

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK-PO-02
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	-
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Sayfa No:	1/6

1. POLİTİKANIN AMACI

Bu politikanın amacı; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Kanun'a (Kanun) dayalı olarak çıkarılmış olan ve 30224 sayılı Resmi Gazete'de 28.10.2017 tarihinde yayınlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik'in (Yönetmelik) 5. ve 6. maddeleri gereği kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin yükümlülüklerin ve Yönetmelik'te belirtilen sair yükümlülüklerin yerine getirilmesi için "ENTÖ KULAK BURUN BOĞAZ ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ TİCARET A.Ş." (aşağıda kısaca "ENTÖ KBB" olarak anılacaktır) genelinde uygulanacak kurallar ile rol ve sorumlulukları belirlemektir.

2. POLİTİKANIN KAPSAMI

Politika "ENTÖ KBB" nezdinde tutulan, Kanun ile tanımlanan kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri, tüm "ENTÖ KBB" çalışanlarını, yöneticilerini, danışmanlarını ve kişisel veri paylaşımı söz konusu olan tüm durumlarda iştiraklerini, dış hizmeti sağlayıcılarını ve "ENTÖ KBB" 'nin sair hukuki ilişkiye girdiği gerçek ve tüzel kişileri kapsamaktadır.

Politika Kanun'da belirtildiği şekilde, tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla verilerin işlendiği sistemlerde yer alan kişisel verileri kapsamaktadır.

Politikada aksi belirtilmedikçe kişisel veriler ve özel nitelikli kişisel veriler birlikte "Kişisel Veriler" olarak adlandırılacaktır.

3. TANIMLAR

- ❖ **Anonim Hale Getirme:** Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi, hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini,
- ❖ **İmha:** Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
- ❖ **Kişisel Veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- ❖ **Kişisel Veri Saklama Tablosu:** Kişisel verilerin "ENTÖ KBB" nezdinde tutulacağı süreleri gösteren tabloyu,
- ❖ **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 envanteri,
- ❖ **Kişisel Verilerin Silinmesi:** Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,
- ❖ **Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:** Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini,
- ❖ **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,

Hazırlayan	Yürürlük Onayı
BGYS Temsilcisi	Yönetim Kurulu Başkanı

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK-PO-02
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	-
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Sayfa No:	2/6

cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini,

- ❖ **Periyodik imha:** Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,
- ❖ **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

4. POLİTİKA İLE DÜZENLEME ALTINA ALINAN KAYIT ORTAMLARI

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 kayıt ortamı kapsamına girer.

5. KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİTESİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

- 5.1 Kişisel Verileri Koruma Komitesi Politikanın ilgili iş birimlerine duyurulmasından ve gereklerinin " **ENTO KBB** " birimlerince yerine getirilmesinin takibinden sorumludur.
- 5.2 Kişisel Verileri Koruma Komitesi kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat değişiklikleri, Kurulun düzenleyici işlemleri ile kararları, mahkeme kararları veya süreç, uygulama ve sistemlerdeki değişiklikler gibi durumları ilgili iş birimlerinin takip etmesi ve gerekiyorsa iş süreçlerini güncellemeleri için gerekli duyuruları ve bildirimleri yapar,
- 5.3 Kişisel Verileri Koruma Komitesi; Kanun ve ikincil düzenlemeleri ile Kurulun kararları ve düzenlemeleri, mahkeme kararları ve sair yetkili makamların kararlarının ve/veya taleplerinin incelenmesi, değerlendirilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasına yönelik süreçleri belirler ve ilgili birimlere duyurur.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARININ ORTADAN KALKMASI DURUMUNDA YAPILACAKLAR

- 6.1 Kişisel verilerin işlenmesine yönelik amaç unsurunun ortadan kalkması, açık rızanın geri alınmış olması veya Kanunun 5. ve 6. maddelerinde yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması ya da adı geçen maddelerde istisnalardan hiçbirinin uygulanamayacağı bir durumun söz konusu olması halinde, işlenme şartları ortadan kalkan kişisel veriler, ilgili iş birimi tarafından, iş ihtiyaçları göz önüne alınarak, Yönetmeliğin 7., 8., 9. veya 10. maddeleri kapsamında, uygulanan yöntemin gerekçesi de açıklanmak suretiyle silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Ancak kesinleşmiş bir mahkeme kararının söz konusu olması halinde mahkeme kararı ile hükmedilen imha yöntemi uygulanmak zorundadır.
- 6.2 Kişisel veriyi işleyen ya da saklayan tüm kullanıcılar ve veri sahibi " **ENTO KBB** " birimleri işlemeyle ilgili şartların ortadan kalkıp kalkmadığını en geç dört aylık periyodlar içerisinde, kullandıkları veri kayıt ortamlarında gözden geçireceklerdir. Kişisel veri sahibinin başvurusu ya da Kurulun veya bir mahkemenin bildirim üzerine, ilgili kullanıcı ve birimler, periyodik denetleme süresine bakmaksızın kullandıkları veri kayıt ortamlarında bu gözden geçirmeyi yapacaklardır.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı
BGYS Temsilcisi	Yönetim Kurulu Başkanı

 ÖZEL ENTO KULAK BURUN BOĞAZ CERRAHI TIP MERKEZİ	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK-PO-02
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	-
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Sayfa No:	3/6

- 6.3 Periyodik gözden geçirmeler neticesinde veya herhangi bir anda veri işleme şartlarının ortadan kalkmış olduğu tespit edildiğinde ilgili kullanıcı veya veri sahibi, ilgili kişisel verinin kendi uhdesinde bulunan kayıt ortamından işbu politikaya göre, silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine karar verecektir. Tereddüt duyulan durumlarda ilgili veri sahibi iş biriminden görüş alınarak işlem yapılacaktır. Merkezi Bilgi Sistemlerinde yer alan çok paydaşlı veri sahipliği bulunan kişisel verilerin imhasına yönelik karar alınması gerektiğinde ise Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin görüşü alınacak ve söz konusu kişisel veri hakkında işbu politikaya göre verinin, saklanmasına veya silinmesine, yok edilmesine veya anonim hale getirilmesine ilgili veri sahibi iş birimi tarafından karar verilecektir.
- 6.4 Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanır.
- 6.5 Yönetmeliğin 7.4 maddesi uyarınca, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi işlemiyle ilgili uygulanan yöntemler Politika'nın yürürlüğe girmesinden sonra yayınlanacak ve açıklanacaktır.
- 6.6 Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde Kanununun 4. maddesindeki genel ilkeler ile 12. maddesi kapsamında alınması gereken teknik ve idari tedbirlere, ilgili mevzuat hükümlerine, Kurul kararlarına ve mahkeme kararlarına uygun hareket edilmesi zorunludur.
- 6.7 Bir kişisel verinin sahibi gerçek kişi, Kanununun 13. maddesine istinaden " **ENTO KBB** " 'ne başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini, imhasını veya anonim hale getirilmesini talep ettiğinde, ilgili veri sahibi iş birimi, kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkıp kalkmadığını inceler. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; talebe konu kişisel verileri siler, imha eder veya anonim hale getirir. Bu durumda detayları ISO 27001:203 Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminde Veri İmha Prosedüründe belirlendiği şekilde; talep, başvuru tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır ve ilgili kişiye KVKK Sorumlusu tarafından atanan KVKK ekip aracılığıyla bilgi verilir. Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmış ve talebe konu kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, ilgili veri sahibi iş birimi bu durumu derhal aktarım yapılan üçüncü kişiye bildirir ve üçüncü kişi nezdinde Yönetmelik kapsamında gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.
- 6.8 Kişisel verileri işleme şartlarının tamamının ortadan kalkmadığı durumlarda, kişisel veri sahiplerinin verilerinin silinmesi veya imha edilmesine yönelik talepleri " **ENTO KBB** " tarafından Kanununun 13. maddesinin 3. fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir. Ret cevabı ilgili kişiye en geç 30 gün içerisinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.
- 6.9 Kişisel verilerin silinmesi ya da imha edilmesine yönelik talepler ancak ilgili kişinin kimlik tespitinin yapılmış olması kaydıyla değerlendirilecektir. Söz konusu kanallar dışında yapılacak taleplerde ilgili kişiler kimlik tespitinin yada doğrulamasının yapılabileceği kanallara yönlendirilecektir.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı
BGYS Temsilcisi	Yönetim Kurulu Başkanı

 ÖZEL ENTO KULAK BURUN BOĞAZ CERRAHI TIP MERKEZİ	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK-PO-02
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	-
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Sayfa No:	4/6

7. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞE SOKULMASI, İHLAL DURUMLARI VE YAPTIRIMLAR

- 7.1 İşbu Politika tüm çalışanlara ve " **ENTO KBB** " 'nin internet sitesinden duyurularak yürürlüğe girecek ve yürürlüğü itibarıyla tüm iş birimleri, danışmanlar, müşteriler, sigorta şirketleri, dış hizmet sağlayıcıları ve sair **FİRMA A.Ş.** nezdinde kişisel veri işleyen herkes için bağlayıcı olacaktır.
- 7.2 " **ENTO KBB** " çalışanlarının Politika'nın gereklerini yerine getirip getirmediğinin takibi ilgili çalışanların amirlerinin sorumluluğunda olacaktır. Politikaya aykırı davranış tespit edildiğinde konu derhal ilgili çalışanın amiri tarafından bağlı bulunan bir üst amire bildirilecektir. Aykırılığın önemli boyutta olması halinde ise üst amir tarafından vakit kaybetmeksizin Kişisel Verileri Koruma Komitesi'ne bilgi verilecektir.
- 7.3 Politikaya aykırı davranan çalışan hakkında, İnsan Kaynakları tarafından yapılacak değerlendirme sonrasında gerekli idari işlem yapılacaktır.
- 7.4 Politika gereklerinin yerine getirilmesi için " **ENTO KBB** " tarafından; Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve 6698 sayılı KVK Kanunu Kapsamında gerekli tüm güvenlik önlemleri alınmaktadır.

8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜREÇLERİNDE YER ALACAK KİŞİLER VE SORUMLULUKLARI

" **ENTO KBB** " içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, müşteriler, sigorta şirketleri, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve sair surette " **ENTO KBB** " nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur.

Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür; ancak üretilen verinin iş biriminin kontrolü ve yetkisi dışında sadece bilgi sistemlerinde bulunması durumunda, söz konusu veri bilgi sistemlerinden sorumlu birimler tarafından saklanacaktır.

İş süreçlerini etkileyecek ve veri bütünlüğünün bozulmasına, veri kaybına ve yasal düzenlemelere aykırı sonuçlar doğmasına neden olacak periyodik imhalar, ilgili kişisel verinin türü, içinde yer aldığı sistemler ve veri sahibi iş birimi dikkate alınarak ilgili bilgi sistemleri bölümlerince yapılacaktır.

9. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerini Gösteren Tablo Ek: 1'de yer almaktadır. Periyodik imha ya da talep üzerine gerçekleştirilecek imha işlemlerinde söz konusu saklama ve imha süreleri dikkate alınacaktır. Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerini Gösteren Tablo " **ENTO KBB** " kişisel veri envanterinde yer alacak süreçlerin sahibi iş birimlerince, tereddüt halinde Kişisel Verileri Koruma Komitesi değerlendirmeleri de alınarak, güncellenecektir.

10. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ

Kişisel Verileri Periyodik İmha Süresi veri sahibi ilgili iş birimleri tarafından tespit ve tayin edilir; ancak her hâlükârda bu süre 1 (bir) yılı geçemez.

11. YÜRÜRLÜK

11.1 Politika yayınlanma tarihi itibarıyla yürürlüğe girecektir.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı
BGYS Temsilcisi	Yönetim Kurulu Başkanı

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK-PO-02
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	-
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Sayfa No:	5/6

11.2 Politikanın " **ENTO KBB** " genelinde duyurulması ve gerekli güncellemelerin yapılması Kişisel Verileri Koruma Komitesi'nin sorumluluğundadır.

EK- 1 Kişisel Verileri Saklama ve İmha Sürelerini Gösteren Tablo

Kişisel veriler aksine bir kesinleşmiş mahkeme kararı veya ihtiyati tedbir kararı bulunmadıkça Politikanın 6. maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak aşağıdaki tabloda belirtilen süreler boyunca saklanacak, süre sonunda ise imha edilecektir:

VERİ SAHİBİ	VERİ KATEGORİSİ	VERİ SAKLAMA SÜRESİ
Çalışan	İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren de 50(elli) yıl müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşe alım evrakları ile Sosyal Güvenlik Kurumuna gerçekleştirilen; hizmet süresine ve ücrete dair bildirimlere esas özlük verileri dışında kalan özlük verileri	Hizmet akdinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.
Çalışan	İşyeri Kişisel Sağlık Dosyası İçeriğindeki Veriler	Hizmet akdinin devamında ve hitamından itibaren 30(otuz) yıl müddetle muhafaza edilir.
İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman ile " ENTO KBB " arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışman çalışanı verileri	İş Ortağı/Çözüm Ortağı/Danışmanın, " ENTO KBB " 'la olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu Md.146 ile Türk Ticaret Kanunu M.82 uyarınca 10(on) yıl süre ile saklanır.
Ziyaretçi	" ENTO KBB " 'ya ait fiziki mekana girişte alınan Ziyaretçi'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., araç plakası ile kamera kayıtları, telefon aramalarında alınan ses kayıtları	2(iki) yıl süre ile saklanır.
İnternet Sitesi Ziyaretçisi	İnternet Sitesi Ziyaretçisi'ne ait ad, soyad, e-posta adresi, gezinme hareketleri bilgileri	2(iki) yıl süre ile saklanır.
Çalışan Adayı	Çalışan Adayına ait özgeçmiş ve işe başvuru formunda yer alan bilgiler	En fazla 2(iki) yıl olmak üzere özgeçmişin güncelliğini kaybedeceği süre kadar saklanır.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı
BGYS Temsilcisi	Yönetim Kurulu Başkanı

	KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA ve İMHA POLİTİKASI	Doküman No:	KVK-PO-02
		Revizyon No:	00
		Revizyon Tarihi:	-
		Yayın Tarihi:	01.11.2019
		Sayfa No:	6/6

Stajyer(öğrenci)	Stajyer'e ait staj dosyasında yer alan bilgiler	Staj ilişkisinin devamında ve hitamını takip eden takvim yılı yılbaşından itibaren de 10(on) yıl müddetle muhafaza edilir.
Müşteri	Müşteri'ye ait ad, soyad, T.C.K.N., iletişim bilgileri, ödeme bilgileri ve yöntemleri, gezinme hareketleri bilgileri, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, ürün/hizmet tercihleri, işlem geçmişi, özel gün bilgileri	Müşteri'nin, satın almış olduğu her bir ürün/hizmetin sunulmasından itibaren Türk Borçlar Kanunu Md.146 ile Türk Ticaret Kanunu Md.82 uyarınca 10(on) yıl süre ile saklanır.
Müşteri	Kamera görüntüleri, araç plaka bilgisi	2(iki) yıl süre ile saklanır.
Potansiyel Müşteri	Potansiyel Müşteri ile " ENTO KBB " arasındaki ticari ilişki kurulmasına dair sözleşme görüşmeleri sırasında alınan kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları	2(iki) yıl süre ile saklanır.
" ENTO KBB " 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar (Tedarikçi, Fason Üretici, Bayi/Franchise	" ENTO KBB " 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmalar ile " ENTO KBB " arasındaki ticari ilişkinin yürütümüne dair kimlik bilgisi, iletişim bilgisi, finansal bilgiler, telefon aramalarında alınan ses kayıtları, " ENTO KBB " 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firma çalışanı verileri	" " ENTO KBB " 'nin İşbirliği İçinde Olduğu Kurum/Firmaların, " ENTO KBB " 'le olan iş/ticari ilişkisi süresince ve sona ermesinden itibaren Türk Borçlar Kanunu Md.146 ile Türk Ticaret Kanunu Md.82 uyarınca 10(on) yıl süre ile saklanır.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı
BGYS Temsilcisi	Yönetim Kurulu Başkanı