

## **KLİNİK PSİKOLOG İLKNUR YILMAZ**

### **KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI**

#### • **Amaç**

**Klinik Psikolog İLKNUR YILMAZ** (“**Klinik**”) olarak; ürün ve hizmet alan kişi, danışanlarımız ve çalışanlarımız dahil işyerimiz ile ilişkili gerçek kişilerin kişisel verilerinin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve insan haklarına ilişkin ülkemizin tarafı olduğu uluslararası sözleşmeler ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“**KVKK**”) başta olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi ve verisi işlenen ilgili kişilerin haklarını etkin şekilde kullanılmasının sağlanması önceliğimizdir.

Bu nedenle, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; danışanlarımız, çalışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, iş ortaklarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz tüm kişisel verilere ilişkin verinin işlenmesi, saklanması, aktarılmasına ilişkin işlemleri **Klinik** Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikasına (“**Politika**”) göre gerçekleştirmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması ve kişisel verileri toplanan gerçek kişilerin temel hak ve hürriyetlerinin gözetilmesi kişisel verilerin işlenmesine ilişkin politikamızın temel prensibidir. Bu nedenle kişisel verinin işlendiği tüm faaliyetlerimizi, özel hayatın gizliliğinin korunması, haberleşmenin gizliliği, düşünce ve inanç özgürlüğü, etkili kanun yollarını kullanma haklarını gözeterek sürdürmekteyiz.

Kişisel verilerin korunması için mevzuat ve güncel teknolojiye uygun şekilde ilgili verinin niteliğinin gerektirdiği tüm idari ve teknik koruma tedbirlerini almaktayız.

İşbu Politika, ticari veya sosyal sorumluluk ve benzeri faaliyetlerimiz sırasında paylaşılan kişisel verilerin KVKK’da anılan ilkeler çerçevesinde işlenmesi, saklanması, aktarılması ve silinmesi ya da anonim hale getirilmesine dair izlediğimiz yöntemleri açıklamaktadır.

#### • **Kapsam**

Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; çalışanlarımızın, danışanlarımızın, ziyaretçilerimizin, iş bağlantılarımızın, iş ortaklarımızın, tedarikçilerimizin, internet sitemizi ziyaret eden kullanıcılarımızın, kısacası faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz ve **Klinik** tarafından işlenen tüm kişisel veriler bu Politika’nın kapsamındadır.

Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

Politikamız, **Klinik** sahibi olduğu ya da **Klinik** tarafından yönetilen, tüm kişisel verilerin işlenmesine yönelik faaliyetlerde uygulanmakta olup KVKK ve kişisel verilere ilişkin ilgili diğer mevzuat ve bu alandaki uluslararası standartlar gözetilerek ele alınmış ve hazırlanmıştır.

#### • **TANIM ve KISALTMALAR**

Bu bölümde Politika’da geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar vb. kısaca açıklanır.

3.1. Klinik Adı: Klinik psk. **İLKNUR YILMAZ**

3.2. Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye ve özgür iradeye dayanan, tereddüte yer bırakmayacak açıklıkta, sadece o işlemle sınırlı olarak verilen onay.

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

3.4. Çalışan: **İLKNUR YILMAZ** Personelini ifade eder.

3.5. Kişisel Veri Sahibi (İlgili Kişi): Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

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

3.7. 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 mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri.

3.8. 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.

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

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

3.11. KVK Kurulu: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

3.12. KVK Kurumu: Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

3.13. KVKK: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

3.14. Politika **Klinik Psikolog İLKNUR YILMAZ** Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası.

- **ROL VE SORUMLULUKLAR**

#### 4.1. Veri Sorumlusu

Veri Sorumlusu, Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin gözetiminden sorumludur.

#### 4.2. Operasyon Yönetimi

İşbu Politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden klinik yetkilisi sorumludur. Bu Politika'yı gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir.

- **HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜKLER**

KVKK uyarınca veri sorumlusu olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesi kapsamında hukuki yükümlülükler aşağıda sıralanmıştır:

#### 5.1. Aydınlatma yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak kişisel verileri toplarken;

Kişisel verilerinizin hangi amaçla işleneceği,

Kimliğimiz, varsa temsilcimizin kimliğine ilişkin bilgiler,

İşlenen kişisel verilerinizin kimlere ve hangi amaçla aktarılabilceği,

Verileri toplama yöntemimiz ve hukuki sebebi,

Kanundan doğan haklar,

hususlarında İlgili Kişi'yi aydınlatma yükümlülüğümüz bulunmaktadır.

#### 5.2. Veri güvenliğini sağlama yükümlülüğümüz

Veri sorumlusu olarak uhdemizde bulunan kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için mevzuatta öngörülen idari ve teknik tedbirleri almaktayız. Veri güvenliğine ilişkin yükümlülükler ve alınan tedbirler işbu Politika'nın 9. bölümde detaylandırılmaktadır.

- **KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI**

#### 6.1. Kişisel veriler

Kişisel veriler; kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgilerdir. Kişisel verilerin korunması sadece gerçek kişiler ile ilgili olup tüzel kişilere ait, içerisinde gerçek kişiye ilişkin bilgi içermeyen bilgiler kişisel veri korunması dışında bırakılmıştır. Bu nedenle işbu Politika tüzel kişilere ait verilere uygulanmaz.

#### 6.2. Özel nitelikli kişisel veriler

Kişilerin, ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları ile kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyelikleri, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel verilerdir.

- **KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ**

#### 7.1. Kişisel verileri işleme ilkelerimiz

Kişisel verileri aşağıda yer alan ilkeler uyarınca işlemekteyiz.

#### 7.1.1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

Kişisel verileri dürüstlük kurallarına uygun, şeffaf ve aydınlatma yükümlülüğümüz çerçevesinde işlemekteyiz.

#### 7.1.2. Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel olmasını sağlama

İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme prosedürlerimizde gerekli tedbirleri alırız. Kişisel Veri Sahibi'ne de verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataları düzeltmesi için bize başvurmasına olanak sunarız.

7.1.3. Belirli, açık ve meşru amaçlarla kişisel verileri kapsamı ve içeriği açıkça belirlenmiş, mevzuat ve ticari hayatın olağan akışı çerçevesinde faaliyetlerimizi sürdürmek için belirlenen meşru amaçlarımız dahilinde işlemekteyiz.

#### 7.1.4. Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması

Kişisel verileri açık ve kesin olarak belirlediğimiz amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlemekteyiz. İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktayız.

7.1.5. Kanuni düzenlemeler tarafından öngörülen ve ticari meşru menfaatlerimiz süresince kişisel verilerin saklanması Mevzuattaki birçok düzenleme kişisel verilerin belirli bir süre saklanmasını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, işlediğimiz kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya kişisel verilerin işleme amaçları için gerekli olan süre ile hizmetin bitiş süresine kadar saklamaktayız.

Mevzuatta öngörülen saklama süresinin sona ermesi veya işleme amacının ortadan kalması durumunda kişisel verileri silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmekteyiz. Saklama sürelerine ilişkin ilke ve prosedürlerimiz işbu Politika'nın 9. bölümünde detaylandırılmaktadır.

#### 7.2. Kişisel verileri işleme amaçlarımız

Kişisel verileriniz;

Adınız, soyadınız, telefon numaranız, elektronik posta adresiniz, müşteri numaranız, tarafınıza atanan kullanıcı kimliğiniz gibi sizi tanımlayabileceğimiz kişisel verileriniz, Elektronik posta aracılığı ile tarafımızla iletişime geçtiğinizde elde edilen kişisel verileriniz, **İLKNUR YILMAZ** iş başvurusunda bulunmanız halinde bu hususta temin edilen özgeçmiş dâhil sair kişisel verileriniz ile **Klinik** çalışanı ya da ilişkili çalışan olmanız halinde hizmet akdiniz ve işe yatkınlığınız ile ilgili her türlü kişisel verileriniz,

<ul style="list-style-type: none"><li>3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, 663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik ve İlgili Diğer Düzenlemelerde Yer Alan Hukuki Yükümlülüklerimizi Yerine Getirme</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili Mevzuat Gereği Saklanması Gereken Sağlık Verilerinize İlişkin Bilgileri Muhafaza Etme</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kamu Sağlığının Korunması, Koruyucu Hekimlik, Tıbbî Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi, Sağlık Hizmetleri ile Finansmanının Planlanması ve Yönetimi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal / Hizmet Üretim ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi,</li> <li>• Talebiniz doğrultusunda seansların online platform üzerinden gerçekleştirilmesi,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mevzuat Uyarınca Sağlık Bakanlığı ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Edinilen Bilgileri Paylaşma ve Taleplerine Yanıt Verme</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Randevuların Planlanması</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet Alan Danışanların Sağlık Veri Kayıtları</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlık Kayıtları</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yasal ve Düzenleyici Gereksinimlerin Yerine Getirilmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li> <li>• Kliniğimiz tarafından kimliğinizin teyit edilmesi,</li> <li>• Kliniğimiz tarafından hizmetlerimiz karşılığında faturalandırma yapılması,</li> <li>• Talebiniz doğrultusunda seansların online platform üzerinden gerçekleştirilmesi,</li> <li>• Yukarıda belirtilen “Kişisel ve Özel Nitelikli Verileriniz” Kliniğimiz bünyesinde fiziki ve elektronik arşivlerde büyük bir titizlik ve mevzuat hükümlerine riayet edilerek muhafaza edilebilecektir.</li> </ul>

### 7.3. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen ve KVK Kurulu'nun öngördüğü idari ve teknik tedbirler alınarak ve açık rıza var ise veya mevzuatın zorunlu kıldığı hallerde, tarafımızdan işlenir.

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 işlenebilmekte olduğundan, tarafımızdan ürün ve hizmet alan danışanlarımız ve çalışanlarımızın verisi dışında işlenmez.

Çalışanlarımıza ait bu tür veriler ise kanunlarda öngörülen kişilerce işlenebilir.

### 7.4. Kişisel verilerin işlenmesinde açık rızanın aranmadığı istisnai haller

Aşağıda sayılan ve kanundan doğan istisnai hallerde açık rıza alınmadan kişisel verileri işleyebiliriz:

Kanunlarda açıkça öngörülmesi;

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması;

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması;

Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusu olarak meşru menfaatlerimiz için verilerinizi işlememizin zorunlu olması;

Özel nitelikli kişisel verilerin İlgili Kişinin açık rızası olmadan işlenebileceği istisnai durumlar işbu Politikanın 7.3 maddesinde belirtilmiştir.

### • **KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI**

#### 8.1. Kişisel verilerin yurt içine aktarımı

**Klinik** olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve KVK Kurul'u

tarafından alınan karar ve düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmekteyiz.

Mevzuatta yer alan istisnai haller saklı kalmak kaydıyla, kişisel veriler ve özel nitelikli veriler İlgili Kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere tarafımızdan aktarılmaz.

KVKK ve sair mevzuatın öngördüğü istisnai hallerde İlgili Kişinin açık rızası olmadan da veriler mevzuatta öngörülen şekilde ve sınırlarla bağlı olarak yetkili kılınan idari veya adli kurum veya kuruluşa aktarılabilir.

Ayrıca, mevzuatın öngördüğü istisnai haller ile;

Politikanın 7.4. maddesinde açıklanan hallerde,

Özel nitelikli kişisel veriler hususunda Politikanın 7.3. maddesinde sayılan hallerde,

KVK Kurul'unun ve ilgili mevzuatın öngördüğü tedbirlerin alınması ile birlikte İlgili Kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise ancak 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 kuruluşlara, açık rıza aranmadan aktarılabilir.

#### 8.2. Kişisel verilerin yurt dışına aktarımı

Kliniğimiz tarafından, talebiniz doğrultusunda seansların online ve İş faaliyetlerimizin yürütülmesi kapsamında Gmail vb. e-posta yazılımları ile Zoom, Microsoft Teams, Skype, Vedubox, Vimeo, Wetransfer vb. çevrimiçi (online) toplantı ve uzaktan bağlantı yazılımları kullanılacaktır. Sunulan bu hizmetlerin alt yapısı ve veri tabanları yurt dışında bulunmaktadır. Açık rızanız olması ve ilgili uygulamaları kullanmanız halinde ise yurtdışı ile paylaşabiliriz.

#### 8.3. Kişisel verilerin aktarıldığı kurum ve kuruluşlar

Kişisel veriler sayılanlar sınırlı olmamak üzere;

Tedarikçilerimize,

İş ortaklarımız ve iş bağlantılarımıza,

Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,

Hukuken yetkili özel hukuk kişilerine,

yukarıda açıklanan ilke ve kurallara göre aktarılabilir.

#### 8.4. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarılmasına ilişkin aldığımız tedbirler

##### 8.4.1. Teknik tedbirler

Kişisel verileri korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel verilerinizin saklanacağı veri tabanlarının güvenliğini sağlamak için teknik altyapıyı oluşturmakta,
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli

- olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.

Teknik konularda profesyonel IT hizmeti alınmaktadır.

#### 8.4.2. İdari tedbirler

Kişisel verilerinizi korumak için sayılanlarla sınırlı olmamak üzere;

- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

#### • **KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI**

9.1. Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanması Kişisel verileri mevzuatta öngörülen saklama süreleri saklı kalmak kaydıyla, kişisel verilerin işleme amacının gerektirdiği, ürün ve hizmetlerin devamlılığı süresince saklamaktayız.

Kişisel verileri birden fazla amaç ile işlediğimiz hallerde, verinin işleme amaçlarının ortadan kalkması veya İlgili Kişinin talebi üzerine verilerin silinmesine mevzuatta bir engel olmaması durumunda veriler silinir, yok edilir veya anonimleştirilerek saklanır.

Yok etme, silme veya anonimleştirme hususlarında mevzuat hükümleri ve KVK Kurul kararlarına uyulur.

#### 9.2. Kişisel verilerin saklanmasına ilişkin aldığımız tedbirler

##### 9.2.1. Teknik tedbirler

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonimleştirilmesi için teknik alt yapılar ve bunlara ilişkin denetim mekanizmaları oluşturmakta,

Kişisel verilerin güvenli şekilde saklanması için gerekli tedbirleri almakta,

Oluşabilecek risklere karşı iş sürekliliği ve acil durum planları oluşturup bunların uygulanmasına ilişkin sistemler geliştirmekte,

Kişisel verilerin saklama alanlarına ilişkin teknolojik gelişmeler uyarınca güvenlik sistemleri kurmaktayız.

##### 9.2.2. İdari tedbirler

Kişisel verilerin saklanması ile ilgili teknik ve idari riskler hakkında çalışanlarımızı bilgilendirerek farkındalık yaratmakta,

Kişisel verilerin saklanması için üçüncü kişilerle iş birliği yapılması durumunda kişisel verilerin aktarıldığı şirketler ile yapılan sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, aktarılan kişisel verilerin korunması ve güvenli saklanması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekteyiz.

#### • **KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ**

##### 10.1. Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin yükümlülüklerimiz

Kişisel verilerin;

- Hukuka aykırı işlenmesini önlemek,
- Hukuka aykırı erişimini önlemek,

- Hukuka uygun olarak saklanmasını sağlamak, için teknolojik olanaklar ve uygulama maliyetlerine göre idari ve teknik tedbirler almaktayız.

#### 10.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemek için aldığımız tedbirler

Kliniğimizde gerekli denetimleri yapmakta ve yaptırmakta,

Çalışanlarımızı kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi hakkında eğitmekte ve bilgilendirmekte,

Kişisel verilerin işlenmesi amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde kişisel verileri işleyen şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verileri işleyen kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin almasına ilişkin hükümlere yer vermekte,

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak ifşa edilmesi veya veri sızıntısı olması halinde KVK Kurul'una durumu bildirmesine yönelik politika ve prosedürler belirlenmiştir.

##### 10.2.1. Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınan teknik ve idari tedbirler

- Kişisel verilerin hukuka aykırı erişimini engellemek için;
- Gerektiğinde Teknik uzmanlığı olan çalışanlar istihdam etmekte,
- Teknik tedbirleri periyodik olarak güncellemekte ve yenilemekte,
- Aldığımız teknik tedbirlerin ve denetim süreçlerinin raporlanmasına ilişkin prosedürleri belirlemekte,
- Çalışanlarımızı kişisel verilere erişim, yetkilendirme hususlarında eğitmekte ve bilgilendirmekte,
- Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması gibi faaliyetler amacıyla üçüncü kişilerle iş birliği yapıldığı hallerde kişisel verilere erişim sağlayan şirketler ile yapılan sözleşmelerde; kişisel verilere erişim sağlayan kişilerin gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasına ilişkin hükümlere yer vermekte,
- Kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemeyi sağlamak üzere teknolojik gelişmeler ve sorumlusunun işlemleri dahilinde ilgili güvenlik sistemleri kurmaktayız.

##### 10.2.2. Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşası durumunda aldığımız tedbirler

Kişisel verilerin hukuka aykırı ifşasının engellenmesine yönelik idari ve teknik tedbirler almakta ve ilgili prosedürlerimize uygun şekilde bunları güncellemekteyiz. Kişisel verilerin yetkisiz olarak ifşa edildiğini tespit etmemiz halinde bu durumu İlgili Kişiyeye ve KVK Kurul'una bildirmek için sistem ve alt yapılar oluşturmaktayız.

Alınan tüm idari ve teknik tedbirlere rağmen hukuka aykırı bir ifşa gerçekleşmesi durumunda KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, KVK Kurulu'nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

#### • **KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI**

Aydınlatma yükümlülüğümüz kapsamında Kişisel Veri Sahibini bilgilendirmekte ve bu bilgilendirmeye ilişkin sistem ve alt yapılar kurmaktayız. Kişisel Veri Sahibinin kişisel verilerinize ilişkin haklarını kullanması için gerekli olan teknik ve idari düzenlemeleri yapmaktayız.

#### **Kişisel Veri Sahibi kişisel verileri üzerinde;**

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriler işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Yukarıda bahsedilen düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhe bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahiptir.

#### 11.1. Kişisel verilere ilişkin hakların kullanılması

Kişisel Veri Sahibi, KVKK kapsamındaki taleplerinizi ve kişisel verilerinizle ilgili her türlü sorunuzu dilekçe yazarak **Ataköy 9. Kısım Karanfil Sok. 1B/13 Bakırköy/İstanbul** adresine (Noter kanalı vb. yollarla) gönderebilir ya da ilgili formu [yilmaz\\_ilknur@yahoo.com](mailto:yilmaz_ilknur@yahoo.com) elektronik posta adresimize kimliğinizi teyit eden belgelerle e-posta olarak iletebilirsiniz.

#### 11.2. Başvurunun değerlendirilmesi

Kişisel Veri Sahibi yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaların içeren başvuruda; talep edilen hususun açık ve anlaşılır olması, talep edilen konunun başvuranın şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediliyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi, ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir. Söz konusu talepler bireysel olarak yapılacak olup yetkisiz üçüncü kişilerin kişisel veriler ile ilgili yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.

##### 11.2.1. Başvurunun cevaplanma süresi

Kişisel verilere ilişkin talepler, niteliğine göre en kısa sürede ve her halükârda en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak veya KVK Kurulu tarafından ücrete ilişkin yayınlanacak tarifedeki koşulların oluşması durumunda tarifedeki ücret mukabili sonuçlandırılır. Başvuru sırasında veya başvuru değerlendirilirken ek bilgi ve belge talep edilmesi söz konusu olabilecektir.

##### 11.2.2. Başvuruyu reddetme hakkımız

Kişisel veriler ile ilgili başvurular;

- Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- Kişisel verilerin 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,
- Kişisel Veri Sahibi tarafından alenileştiren kişisel verilerin işlenmesi
- Başvurunun haklı bir nedene dayanmaması
- Başvurunun ilgili mevzuata aykırı bir istem içermesi
- Başvuru usulüne uyulmaması hallerinde gerekçelendirilerek reddedilir.

#### 11.3. Başvurunun değerlendirilme usulü

İşbu Politikanın 11.2.1 maddesinde belirtilen cevaplandırma süresinin başlayabilmesi için yapılan taleplerin yazılı ve ıslak imzalı olarak ya da elektronik imzalı ve KEP üzerinden gönderilmesi veya KVK Kurulu'nun belirlediği diğer yöntemlerle başvuranın kimliğinin tevsik edici bilgi ve belgelerle göndermeniz gerekmektedir.

Talep kabul edilir ise ilgili işlem uygulanır ve yazılı veya elektronik ortamda bildirim yapılır. Talebin reddi halinde ise, gerekçesi açıklanarak yazılı veya elektronik ortamda başvuru sahibine bildirilir.

#### 11.4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na olan şikâyet hakkı

Başvurunun reddedilmesi, verdiğimiz cevabı yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde; başvuru sahibinin cevabı öğrendiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün ve her halde başvuru tarihinden itibaren 60 (altmış) gün içerisinde KVK Kurulu'na şikâyette bulunma hakkı bulunmaktadır.

#### • **DOKÜMANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI**

İşbu Politika basılı kâğıt ortamında, internet sitesinde belgelerin personelin ve ilgili kişilerin



erişimine açıktır.

- **GÜNCELLEME PERİYODU**

İşbu Politika en az yılda bir kez gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde Yönetim tarafından güncellenir.

- **YÜRÜRLÜK**

İşbu politika yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

**VERİ SORUMLUSU İLETİŞİM BİLGİLERİ**

**Klinik Psikolog İLKNUR YILMAZ**

**Web Sayfası: <https://ilknuryilmaz.com/>**

**E-Mail: [yilmaz\\_ilknur@yahoo.com](mailto:yilmaz_ilknur@yahoo.com)**

**Adres: Ataköy 9. Kısım Karanfil Sok. 1B/13 Bakırköy/İstanbul**