek faaliyetler konusunda çalışma yapılması, kişisel verilerin işlenmesi konusunda yürürlüğe konulan yönetim belgelerinde gerekli değişiklik ve düzenlemelerin yapılması amacıyla 2 personelden (insan kaynakları ve mali işler) oluşan Kişisel Veri İzleme Komitesi ihdas edilmiştir. Gerekli hallerde teknik bilgi ve deneyim için Şirket dışından hizmet alınacaktır.

Bu komite, 01/12/2021 tarihinden itibaren altı aylık dönemler itibariyle 15 gün içerisinde bir önceki döneme ilişkin varsa çalışma ve sonuçları hakkında genel müdüre yazılı veya sözlü bir rapor sunar.

8. POLİTİKA METNİNİN YÜRÜRLÜĞÜ VE REVİZYONU

Şirketimiz, KVVK ve ilgili mevzuata uyum için gerekli işlemleri yapmış ve yükümlülükler yerine getirmiştir. Bunun yanında, bu Politika Metni Şirketimiz yönetim kurulu tarafından kabul edilerek 01/12/2021 tarihi itibariyle yürürlüğe konulmuştur.

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

Revizyon Tarihi	Revizyon Maddesi ve Konu
1.	
2.	