

DENTALPARK AĞIZ VE DIŞ SAĞLIĞI LTD. ŞTİ.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Belge İsmi: Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

Hedef Kitle: Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti. tarafından kişisel verileri işlenen Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti.'nin çalışanları dışındaki tüm gerçek kişiler

Hazırlayan: Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti. Kişisel Verilerin Korunması Komitesi

Versiyon: 1.0

Onaylayan: Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti. tarafından onaylanmıştır.

© Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti., 2021

Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti.'nin 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.	3
2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI	3
2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	3
2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması	3
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	4
3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi	5
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	9
7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI	9
7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları	9
7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması	9
7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi	10
7.4. Kişisel Veri Sahibi Başvurusunun Reddedilmesi	10
8. YÜRÜTME	10
9. YÜRÜRLÜK ve İLANI	10
EK 1 – Kişisel Veri Sahipler	12
EK 2 – Kişisel Veri Kategorileri	12
EK 3 – Kişisel Veri İşleme Amaçları	14
EK 4 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları	15

DENTALPARK AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI LTD. ŞTİ.

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Dentalpark Ağız ve Diş Sağlığı Ltd. Şti. ("**Dentalpark**") 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 Dentalpark süreç ve uygulamaları Kanun Dentalpark'a 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, Dentalpark'ın Kanun'ca öngörülen düzenlemelere ilişkin uyulacak usul ve esasları düzenlemek, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktır. Politika ile Dentalpark 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

Dentalpark iş süreçlerinde, hasta ile yakını ve refakatçi, çalışan, çalışan adayı, ziyaretçi, hissedar, tedarikçi yetkilisi, Merkez yetkilisi, 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 Dentalpark 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, 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 Dentalpark uygulamalarına dönüştürülmektedir.

1.4 . Tanımlar

Bu Politikada geçen;

AÇIK RIZA	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
AÇIK SAĞLIK VERİSİ	Açık veri haline getirilen sağlık verisini,
AÇIK VERİ	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,
ANONİM HALE GETİRME	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,
e-NABİZ	İlgili kişilerin sağlık verilerine kendilerinin, hekimlerin veya yetki verdikleri üçüncü kişilerin erişimini sağlayan, e-Devlet uygulamalarına uygun olarak Bakanlıkça kurulan sistemini,
İLGİLİ KULLANICI	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,
İMHA EDİLME	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
KAYIT ORTAMI	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,
KİMLİKSİZLEŞTİRME	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,
KİŞİSEL SAĞLIK VERİSİ	Kimliği belirli ya da belirlenebilir gerçek kişinin fiziksel ve ruhsal sağlığına ilişkin her türlü bilgi ile kişiye sunulan sağlık hizmetiyle ilgili bilgileri,
KİŞİSEL VERİ	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
KİŞİSEL VERİLERİN ANONİM HALE GETİRİLMESİ	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ	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,
KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,
KİŞİSEL VERİLERİN YOK EDİLMESİ	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi,
KURUL	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ	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,
PERİYODİK İMHA	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,
VERİ SAHİBİ / İLGİLİ KİŞİ	Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
VERİ SORUMLUSU	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

Dentalpark, 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. Dentalpark, Kişisel Verileri Koruma Komitesi 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

Dentalpark, 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, Dentalpark gerekli iş süreçlerini oluşturmada, ihtiyaç duyulması halinde danışmanlardan destek almaktadır. Uygulamada karşılaşılan eksiklikler ve eğitimlerin sonucu Dentalpark 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. Dentalpark 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

Dentalpark 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. Dentalpark'ın Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Dentalpark, 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. Dentalpark'ın Meşru Menfaati için Zorunlu Veri İşleme

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Dentalpark'ın meşru menfaatleri için veri işlenmesinin 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 öngörülme 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 görüntülenmemesi nedeniyle sağlık hizmeti sunumunda meydana gelebilecek aksaklık ve zararlardan Sağlık Bakanlığı sorumlu olmaz.
- c. e-Nabız hesabı bulunmayan kişilerin sağlık verilerine ise Kanununun 6. maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan istisnai amaçlarla sınırlı olmak üzere ancak;
 - o Kişinin kayıtlı olduğu aile hekimi tarafından herhangi bir süre sınırı olmaksızın,
 - o 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,
 - o Kişinin sağlık hizmeti almak üzere giriş yaptığı sağlık hizmeti sunucusunda görev yapan hekimler tarafından, yirmi dört saat süre ile sınırlı olmak kaydıyla,
 - o 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 tercihini 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 Dentalpark 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

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

Kanunun 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

Dentalpark, 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

Dentalpark, 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. Dentalpark aktarma işlemlerini, Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirmek için, Politika eki "**EK 4- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarıma 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.** Dentalpark'ın hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d.** Veri sahibi tarafından kişisel verileri alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı,
- e.** Dentalpark veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f.** Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Dentalpark 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

Dentalpark 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 gerçekleştirmektir. Merkezde yönetim, mesul müdüre bağlı tıbbi hizmetler, sorumlu hemşireye bağlı hemşire, teknik personel, hasta kabul, yardımcı personel, ön muhasebe (personel-muhasebe-finans, satınalma isg, bilgi işlem süreçleri bulunmaktadır.

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 veriler, 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. Dentalpark, 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.

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

Dentalpark’a 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 Dentalpark alanında bildirilmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER

Dentalpark, 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

Dentalpark 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 SAHİPLERİNİN 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, Dentalpark’a adresinden ulaşılan “**Veri Sahibi Başvuru Formu**” (Ek-6) doldurularak başvurabilir.

7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi

Dentalpark, kişisel veri sahibi tarafından yapılan başvuruları Kanun ve diğer mevzuata uygun sonuçlandırır. Usule uygun şekilde Dentalpark'a 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

Dentalpark, 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 Merkez, Kişisel Verileri Koruma Komitesi 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 Dentalpark internet sitesinde (www.dentalparklinik.com) yayımlanarak kişisel veri sahiplerinin, ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politika değişiklikleri ilan edildiği tarihte uygulamaya girer.

EKLER

- EK 1- Kişisel Veri Sahipler**
- 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 Dentalpark'ın incelemesine açmış olan, stajyer adayı dahil kişi.
Stajyer	Meslek edineceklerin yasal uygulamalı öğrenme dönemi.
Hasta	Sağlık hizmetlerinden faydalanma ihtiyacı bulunan kişi.
Poliklinik Yetkilisi	Dentalpark yönetimi ve diğer yetkili gerçek kişi.
Hissedar/Ortak	Dentalpark hissedarı gerçek kişi.
Tedarikçi Yetkilisi	Dentalpark'ın 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.
Veli / Vasi / Temsilci	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
Fiziksel Mekân Güvenliği	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
Risk Yönetimi	Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgiler gibi
Finans	Bilanço Bilgileri
	Finansal Performans Bilgileri
	Kredi ve Risk Bilgileri
	Banka Hesap Numarası
	IBAN Numarası
Mesleki Deneyim	Diploma Bilgileri
	Gidilen Kurslar
	Meslek İçi Eğitim Bilgileri
	Sertifikalar
Bilgilendirme	Hasta Geçmişi Bilgileri
	Anket
	Çerez Kayıtları
	Tanıtım Çalışmasıyla Elde Edilen Bilgiler
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Kapalı Devre Kamera Sistemi Görüntüsü, Ses Kaydı
Sağlık Bilgileri	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
Ceza Mahkûmiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Ceza Mahkumiyetine İlişkin Bilgiler
	Güvenlik Tedbirine İlişkin Bilgiler
Aile Bilgileri	Çocuk Sayısı
	Aile Cüzdanı

	Eş Çalışma Bilgileri
	Çocuk Eğitim ve Yaş Bilgileri
Çalışma Verisi	Departmanı
	Çalışma Şekli
	Mesleği
	Son Çalışılan Şirket Bilgileri
	Meslek Kartı Bilgileri
	Referans Bilgileri
Web Sitesi Kullanım Verileri	Başvuru Formu Doldurulma Tarihi
	Siteye Login Olma Sıklığı/Zamanları
	Son Login Tarihi
	IP Adresi
Talep/Şikayet Yönetimi Bilgisi	Veri sorumlusuna yöneltilmiş olan her türlü talep veya şikayetin alınması ve değerlendirilmesine ilişkin kişisel veriler.
İtibar Yönetimi Bilgisi	Firma'nın ticari itibarını korumak maksatlı toplanan bilgiler ve buna ilişkin oluşturulan değerlendirme raporları ile alınan aksiyonlarla ilgili bilgiler
Olay Yönetimi Bilgisi	Veri sorumlusunun ticari hak ve menfaatleri ile müşterilerinin hak ve menfaatlerini korumak maksatlı gelişen olaylara karşı gerekli hukuki, teknik ve idari tedbirlerin alınmasına yönelik olarak işlenen kişisel veriler.
Sağlık Finansman ve Planlama Bilgileri	Özel Sağlık Sigortası Verileri
	Sosyal Güvenlik Kurumu Verileri
Denetim ve Teftiş Bilgisi	Merkez'in iç veya dış denetim faaliyetleri sırasında işlenen kişisel veriler
Tedarik İşlem	Cihaz ve Protez Bilgileri
	İlaç Bilgileri
Adli Olay Bilgileri	Bir kişinin fiziksel ya da ruhsal olarak hasta diyebileceğimiz bir duruma gelmesinde başka kişi veya kişilerin kasıt, ihmâl, tedbirsizlik veya dikkatsizliğinin etken olan veriler.

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 Aktivitelerin Yürütülmesi
Sağlık Hizmeti Sonrası Destek ve Bilgilendirme Yapılması

EK 4 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

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

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı ve Kapsamı
İş Ortakları	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
Tedarikçiler	Bir ürün, malzeme veya hizmeti sağlayan kişi veya kuruluş	Dış kaynaktan ticari faaliyetleri yerine getirmek için ürün, malzeme ve hizmetleri tedarik edilmesi amacıyla sınırlı
Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri	Dentalpark faaliyetleri gereği ilişkide bulunduğu, işlem gerçekleştirdiği gerçek veya tüzel kişiler	Gerçekleştirilen iş ve işlem ile sınırlı
Hissedarlar	Ortaklık ilişkisi kurmuş gerçek kişiler	Ticari faaliyetlere ilişkin stratejilerin planlanması, yürütümü ve denetimi amacıyla sınırlı
Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. ilgili mevzuat hükümlerine göre Dentalpark'tan bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve Kuruluşlarının kanuni yetkisine bağlı talep ettiği amaçla sınırlı
Özel Sigorta Şirketleri	Sağlık hizmeti finansmanında yetkili özel sağlık sigortaları	Yürüttükleri faaliyet alanlarına giren konular ile ilgili sınırlı