

EMEL İŞİTME SİSTEMLERİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ İŞLEME POLİTİKASI

A. GİRİŞ

Şirketimiz, Zuhuratbaba Mahallesi Haksever Sokak No:8A Bakırköy/İstanbul merkezinde kurulu, İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü nezdinde 113118-5 numarası altında kayıtlı Emel İşitme Sistemleri Ticaret Anonim Şirketi (bundan böyle “Emel İşitme”, “Biz” “Veri Sorumlusu” veya “Şirket” olarak ifade edilecektir)’dir.

Emel İşitme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (bundan böyle “KVKK” veya “Kanun” olarak ifade edilecektir) uyumlu hareket eden bir veri sorumlusudur. Özel hayatın gizliliğinin korunması, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve yürürlükteki uluslararası sözleşmelerde yer alan temel bir hak olup, Emel İşitme ile herhangi bir şekilde temasa geçmiş gerçek kişilere ait kişisel verilerin ifşa edilmemesi, bu verilere yetkisiz kişilerce erişilmemesi ve verilerin zararlı amaçlar için kullanılmamasına ilişkin, başta KVKK olmak üzere ilgili mevzuattan doğan yükümlülükler Emel İşitme tarafından azami özen gösterilerek yerine getirilmektedir.

“Özel nitelikli kişisel veriler” kavramı öğrenilmesi halinde ilgili kişi hakkında ayrımcılık yapılmasına veya mağduriyete neden olabilecek nitelikteki veriler olup, işlenen veriler Emel İşitme tarafından işbu Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikası (“Politika”) ve eklerinde yer verilen hukuki sebeplere ve amaçlara dayanılarak toplanmakta ve yine işbu Politika kapsamında korunmaktadır.

İşbu Politika, Emel İşitme Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, işbu Politika’nın en güncel versiyona her zaman kurumsal internet sitesi üzerinden erişilebilecektir.

Konuyla ilgili yeni mevzuatın belirlenmesi veya ilgili mevzuatın güncellenmesi durumunda Emel İşitme, işbu Politika’yı ilgili mevzuata uyumlu olacak şekilde güncelleyerek mevzuat gerekliliklerine uyacaktır.

Emel İşitme, sağlık hizmetleri alanında faaliyet göstermekte olup işbu Politika’da yer alan hükümler Emel İşitme hizmet ve ilişkilerinde uygulanacaktır.

B. AMAÇ & KAPSAM

İşbu Politika’nın hazırlanmasındaki amaç; Emel İşitme bünyesindeki özel nitelikli kişisel verilerin işleme ve koruma süreçlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri ile uyum içerisinde yürütülmesidir. Bu sayede, temelinde Emel İşitme ve sözleşmesel olarak sorumlu kılınan üçüncü kişilerin özel nitelikli kişisel veri işleme ve koruma süreçleri, ilgili kişilerin kimler olduğu, özel nitelikli kişisel veri işleme amaç ve hukuki sebepleri, saklama kayıt ortamları, imhaya ilişkin yöntemler ve azami süreler hakkında bilgi vererek, veri koruma personelinin özel nitelikli kişisel verileri saklama ve imhaya ilişkin yükümlülükleri ve Şirket nezdinde alınan teknik ve idari tedbirler gibi konular hakkında detaylı açıklamalarda bulunularak şeffaflığın sağlanması amaçlanmaktadır.

Emel İşitme tarafından yürütülen özel nitelikli kişisel veri işleme ve koruma süreçleri bu Politika’nın kapsamını oluşturmaktadır. Politika’nın uygulama alanı; Politika’nın tamamı olabileceği gibi, yalnızca bir kısım hükümleri de olabilecektir.

İşbu Politika temel olarak ilgili kişileri kapsar. Emel İşitme özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde temasta bulunulan başlıca kişilere aşağıdaki tablo da yer verilmiştir:

<i>Çalışan(lar)</i>	Emel İşitme ile iş ilişkisi içerisinde olan gerçek kişiler
<i>Eski Çalışan(lar)</i>	Emel İşitme ile iş ilişkisi içerisinde bulunmuş olan gerçek kişiler
<i>Hasta(lar)</i>	Emel İşitme merkezinden sağlık hizmeti alan gerçek kişiler
<i>Eski Hasta(lar)</i>	Emel İşitme merkezinden sağlık hizmeti almış olan gerçek kişiler

C. TANIMLAR

İşbu Politika'da yer alan hukuki ve teknik terimlerin tanımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

<i>Açık Rıza</i>	Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza
<i>Anonim Hale Getirme</i>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi
<i>İlgili Kişi</i>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi, veri sahibi
<i>İlgili Kullanıcı</i>	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler
<i>İmha</i>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi
<i>İşyeri Disiplin Yönetmeliği</i>	Emel İşitme çalışanlarının Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki sorumluluklarını belirten ve disiplin süreçlerini düzenleyen yönetmelik
<i>Kanun/KVKK</i>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
<i>Kayıt Ortamı</i>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam
<i>Kişisel Veri</i>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi

<i>Kişisel Verilerin İşlenmesi</i>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem
<i>Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik</i>	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu dayanağında, 1 Ocak 2018 tarihinde yürürlüğe konulan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
<i>Kişisel Sağlık Verisi</i>	Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgiler
<i>Kurul</i>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<i>Özel Nitelikli Kişisel Veri</i>	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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri
<i>Periyodik İmha</i>	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda söz konusu kişisel verileri Politika'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi
<i>Silme</i>	Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi
<i>VERBİS</i>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<i>Veri Envanteri</i>	Emel İşitme'nin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel veri işleme faaliyetlerini; kişisel veri işleme amaçları, veri kategorisi, gerçek/tüzel kişiler ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelerle aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandığı envanter
<i>Veri İhlal Prosedürü</i>	Şirket bünyesinde yaşanabilecek olası bir veri ihlali durumunda takip edilecek prosedür ve tedbirlerin yer aldığı şirket içi evrak
<i>Veri İşleyen</i>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
<i>Veri Kayıt Sistemi</i>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi

<i>Veri Sorumlusu</i>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi
<i>Veri Sorumluları Sicili</i>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı gözetiminde tutulan ve kamuya açık olan Veri Sorumluları Sicili
<i>Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik</i>	30 Aralık 2017 tarihli ve 30286 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik
<i>Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ</i>	10 Mart 2018 tarihli ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
<i>Yok Etme</i>	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi

D. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

1. Giriş

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun 6. maddesi çerçevesinde işbu Politika’nın eklerinde yer verilen özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, Kanun uyarınca veri sorumlusu olan Emel İşitme’nin sorumluluğu altındadır.

Bu Politika’nın kapsamında yer alan tüm özel nitelikli kişisel veriler; kişilerin sağlığı ve ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileridir. Özel nitelikteki kişisel veriler, yukarıda yer verilen ilgili kişilerin açık rızası ile ya da Kanun’da sayılan sınırlı hallerde işlenebilmektedir.

Emel İşitme tarafından işlenen özel nitelikli kişisel veriler, ‘veri minimizasyonu’ ilkesi doğrultusunda asgari düzeyde toplanmakta ve buna uygun olarak asgari süre boyunca saklanmaktadır.

2. Veri Türleri

Kanun’da özel nitelikli kişisel veriler, yukarıda da belirtildiği üzere sınırlı sayıya yoluyla belirlenmiştir. Emel İşitme tarafından, aşağıda listelenen özel nitelikli kişisel veriler KVKK ve ilgili mevzuatta öngörülen tedbirler ile birlikte, Politika’da yer alan teknik ve idari tedbirler gözetilerek, kurum içi yetki ve kontrol mekanizmaları dahilinde işlenmektedir.

-
- Eski Hükümlülük Hali
 - Engellik Hali
 - Kan Grubu
 - İşitme Cihazı Cinsi ve Seri Numarası
 - Reçete, Rapor veya Odyogram Bilgileri (belge tarihi ve sayısı ile sonuç bilgileri)
-

3. Sebep

Kişisel verilerin depolanması ve muhafaza edilmesi, Kanun'un "Tanımlar" bölümünde kişisel veri işleme faaliyeti olarak değerlendirilmiştir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, hukuki sebeplere dayanılarak ve aydınlatma yükümlülükleri yerine getirilerek ve ilgili kişinin işleme faaliyeti kapsamında verdiği açık rızası doğrultusunda gerçekleştirilmelidir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ilişkin dayanılabilecek hukuki sebepler şunlardır:

- Açık Rıza
- Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi (Ek 1'de yer verilmektedir.)
- Kamu Sağlığının Korunması
- Koruyucu Hekimlik
- Tıbbi Teşhis Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Sağlık Hizmetleri ile Finansmanının Planlanması ve Yönetimi

Sayılan hukuki sebeplerden açık rıza dışında bir sebebin varlığı halinde, rıza kirliliğine yol açmamak adına ilgili kişinin açık rızasına başvurulmamaktadır.

Emel İşitme tarafından hazırlanmış olan aydınlatma metinleri ve açık rıza metinlerinde, her olay özelinde gerekli işleme sebepleri belirtilmiş ve seçilen sebep detaylı olarak açıklanmıştır.

4. Amaç

Emel İşitme, özel nitelikteki kişisel verileri Ek 2'de yer verilen amaçlarla saklamaktadır.

5. Süre

Özel nitelikli kişisel veriler; Emel İşitme tarafından, işlendikleri amaç ve hukuki sebep için gerekli olan süre boyunca muhafaza edilmektedir. Buna göre, ilgili mevzuatta bir süre öngörülmüş ise kişisel veriler belirtilen süre kapsamında saklanır. Kanun gereği, hukuka uygun olarak işlenmiş özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde özel nitelikli kişisel veriler, re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine makul sürede imha edilir.

Emel İşitme, veri minimizasyonu ilkesi gereği saklama süresi dolan özel nitelikli kişisel verileri ilgili kişinin talebine gerek kalmaksızın Politika'da belirtilen usul ve yöntemler çerçevesinde imha eder.

Emel İşitme'nin işlediği tüm özel kişisel nitelikli veriler bakımından verilerin saklanma sürelerine Ek 3'te yer verilmiştir. Bu sürelerin değişmesi halinde, işbu Politika'nın kendisi ve ekleri güncellenecektir.

6. Saklamadan Sorumlu Veri Koruma Personeli ve Yükümlülükleri

Emel İşitme, kendi bünyesinde temel olarak Kanun'a uyumu takip etmek üzere çalışanlarından konu ile ilgili yeterli donanıma sahip olan kişileri Veri Koruma Personeli olarak belirlemiştir. Belirlenen Veri Koruma Personelleri'nden bir kısmı saklamadan sorumlu olacak şekilde görevlendirilmiştir.

Buna göre, Saklamadan Sorumlu Veri Koruma Personeli'nin yükümlülükleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- Özel nitelikli kişisel verilerin saklanması ile ilgili temel politikaları hazırlamak ve yürürlüğe koymak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- Saklamaya ilişkin olan mevzuat hükümlerine uyumun sağlanması için yapılması gereken hususları tespit etmek ve yapılması gerekenleri Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak; uygulanmasını gözetmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması konusunda Emel İşitme ve faaliyet gösterdiği kurumlar nezdinde farkındalığı artırmak.
- Şirket'in kişisel veri saklama faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmek; iyileştirme önerilerini Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- Saklama sürelerini ilgili veri kategorisine göre belirlemek ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- Saklama ortamlarını belirlemek.
- VERBİS ve Veri Envanteri uyarınca saklama amaçlarına ve sebeplerini belirlemek ve bunların güncelliğini sağlamak.
- Özel nitelikli kişisel verilerin kararlaştırılan saklama sürelerine uygun olarak muhafaza edilip edilmediğini denetlemek.

E. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İMHA EDİLMESİ

1. Giriş

Özel nitelikli kişisel verilerin imha edilmesi; ilgili verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi anlamına gelmektedir.

Emel İşitme tarafından hukuka uygun olarak işlenmiş özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde veriler, re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine imha edilecektir. İmha süreçlerinin Kanun'la uyumlu ve güvenli bir şekilde yürütülebilmesi için Politika'da belirtilen teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

2. İmha Yöntemleri

Kişisel verilerin imha yöntemlerine ilişkin ilke ve esaslar Kanun'un 7. maddesinde ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 3. bölümünde ve Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik'te belirtilmiştir. Kanun ve Yönetmelik'te belirtilen hükümler doğrultusunda Emel İşitme tarafından detayları aşağıda açıklanacak olan yöntemler belirlenmiştir.

Kurul tarafından aksi kararlaştırılmadıkça saklama süresi dolan özel nitelikli kişisel veriler, aşağıda belirtilen yöntemlerden uygun olanı seçilerek Emel İşitme tarafından imha edilecektir. Belirtilmelidir ki, imha yöntemlerinden hangisinin kullanılacağı ilgili özel nitelikli kişisel verinin mahiyetine göre belirlenmektedir. Özel nitelikli kişisel veri niteliğini haiz kişisel veriler mümkün olduğunca "yok etme" yöntemi kullanılarak imha edilmektedir.

Bu yöntemlerin tanımları ve uygulama metodları aşağıda açıklandığı şekliyle Şirket'te kullanılmaktadır:

- *Silme* yöntemi ile veriler "ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz" hale getirilmektedir. Saklama süresi dolan ve mahiyeti itibarıyla bu yöntemin kullanılmasına uygun özel

nitelikli kişisel veriler, aşağıdaki uygulama metodları kullanılarak ilgili kullanıcılar için tekrar kullanılamaz şekilde **silinecektir**.

SAKLAMA SÜRESİ DOLAN KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ METODLARI

VERİ KAYIT ORTAMI	<i>Sunucular (Server)</i>	Sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
	<i>Elektronik Ortam</i>	Veri tabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Veri tabanlarında bulunan kişisel bilgilerin bulunduğu satır veya sütunlar “Delete” komutu ile silinecektir.
	<i>Fiziksel Ortam</i>	Evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunmayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
	<i>Taşınabilir Medya</i>	Sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

- *Yok etme* yöntemi ile veriler “hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz” hale getirilmektedir. Saklama süresi dolan ve mahiyeti itibarıyla bu yöntemin kullanılmasına uygun özel nitelikli kişisel veriler aşağıdaki uygulama metodları kullanılarak hiçbir surette geri getirilemez şekilde **yok edilecektir**.

SAKLAMA SÜRESİ DOLAN KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ METODLARI

VERİ KAYIT ORTAMI	<i>Fiziksel Ortam</i>	Kâğıt ortamında yer alan saklanmasını gerektiren süre sona eren kişisel veriler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
	<i>Optik/Manyetik Medya</i>	<p><i>Fiziksel Yok Etme:</i> Optik medya ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok etme işlemi uygulanır.</p> <p><i>De-manyetize Etme:</i> Manyetik medyanın özel bir cihazdan geçirilerek yüksek değerde manyetik alana maruz bırakılması suretiyle üzerindeki veriler okunmaz hale getirilir.</p> <p><i>Üzerine Yazma:</i> Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1’lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin kurtarılmasının önüne geçilmesi işlemidir.</p>

- *Anonim hale getirme* yöntemi ile veriler “başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir şekilde kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek” hale getirilmektedir. Saklama süresi dolan ve mahiyeti itibarıyla bu yöntemin kullanılmasına uygun özel nitelikli kişisel veriler aşağıdaki yöntemler kullanılarak, ilgili kişilerle ilişkilendirilemeyecek şekilde **anonim hale getirilecektir**.
- Belirtmek gerekir ki, anonim hale getirilmiş özel nitelikli kişisel veriler; veri sorumlusu, alıcı veya alıcı grupları tarafından ‘geri döndürme’ ve ‘verileri başka verilerle eşleştirme’ gibi uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle

ilişkilendirilemez hale getirilecektir. Böylece anonim hale getirilmiş veriler, Emel İşitme tarafından araştırma ve istatistik faaliyetlerinde kullanılabilir.

SAKLAMA SÜRESİ DOLAN KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ METODLARI

Maskeleme (Masking)	Kişisel verinin temel belirleyici bilgisinin veri kümesi içerisinde çıkarılarak kişisel verinin anonim hale getirilmesi yöntemidir. Örneğin; <i>Kişisel veri sahibinin tanımlanmasını sağlayan isim, T.C. Kimlik No vb. bilginin çıkarılması yoluyla kişisel veri sahibinin tanımlanmasının imkânsız hale geldiği bir veri kümesine dönüştürülmesi.</i>
Kayıttan Çıkarma	Veriler arasında tekillik ihtiva eden veri satırı kayıtları arasından çıkarılarak saklanan veriler anonim hale getirilmektedir.
Bölgesel Gizleme	Tek bir verinin çok az görülebilir bir kombinasyon yaratması sebebi ile belirleyici niteliği mevcut ise ilgili verinin gizlenmesi anonimleştirmeyi sağlamaktadır. Örneğin; <i>Bir futbol takımının yedek listesinde olan ilgili kişiler arasında yalnızca bir kişi 65 yaşında ise yaş, cinsiyet ve sağlık durumu yönünden futbol oynayabilecek olup olmadığı bilgisinin birlikte saklandığı bir veri kümesinde 'Yaş:65' yerine 'Bilinmiyor' yazılması veya bu kısmın boş bırakılması anonimleştirmeyi sağlayacaktır.</i>
Global Kodlama	Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulmakta ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanmaktadır. Örneğin; <i>doğum tarihleri yerine yaşların belirtilmesi, açık adres yerine ikamet edilen bölgenin belirtilmesi.</i>
Gürültü Ekleme	Özellikle sayısal verilerin ağırlıklı olduğu bir veri kümesinde mevcut verilere belirlenen oranda artı veya eksi yönde birtakım sapmalar eklenerek veriler anonim hale getirilmektedir. Örneğin; <i>kilo değerlerinin olduğu bir veri grubunda (+/-) 3 kg sapması kullanılarak gerçek değerlerin görüntülenmesi engellenmiş ve veriler anonimleştirilmiş olur. Sapma her değere eşit ölçüde uygulanır.</i>

3. Sebep

Saklama sebeplerine dayanak olan, yukarıda ele alınan sebeplerin sona ermesi durumunda Emel İşitme tarafından özel nitelikli kişisel verilerin makul sürede imhası gerçekleştirilecektir. Detaylandırmak gerekirse, imha sebepleri aşağıdaki gibidir:

- Saklamaya dayanak teşkil eden ilgili kanun hükümlerinin değişmiş veya yürürlükten kalkmış olması ya da veri sorumlusunun saklamaya ilişkin hukuki yükümlülüğünün sona ermiş olması,
- Saklamayı gerektiren amacın ortadan kalkmış olması,
- Saklama faaliyetinin hukuka veya Türk Medeni Kanunu'nun 2. maddesindeki dürüstlük kuralına aykırı olması,
- Açık rızaya dayanan saklama faaliyetlerinde, rızanın geri alınmış olması,
- İlgili kişinin, Kanun'un 11. maddesindeki haklarını kullanarak yaptığı başvurunun Veri Koruma Personeli tarafından kabul edilmesi,
- Gerekli şartların oluşması halinde, ilgili kişi tarafından Kurul'a yapılan başvurunun Kurul tarafından uygun bulunması,

- Azami saklama süresi geçmiş olmasına rağmen, daha uzun süre saklamayı haklı kılabacak herhangi bir şartın bulunmaması.

4. Süre

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in 11. maddesinde özel nitelikli kişisel verilerin imhasını gerektiren yükümlülüğün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik silme döneminde imhanın gerçekleştirileceği ve periyodik imha süresinin her halde 3 (üç) ayı geçemeyeceği belirtilmiştir.

Yönetmelik'te imha için öngörülmüş olan bir başka süre ise, ilgili kişinin veri sorumlusuna başvurusunun uygun görülmesi ve 30 (otuz) gün içerisinde talep doğrultusunda imhaların gerçekleştirilmesi gerektiğidir.

Mevzuat ile uyumlu hareket eden bir veri sorumlusu olarak Emel İşitme;

- Periyodik imha süresini özel nitelikli kişisel veriler bakımından en geç 3 ay olarak belirlemiş olup, verileri periyodik olarak bu periyotta imha etmektedir.
- İmhaya ilişkin başvurularını uygun gördüğü ilgili kişilerin taleplerini en geç 30 gün içerisinde sonuca bağlamaktadır.

5. İmhadan Sorumlu Veri Koruma Personeli ve Yükümlülükleri

Emel İşitme, kendi bünyesinde temel olarak Kanun'a uyumu takip etmek üzere çalışanlarından konu ile ilgili yeterli donanıma sahip olan kişileri Veri Koruma Personeli olarak belirlemiştir. Belirlenen Veri Koruma Personelleri'nden bir kısmı imhadan sorumlu olacak şekilde görevlendirilmiştir.

Buna göre, detayları Ek 4'te verilen İmhadan Sorumlu Veri Koruma Personeli'nin yükümlülükleri aşağıda belirtildiği gibidir:

- Özel nitelikli kişisel verilerin imhasına ilişkin politikaların ne şekilde uygulanacağı ve denetleneceğine ilişkin karar vermek, şirket içi görevlendirmede bulumak ve koordinasyonu sağlamak hususlarını Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- İmhaya ilişkin mevzuata uyum için yapılması gerekenleri tespit ederek Yönetim Kurulu onayına sunmak, uyum çalışmalarının uygulanmasını ve koordinasyonunu sağlamak,
- Özel nitelikli kişisel verilerin imhası konusunda Emel İşitme ve Emel İşitme bünyesinde faaliyet gösteren departman ve ticari işletmeler içerisinde farkındalığı sağlamak,
- İmha yöntemi ve yöntemlere ilişkin uygulama metodlarını belirlemek ve bunları Emel İşitme Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- İşbu Politika'da belirtilen imha yöntemlerinin Kanun ve Politika'ya uyumlu şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Periyodik imha takibi yapmak,
- İlgili kişinin imhaya ilişkin taleplerini incelemek ve yanıtlamak.

F. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN ALINAN TEDBİRLER

Bir veri sorumlusu olarak Emel İşitme, Kanun'un 12. maddesi uyarınca;

- a) özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- b) özel nitelikli kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- c) özel nitelikli kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla,

uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır. Bu nedenle Emel İşitme bünyesinde, başta Kanun'a ve Kurul'un yayımlamış olduğu "Kişisel Veri Güvenliği Rehberi"ndeki önlemlerle uyumlu olarak, gerekli teknik uzmanlığın da sağlanması yoluyla birtakım teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Bu tedbirler, işbu Politika uyarınca Emel İşitme bünyesinde devamlı olarak uygulanmakta olup; gerekli zaman, kaynak ve teknik destek sağlanarak ve denetimler yapılarak teknolojik gelişmeler doğrultusunda güncellenmekte ve geliştirilmektedir.

Ayrıca belirtmek gerekir ki, Şirket bünyesinde yaşanabilecek olası bir veri ihlali durumunda takip edilecek prosedür ve tedbirler "Emel İşitme Veri İhlal Prosedürü"nde belirtilmiş olup konu ile ilgili gerekli eğitim çalışanlara düzenli olarak verilmekte ve takip edilmektedir.

Aşağıda sayılmış olan tedbirler, veri kategorisine göre değişiklik gösterebilmektedir. Emel İşitme, temel prensip olarak daha hassas nitelikli kabul edilebilecek veriler bakımından daha kapsamlı tedbirler uygulamaktadır.

1. Saklamaya İlişkin Alınan Tedbirler

i. Teknik Tedbirler

- IT olay yönetimi ile gerçek zamanlı analizler ile bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- İş birimi bazında Kanun gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.
- Erişim yetkileri yetki matrisi aracılığıyla sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.
- Emel İşitme bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemlerinin güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odası erişim kontrol sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Alınan teknik önlemler periyodik olarak kontrol edilmekte, risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.
- Emel İşitme içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak özel nitelikli kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve en geç 72 saat içerisinde Kurul'a bildirmek için uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar ve güvenli kayıt tutma sistemi (loglama) kullanılmaktadır.

- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Şirket bünyesinde kullanılan elektronik cihazlara virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.
- Kayıt ortamlarının güvenliğini sağlamak amacıyla teknik konularda bilgili ve deneyimli personel istihdam edilmektedir.
- Elektronik kayıt ortamlarının fiziksel olarak taşınması durumunda, yüksek düzeyde kriptografik yöntemler kullanılarak kayıt ortamlarının güvenliği sağlanmaktadır.

ii. İdari Tedbirler

- Çalışanlara, özel nitelikli kişisel verilere hukuka aykırı erişimin engellenmesi için alınacak teknik tedbirler konusunda sözlü ve yazılı olarak eğitimler verilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veri işlemeye başlamadan önce ilgili kişileri aydınlatma ve ilgili kişilerden işleme faaliyetine yönelik açık rıza alma yükümlülükleri yerine getirilmektedir.
- “Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik” uyarınca hazırlanan Veri Envanteri’nde, Emel İşitme bünyesinde saklanan özel nitelikli kişisel verilerin saklanmasına ilişkin hukuki sebepler açıklanarak, özel nitelikli kişisel verilerin ne kadar süreyle ve hangi kayıt ortamında saklandıklarına dair bilgilere yer verilmiştir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin ilgili mevzuat ve işbu Politika ile uyumlu şekilde saklanmasına ilişkin Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.
- İş birimi bazında Kanun gerekliliklerine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçlerinin tasarlanması sonucunda yetki matrisi oluşturulmakta ve uygulanmaktadır.
- Çalışanların mevcut iş akitlerine, özel nitelikli kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için Kanun ile öngörülen yükümlülüklerle uygun hareket edilmesi, özel nitelikli kişisel verilerin ifşa edilmemesi, özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı olarak kullanılmaması gerektiği ve özel nitelikli kişisel verilere ilişkin gizlilik yükümlülüğünün Emel İşitme ile olan iş akdinin sona ermesinden sonra dahi devam ettiği yönünde kayıtlar eklenmekte, çalışanın bu yükümlülüklerle uymaması durumlarına yönelik “İşyeri Disiplin Yönetmeliği” güncellenmektedir.
- Hukuka uygun veri aktarımı süreçlerinde, veri işleyenler ile akdedilen sözleşmelere özel nitelikli kişisel verilerin güvenli ve amacına uygun şekilde saklanması doğrultusunda gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümler dahil edilmektedir.

2. İmha İlişkin Alınan Tedbirler

i. Teknik Tedbirler

- Silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirler alınmaktadır.
- İmha süreçlerinin güvenli şekilde yürütülebilmesi amacıyla, gerekli teknik konularda bilgili ve deneyimli personel istihdam edilmekte ve görevlendirilmektedir.

ii. İdari Tedbirler

- “Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik” uyarınca, Emel İşitme bünyesinde saklanan özel nitelikli kişisel verilerin imha yöntem ve sürelerini belirten Veri Envanteri hazırlanmıştır.
- Saklanan özel nitelikli kişisel verilerin ilgili mevzuata ile ve işbu Politika’yla uyumlu şekilde imha edilmesine ilişkin Şirket içi periyodik ve rastgele denetimler yapılmaktadır.

- Emel İşitme bünyesinde gerçekleştirilen imha süreçleri, yetki matrisi doğrultusunda ve tutanak kayıtları oluşturularak gerçekleştirilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı veri işleyenler ile akdedilen sözleşmelere, özel nitelikli kişisel verilerin işbu Politika ve ilgili mevzuat gereklerine uygun şekilde imha edilmesi için gerekli tedbirlerinin alınmasına ve bu tedbirlere uyulması hususlarına ilişkin hükümler eklenmektedir.

G. İLGİLİ KİŞİNİN SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN TALEPLERİ

Kanun'un 11. maddesinde ilgili kişinin hakları belirtilmiştir. Sayılan bu haklardan saklama ve imhaya ilişkin olanlar aşağıdaki gibidir:

- Özel nitelikli kişisel verilerin saklanıp saklanmadığına ilişkin bilgi talep etme;
- Özel nitelikli kişisel verilerin saklanma amacını ve belirlenmiş amaç doğrultusunda saklanıp saklanmadığını öğrenme,
- Saklanan özel nitelikli kişisel verilerin eksik veya yanlış olması halinde bunların düzeltilmesini ve üçüncü kişilerin bundan haberdar edilmesini talep etme,
- Özel nitelikli kişisel verilerin ilgili sebepleri ortadan kalkmış ise imha edilmesini ve üçüncü kişilerin haberdar edilmesini talep etme.

İlgili Kişiler, yukarıda yer alan haklarına ilişkin taleplerini kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle veya Ek 4'te yer alan Veri Sorumlusuna Başvuru Formu vasıtasıyla Emel İşitme'ye ücretsiz olarak iletebileceklerdir:

- **bilgi@emelisitme.com** adresine e-posta adresi yolu ile güvenli elektronik imzalı ya da imzasız olarak iletmek suretiyle,
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabınızdan, **emelisitmesistemleri@hs01.kep.tr** KEP adresine güvenli elektronik imza ile imzalamak suretiyle,
- **Zuhuratbaba Mahallesi Haksever Sokak No:8A Bakırköy/İstanbul** adresine elden teslim etmek suretiyle veya noter ya da iadeli taahhütlü posta göndermek suretiyle.

Emel İşitme tarafından, ilgili kişilerin taleplerinin 30 günden fazla olmamak üzere en kısa sürede ve işlemin maliyeti olmadığı sürece ücret talep edilmeksizin cevaplanacağı taahhüt edilmektedir.

Ayrıca ilgili kişiler, Kanun'un 14. maddesi gereğince; başvurularının reddedilmesi, kendilerine verilen cevabın yetersiz bulunması veya başvurularına süresinde cevap verilmemesi hallerinde; Emel İşitme'nin cevabını öğrendikleri tarihten itibaren 30 gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde Kurul'a şikâyetle bulunabilir.

Ek 1

Özel Nitelikli Kişisel Veri İşlenmesinin Öngörüldüğü Kanunlar

- *5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,*
- *6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,*
- *4857 sayılı İş Kanunu,*
- *28064 sayılı 24 Eylül 2011 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Ismarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik*

Ek 2

Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Amaçları

Veri Kategorisi	Veri Türü	Veri Envanterinde Yer Alan Detaylı Amaç	VERBİS'e Göre Amaç	İlgili Aydınlatma Metni
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Eski Hükümlülük Hali	İşyerindeki faaliyetlerin işin niteliğine ve mevzuata uygun olarak yürütülebilmesi	Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	Çalışan Aydınlatma Metni
			Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi	
Sağlık Bilgileri	Engellilik Hali	İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	
			Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	
		Yurtiçinde İşe Yerleştirme Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'in 18. maddesi uyarınca 'İşveren olarak işyerini engellilerin çalışmalarını kolaylaştıracak ve işin engelli çalışana uygunluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmasını, sağlıkları için gerekli tedbirlerin alınmasını, mesleklerinde veya mesleklerine yakın işlerde çalıştırılmasını, işleriyle ilgili bilgi ve yeteneklerinin geliştirilmesini, çalışmalarını için gerekli araç ve gereçlerin sağlanması' hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi	Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	
			Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi	
	Kan Grubu	Olası bir acil durumda hızlı müdahalenin gerçekleştirilmesinin sağlanabilmesi	Acil Durum Yönetimi süreçlerinin yürütülmesi	
			İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	
	Cihaz ve Protez Bilgisi	İşyerinin cihaz ve protez sahibi çalışanın çalışmalarını kolaylaştıracak ve işin çalışana uygunluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmasının sağlanabilmesi	İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi	
			İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülebilmesi	
Sağlık Bilgileri	İşitme Cihazı Cinsi ve Seri Numarası	İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik madde 15 uyarınca işitme merkezi olarak 'hasta kayıt defteri' tutma hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi	Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	Hasta Aydınlatma Metni
		İl Sağlık Müdürlüğü tarafından talep edilen istatistiki verilerin sağlanabilmesi	Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	
		İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik madde 17/2 uyarınca 'EK-8 kapsamında istatistiki	Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	

		verilerin doğru ve düzenli bir şekilde tutma' hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi		
Sağlık Bilgileri	Reçete, Rapor ve Odyogram Bilgileri (belge tarihi ve sayısı ile ameliyat tarihi, işitme eşikleri dahil olmak üzere sonuç bilgileri)	İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik madde 12/2 (b) uyarınca 'hizmet planını reçete, rapor veya odyogram doğrultusunda oluşturma' hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi	Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi	Hasta Aydınlatma Metni
		İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik madde 16/1 (a) uyarınca 'işitme cihazı uygulaması ve satışının ancak rapor veya reçete ile yapılması' hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi		
		İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik madde 15 uyarınca işitme merkezi olarak 'merkeze başvuran Hasta'nın reçete veya raporlarını hasta kayıt defterine kaydetme ve bir örneklerine Hasta dosyasında yer verme' hukuki yükümlülüğümüzün yerine getirilebilmesi		

Ek 3

Özel Nitelikli Kişisel Veri Saklama ve İmha Süreleri

KİŞİSEL VERİ İÇEREN İŞLEM VEYA SÜREÇ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ	SAKLAMA SÜRESİNİN HUKUKİ DAYANAĞI
<i>Çalışan Sağlık Kayıtları (engellilik, kan grubu, cihaz ve protez bilgisi)</i>	15 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği madde 7
<i>Adli Sicil Kayıtları (eski hükümlülük bilgisi)</i>	İşe alım süreci boyunca	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	Adli Sicil Kayıtlarının işe giriş evraklarıyla birlikte talep edilmesi ve işe alım aşamasından sonra geçerliliğini kaybetmesi
<i>Hasta Sağlık Kayıtları (işitme cihazı cinsi ve seri numarası, reçete, rapor veya odyogram bilgileri (belge tarihi ve sayısı ile sonuç bilgileri)</i>	10 Yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde	İsmarlama Protez ve Ortez Merkezleri ile İşitme Cihazı Merkezleri Hakkında Yönetmelik madde 15(6)

Ek 4

Veri Sorumlusuna Başvuru Formu

Ad :
Soyad :
T.C. Kimlik Numarası/Pasaport Numarası :
Telefon Numarası :
Adres :

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") 11'inci madde kapsamında kullanılan hak(lar):

Şirket ile olan ilişki ve şirket ile ilişkide olunan departman(lar):

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 11'inci ve 13'üncü maddeleri ile Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca işbu başvuru formu aracılığıyla kullanmış olduğum, yukarıda belirtilen haklarıma dair Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ 6'ncı madde uyarınca veri sorumlusu tarafından verilecek cevabın tarafıma en geç otuz (30) içinde belirtmiş olduğum adrese iletilmesini talep ediyorum.

Başvuru Sahibinin Adı Soyadı:

Başvuru Tarihi:

İmza: