

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu politika Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tarafından yürütülen her türlü faaliyette 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) uygun olarak kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen yöntemleri tarif etmeyi amaçlamaktadır. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası, kişisel verilerin Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tarafından toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve imhası süreçlerinde uygulanan prensipleri içerir.

Bu Politika ile Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. ile ilişkili bulunan ve bulunmayan Çalışan Adayı, Çalışan, Uygulama Kullanıcısı, Müşterinin İlgili Kişisi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Kargo Müşterisi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Ziyaretçi, Veli / Vasi / Temsilci, Ürün veya Hizmet Alan Kişi ve ilişkili kesilmiş çalışanların otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kurumumuzun süreçlerinde işlenen tüm kişisel verileri kapsar.

2. YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, çözüm ortakları, iş ortakları, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür.

KVKK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu veri sorumlusu irtibat kişisindedir.

Kurum Bünyesinde;

- Veri Sorumlusu: Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti.
- Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi: Ahmet Erkek

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Alıcı Grubu: Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Çalışan: kurum personeli.

Elektronik Ortam: Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.

Elektronik Olmayan Ortam: Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.

Hizmet Sağlayıcı: kurum ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

İlgili Kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

İlgili Kullanıcı: Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve desteklenmesinden 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.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

Kanun: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

Kayıt Ortamı: 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.

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Kişisel Veri İşleme Envanteri: Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

Kişisel Verilerin İşlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

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 verileri.

Periyodik İmha: Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrardan aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.

Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS): Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, KVK Kurumu tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.

Yönetmelik: 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

4. KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıdaki tabloda verilmiştir.

UNVAN	GÖREV TANIMI
Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi	Veri sorumlusu adına KVKK da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili aksiyonları organize etmek, denetimleri sağlamak irtibat kişininin başlıca görevleri olarak tanımlanmıştır
Arşiv Görevlisi	Arşivde muhafaza edilen kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerini yürütülmesi.

4.1. KAYIT ORTAMLARI

ELEKTRONİK ORTAMLAR	ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR
<ul style="list-style-type: none"> • Yedekleme Ortamları (Fileserver) • Mail Ortamı • Veritabanı, web, dosyapaylaşım, vb.) • Yazılımlar(Ofis Yazılımları) • Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.) • Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü) • Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.) • Çıkartılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kâğıt • Yazılı, basılı, görsel ortamlar

4.2. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tarafından; Çalışan Adayı, Çalışan, Uygulama Kullanıcısı, Müşterinin İlgili Kişisi, Tedarikçi Yetkilisi, Tedarikçi Çalışanı, Kargo Müşterisi, Potansiyel Ürün veya Hizmet Alıcısı, Ziyaretçi, Veli / Vasi / Temsilci, Ürün veya Hizmet Alan Kişi ve ilişkisi kesilmiş çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

Kanunun 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4. maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6. maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. faaliyetleri çerçevesinde kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımızı uygun süre kadar saklamaktadır.

4.2.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

- 6101 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- İyi Farmakovijilans Uygulama Kılavuzu (İFU)
- İyi Klinik Uygulamaları Kılavuzu (İKU)
- İlaçların Güvenliği Hakkında Yönetmelik
- Sözleşmeler

4.2.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

- 1) Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- 2) Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- 3) Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- 4) Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- 5) Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- 6) Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 7) Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 8) Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 9) İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- 10) Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- 11) Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- 12) Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- 13) Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- 14) İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- 15) İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- 16) Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- 17) Ücret Politikasının Yürütülmesi
- 18) Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- 19) Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi
- 20) İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- 21) Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi

4.2.3. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tarafından kabul edilmesi,
- Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kişisel Verileri Koruma Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

Durumlarında, Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

4.3. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti., kişisel verilerin korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

KVKK'nın 12. Maddesinin 1. bendinde öngörülen;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,

- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak.

Sartları sağlamak adına gerekli tedbirlerini almaktadır.

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti.'in kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için uyguladığı tedbirler alt maddelerde detaylandırılmıştır.

4.3.1. Teknik Tedbirler

Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır. Gelişen teknolojiye uygun altyapı yatırımlar yapılır.

Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımların kurulmasını sağlar. Kişisel veri barındıran yazılımlar üzerinde erişim yetkileri sınırlandırılmıştır. Erişim kontrolleri belirli periyotlarda yapılmaktadır.

Birim bazlı belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme tanımları yapılır. Sistemlerinin güncel ve bilinen açıklıklara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmış versiyonlarını kullanır. Sistemlerin güvenliğinin kontrol edilmesi sonucu elde edilen bilgileri ilgililere raporlar. Risk teşkil eden noktalar tespit edilerek gerekli teknik tedbirler alınır. Kişisel Verilerin güvenliğinin sürdürülebilmesi için teknik tedbirleri sürekli işleyen bir model ile kurum kültürünün bir parçası olması için farkındalığı yaygınlaştırır. Alınan tedbirlerin kontroller ile sürekli yaşatılmasını sağlar. Kurum ağının güvenliğinin sağlanması için belirli periyotlarda açıklık ve sızma testleri yapılır. Yetkisiz girişler, artan plaza güvenliği tarafından engellenmektedir. Olası doğal afetlere karşı artan plaza tarafından tatbikatlar periyodik olarak yapılmaktadır.

Kurumda işlenmekte olan kişisel verilerin saklandığı fiziki alanlar, çalınmaya ve kaybolmaya karşı gerekli fiziksel güvenlik önlemleri alınarak muhafaza edilir.

Kişisel verilerin yer aldığı ortamların dış risklere (yangın, sel, deprem vb.) karşı gerekli uygun yöntemler belirlenerek koruma altına alınmıştır. Kritik verilere erişimler mantıksal ve fiziksel olarak kısıtlanmıştır.

Kurum içerisindeki sistemlere erişim, kurum içerisindeki personelin görev tanımlarına göre kısıtlanmaktadır. Veri barındıran sistem, uygulama, veri tabanı vb. alanlara erişim için kullanılmakta olan şifreler, kurum şifreleri karmaşık yapıdadır.

Kurum kişisel verilerin yedeğini almakta ve güvenliğini sağlamaktadır. Alınan yedeklerin doğruluğu periyodik olarak testler ile kontrol edilmektedir. Yedeklemeler ISO 27001 çalışmalarını kapsamında periyodik olarak alınmakta ve ilgili testler gerçekleştirilmektedir.

Erişim yetkileri belirli periyotlarda kontrol edilmektedir.

4.3.2. İdari Tedbirler

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere göre çalışmalarını denetler. Kurum içerisinde Kişisel Verilerin uygun şekilde korunması, işlenmesi, silinmesi, imha edilmesi, anonimleştirilmesi gibi faaliyetlerin güvenli yapılması için ISO 27001 standartlarına uygun hareket edilir.

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti., veri güvenliğini sağlamak amacıyla bilgili ve deneyimli kişiler istihdam eder ve personeline gerekli KVKK eğitimlerini verir. Kurulan sistemler için gerekli iç kontroller yapılır. Kurulan sistemler kapsamında risk analizi, veri sınıflandırması, bilgi güvenliği risk değerlendirmesi ve iş etki analizinin gerçekleştirilmesi süreçlerini işletir.

Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişim yetkilerini ve kurallarını tanımlar. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı, işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmasından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir. Çalışanlardan bu doğrultuda gerekli taahhütler alınmaktadır.

Üçüncü taraflarla kişisel verilerin paylaşılmasıyla ilgili olarak kişisel verilerin paylaşıldığı kişilerle çerçeve sözleşme imzalanır ya da sözleşmelere ekleyeceği hükümler ile veri güvenliğini sağlar. Verinin paylaşıldığı üçüncü tarafın faaliyetine göre bayi sözleşmelerinde KVKK yaptırımları eklenir. Kişisel veri paylaşılan üçüncü taraflar kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümleri kabul eder. Alınan önlemlere rağmen işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edildiği tespit edilmesi halinde veri sorumlusu irtibat kişisi tarafından ilgisine ve KVKK Kuruluna bildirir. Kişisel verinin nasıl başkaları tarafından elde edildiği araştırılır. Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tespit ettiği zafiyeti gidermek için gerekli idari tedbirleri uygular, ihtiyaç halinde teknik tedbirleri alır.

İşlenen kişisel verilerin hukuka aykırı yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durum en kısa sürede Veri Sorumlusu İrtibat Kişisine ve KVKK Kuruluna bildirilir. İşlenen kişisel verilerin paylaşıldığı kurum veya kişiler ile veri güvenliğine ilişkin sözleşmeler yapılarak ilgili hüküm ve koşullar belirtilerek kişisel verilerin güvenliği sağlanır.

4.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti., Kanunu'nun 12. maddesine uygun olarak, gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Bilgi Güvenliğinin sürdürülebilirliğini sağlamak için iç ve dış denetimlerin yapılması sağlar. Bu kapsamda ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgelendirme sürecine tabidir. Bağımsız belgelendirme kuruluşları tarafından denetimler gerçekleşir. Sistemlerde oluşabilecek teknik açıklıklar için düzenli olarak sistemlere sızma testlerini gerçekleştirir. Bilgi işlem tarafından sistemler düzenli olarak izlenmektedir. Yönetim sistemleri denetimleri ve risk analizi sonrası elde edilen bulguların giderilmesi için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Yapılan denetimlerde kişisel verilerin hukuka aykırı erişilmesi ya da işlenmesi tespit edildiğinde Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi 'ne bildirilmesi sağlanmaktadır.

4.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verilerin Korunmasını Sağlaması İçin Uygulanan Tedbirler

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti., üçüncü taraflar ile yaptığı sözleşmelerde; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli yaptırım maddelerini karşılıklı olarak bulundurur. Üçüncü taraflar ile bilgi paylaşımı yapılmadan önce gizlilik sözleşmeleri imzalanır. Üçüncü taraflara farkındalığın artırılması için gerekli bilgilendirmeler yapılır.

4.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler

Özel nitelikli kişisel veriler için gerek nitelikleri itibari ile gerekse kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa yol açabilmesinden dolayı yeterli önlemlerin alınması gerekmektedir. Kanunu'nun 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler "Özel Nitelikli" olarak belirlenmiştir.

Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir.

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti., Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında gerekli tedbirleri almaktadır. Kişisel verileri korumak için alınan teknik ve idari tedbirlerde özel nitelikli kişisel veriler için hassasiyet gösterilmektedir.

4.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için çalışanlara gerekli bilgilendirmeler yapılmakta, eğitimler düzenlenmekte ve etkinlikleri ölçülmektedir. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası" ile ilgili diğer dokümanlar, kurumumuzun web sitesinde

yayınlanmıştır.

4.4. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. elde ettiği kişisel verilerini kişisel veri sahiplerinin talebi doğrultusunda, yasal zorunluluklar, nedeniyle veya kamu düzeninin korunması için kullanması zorunlu değilse ve iş süreçlerini etkilememesi şartıyla imha eder. Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Müşterilerimize hizmetin devam ettirebilmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması gereklilikleri ortadan kalktığında kurumun alacağı karara istinaden imha edilmektedir. Her yıl Veri Sorumlusu İrtibat Kişinin belirlediği tarihlerde saklanmasına gerek görülmeyen kişisel veriler mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir.

İlgili kanun, yönetmelik ya da mevzuatlarda değişiklik olması halinde politikalar revize edilmekte ve ilgililerine tekrardan duyurulmaktadır.

4.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinme yöntemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fileservör 'da bulunan Kişisel Veriler	Fileservör 'da yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, firma yetkilisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, medyalardan silinir yada erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine bulunan güvenli ortamlarda saklanır.

4.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler geri döndürülemez şekilde fiziksel olarak okunamaz hale getirilir.

4.4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri döndürülmesi ve /veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir.

4.5. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Seneak Sağlık Hizmetleri ve Dış. Tic. Ltd. Şti. tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS 'e kayıta;

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Kişisel Veri İrtibat Kişisi tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen imha edilir.

Kişisel verilerin azami saklanma süreleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

VERİ	AZAMI SAKLAMA SÜRESİ
BİYOMETRİK VERİ	14 YIL
CEZA MAHKUMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	14 YIL
CİNSEL HAYAT	14 YIL
DERNEK ÜYELİĞİ	14 YIL
FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR	14 YIL
FİNANS	14 YIL
FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ	14 YIL
GENETİK VERİ	14 YIL
GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	14 YIL- Talep gelen kadar sınırsız
HUKUKİ İŞLEM	14 YIL
IRK VE ETNİK KÖKEN	14 YIL
İLETİŞİM	14 YIL- Talep gelen kadar sınırsız
İŞLEM GÜVENLİĞİ	14 YIL
KILIK KIYAFET	14 YIL
KİMLİK	14 YIL- Talep gelen kadar sınırsız
LOKASYON	14 YIL
MESLEKİ DENEYİM	14 YIL- Talep gelen kadar sınırsız
MÜŞTERİ İŞLEM	14 YIL- Talep gelen kadar sınırsız
ÖZLÜK	14 YIL
PAZARLAMA	14 YIL
RİSK YÖNETİMİ	14 YIL
SAĞLIK BİLGİLERİ	14 YIL
SENDİKA ÜYELİĞİ	14 YIL
SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ	14 YIL
VAKIF ÜYELİĞİ	14 YIL