

# Kişisel Verilerin Saklanması ve İmha Politikası

## 1.GİRİŞ

### 1.1 Politikanın Amacı

Kişisel verileri saklama ve imha politikası 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'e uygun olarak, Uzman Klinik Psikolog Egenur Bakıner Yücebilgiç tarafından işlenen kişisel verilerin, saklanması ve imhasına yönelik iş ve işlemler konusundaki usulleri ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

### 1.2 Politikanın Kapsamı

Kişisel verileri saklama ve imha politikası, Egenur Bakıner Yücebilgiç 'in işlemekte olduğu Kişisel Veriler ile Özel Nitelikli Kişisel Verilere yönelik tüm faaliyetleri kapsar ve söz konusu faaliyetlere uygulanmaktadır. Kişisel Verilerin saklanmasıyla ve imhasıyla ilgili olarak bu politika tarafından düzenlenen kurallar danışan, potansiyel danışan, çalışan aday, çalışan veya diğer gerçek şahıslarla ilgili basılı, elektronik veya diğer ortamlardaki tüm kişisel verileri kapsar.

### 1.3 Tanımlar

İşbu Politikada geçen tanımlar aşağıdaki anlamları ihtiva eder.

<b>Veri Sorumlusu</b>	Egenur Bakıner Yücebilgiç
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel Verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>Danışan</b>	Kliniğimize tetkik, tedavi için müracaat edip tedavi gören kişi,
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel Verilerin elektronik cihazlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar
<b>İlgili kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
<b>İmha Etme</b>	Kişisel Verilerin geri döndürülemez biçimde yok edilmesi
<b>Kayıt ortamı</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortamı
<b>Kişisel Veri</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ait her türlü bilgidir.
<b>Kişisel Veri Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte olduğu Şirket'in kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturduğu 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
<b>Kişisel Veri İşleme</b>	Kişisel Verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veri üzerinde yapılan her türlü işlem
<b>Klinik</b>	Uzman Klinik Psikolog Egenur Bakıner Yücebilgiç'e ait psikolojik danışma merkezi
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Irka, etnik kökene, siyasi düşüncelere, felsefi inanca, dine, mezhebe veya diğer inançlara, kılık ve kıyafete, dernek, vakıf ya da sendika üyeliklerine, sağlığa, cinsel hayata, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirlerine ve biyometrik verilere ilişkin veriler.
<b>Periyodik imha</b>	KVKKda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilir.
<b>Politika</b>	Egenur Bakıner Yücebilgiç Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası

<b>Silme</b>	Kişisel Verilerin geri döndürülemez biçimde temizlenmesi yahut ilgili kullanıcılar için erişilemez hale getirme
<b>Site</b>	<a href="http://www.egenurbakiner.com">www.egenurbakiner.com</a> adresinde yer alan web sitesi,
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri kayıt sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi
<b>Veri Sahipleri</b>	Kişisel Verileri işlenen Çalışan/Danışan tüm gerçek kişiler
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
<b>Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi</b>	Egenur Bakiner Yücebilgiç'in Kişisel Verilerin Korunması Kurumu ile olan ilişkilerini yürüten ve Klinik tarafından atanan kişiyi ifade eder.
<b>Veri sorumluları sicil bilgi sistemi / VERBİS</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik
<b>Ziyaretçi</b>	Kliniğimizin sahip olduğu fiziksel alanlara çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.
<b>KVKK</b>	Kişisel verilerin korunması kanunu

## 2. SORUMLULUK VE GÖREVLER

Kliniğin tüm birimleri; kişisel verilerin hukuka uygun olarak elde edilmesi, işlenmesi ve saklanması konusunda sorumlu birimlere tam ve aktif destek verir. Politika kapsamında alınan idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasında, birim çalışanlarının eğitilmesinde, çalışanların farkındalığının sağlanmasında, artırılmasında ve izlenmesinde, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesinde ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak muhafazasında tüm çalışanlar ve birimler, sorumlu birimlere destek olur.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım şu şekildedir.

### Saklama ve imha süreçleri görev dağılımı

UNVANI	BİRİMİ	GÖREVİ
Klinik sahibi (veri sorumlusu)	Klinik	Çalışanların politikaya uygun davranmasından sorumludur.
Klinik sahibi (veri sorumlusu)	Klinik	Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesinden sorumludur.
Klinik sahibi (veri sorumlusu)	Klinik	Politikanın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.
Klinik sahibi (veri sorumlusu)	Klinik	Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.

## 3. KAYIT ORTAMLARI

Veri Sahiplerine ait kişisel veriler, Egenur Bakiner Yücebilgiç tarafından özellikle (i) Akıl ve Ruh Sağlığı alanında sağlık hizmetlerinin sürdürülebilmesi, (ii) hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, (iii) danışan ilişkilerinin yönetilebilmesi amacıyla elektronik ortamlarda veya elektronik olmayan ortamlarda güvenli bir biçimde KVKK ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar çerçevesinde saklanmaktadır. Saklama / Kayıt ortamlarına ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

## Kişisel veri saklama ortamları

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
Kişisel bilgisayarlar	Kağıtlar
Mobil cihazlar	Yazılı ve basılı ortamlar
	Manuel veri kayıt sistemleri (başvuru formları vb. )

## 4. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

KVKK'nın 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, klinik faaliyetleri çerçevesinde kişi verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanmaktadır. Kullanım amacı sonlanan ve yasal saklama süresi/zamanaşımı sona eren Kişisel Veriler ise, KVKK'nın 7'nci maddesi uyarınca silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

### 4.1 Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Egenur Bakıner Yücebilgiç tarafından klinik faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar ve kanun ile ilgili mevzuat kapsamında muhafaza edilir. Bu kapsamda saklamayı gerektiren sebepler şunlardır:

- Kişisel verilerin Akıl ve Ruh Sağlığı alanında sağlık hizmetlerinin verilmesi / sözleşmelerin kurulması ve ifası ile doğrudan doğruya ilgili olması nedeniyle saklanması,
- Kişisel verilerin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması amacıyla saklanması,
- Kişisel verilerin kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Egenur Bakıner Yücebilgiç'ün /Kliniğin meşru menfaatleri için saklanması zorunlu olması,
- Kişisel verilerin Egenur Bakıner Yücebilgiç'ün herhangi bir hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi amacıyla saklanması,
- Mevzuatta kişisel verilerin saklanması açıkça öngörülmesi,
- Veri sahiplerinin açık rızasının alınmasını gerektiren saklama faaliyetleri açısından veri sahiplerinin açık rızasının bulunması.

### 4.2 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Egenur Bakıner Yücebilgiç aşağıdakiler dahil olmak ancak bununla sınırlı olmamak üzere, ilgili kişinin veya ilgili kişi tarafından belirtilen üçüncü tarafların kişisel verilerini çeşitli amaçlarla işleyebilmektedir:

- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Verilen hizmet sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi
- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- Hizmetin ifası

### 4.3 İmhayı Gerektiren Hukuki Sebepler

Kişisel veriler, aşağıdaki durumların varlığı halinde ilgili kişinin talebi üzerine veya re'sen Egenur Bakıner Yücebilgiç tarafından silinir ya da yok edilir:

- Kişisel verinin işlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya kaldırılması
- Kişisel verinin işlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından kabul edilmesi
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile yaptığı başvurunun veri sorumlusu tarafından reddedilmesi, verdiği cevabın yetersiz bulunması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle 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

## 5. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

Kullanım amacı sonlanan ve yasal saklama süresi/zamanaşımı sona eren Kişisel Veriler ise, KVKK'nın 7'nci maddesi uyarınca Klinik tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

### Kişisel Verilerin Silinmesi

Egenur Bakiner Yücebilgiç tarafından işlenen kişisel veriler aşağıdaki tabloda belirtilen yöntemlerle silinir.

VERİ KAYIT ORTAMI	SİLİNME YÖNTEMİ
Elektronik Ortam	Elektronik ortamda (bilgisayar, mobil cihaz) yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
	Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise,
	Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
	Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması koşulların sağlanması kaydıyla, kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır.
Elektronik Olmayan Ortam (Fiziksel Ortam)	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu kişi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek /boyanarak /silinerek karartma işlemi de uygulanır.

### Kişisel Verilerin İmha Edilmesi/Yok Edilmesi

Egenur Bakiner Yücebilgiç tarafından işlenen kişisel veriler aşağıdaki tabloda belirtilen yöntemlerle imha edilir/yok edilir.

VERİ KAYIT ORTAMI	İMHA/YOK EDİLME YÖNTEMİ
Elektronik Ortam	Elektronik ortamda (bilgisayar, mobil cihaz) yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
	Ancak, kişisel verilerin silinmesi işlemi, diğer verilere de sistem içerisinde erişilememe ve bu verileri kullanamama sonucunu doğuracak ise,

	*Başka herhangi bir kurum, kuruluş veyahut kişinin erişimine kapalı olması,
	*Kişisel verilere yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilmesini sağlayacak şekilde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirlerin alınması koşulların sağlanması kaydıyla,
	kişisel verilerin ilgili kişiyle ilişkilendirilemeyecek duruma getirilerek arşivlenmesi halinde de kişisel veriler silinmiş sayılacaktır. ·
Elektronik Olmayan Ortam/Fiziksel Ortam	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, yakılarak ya da evrak imha makinelerinde geri döndürülemez şekilde yok edilir.

### 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

### 6. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Egenur Bakıner Yücebilgiç tarafından şayet kişisel verilerinizin işlenmesi halinde kişisel verilerin saklama süresi belirlenirken; öncelikle yasal mevzuatta söz konusu kişisel verinin saklanması ile ilgili olarak bir süre öngörülmüş ise bu süreye riayet edilir. Bunun haricinde aşağıdaki tabloda yer alan saklama ve imha süreleri esas alınır.

VERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRESİ	İMHA SÜRESİ
Kimlik Bilgileri	Danışandan – Potansiyel Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
İletişim Bilgileri	Danışandan – Potansiyel Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Adres	Danışandan – Potansiyel Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Mesleki Deneyim	Danışandan – Potansiyel Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Finans ve Muhasebe Bilgileri	Danışandan –Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Sağlık Bilgileri	Danışandan – Potansiyel Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Görsel ve İşitsel Kayıtlara İlişkin Kişisel Veriler	Danışandan – Potansiyel Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde
Cinsel Hayat	Danışandan Veli/Vasi/Temsilci’den elde edilmesini takiben 10 yıl	Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde

## **Periyodik İmha Süresi**

28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, klinikte her yıl Haziran ve Aralık aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

## **7.POLİTİKANIN YAYIMLANMASI, SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ, DİĞER POLİTİKALAR İLE BAĞLANTISI**

Politika, kliniğin internet sitesinde ([www.egenurbakiner.com](http://www.egenurbakiner.com)) ve ıslak imzalı (basılı kağıt) olarak klinikte yayımlanır. Egenur Bakiner Yücebilgiç, yasal düzenlemelere paralel olarak Politika' da değişiklik yapma hakkına sahip olup bu doğrultuda Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli bölümler güncellenir.

Egenur Bakiner Yücebilgiç, kişisel verilerin korunması için belirlediği uygulama esaslarını politikalarda belirtmekte, ilgili olduğu ölçüde söz konusu politikaları kamuoyuna açık ortamlarda yayımlamaktadır. Bu hususlarda hazırlanan tüm politikalar, bir bütündür ve düzenlemeleri birbirini tamamlamaktadır.

## **8.YÜRÜRLÜK**

Politika, klinik yetkilisince imza edilmesinin ve internet sitemizde yayımlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir.

Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, politikanın ıslak imzalı eski nüshaları iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Egenur Bakiner Yücebilgiç tarafından saklanır.