

# DOKTOR MUSTAFA YILMAZ MUAYENEHANESİ

## HASTA ve HASTA VELİSİ/VASİSİ/TEMSİLCİSİ AYDINLATMA METNİ

İşbu aydınlatma metni, veri sorumlusu tarafından hangi kişisel verilerinizin; hangi amaçla, nasıl ve hangi nedenle işlendiği, kimlerle paylaşıldığı ve ne kadar süreyle saklandığı konularında sizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi kapsamında yapılmaktadır.

**Doktor Mustafa YILMAZ Muayenehanesi** ("İşyeri") olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("Kanun") 10'uncu maddesi uyarınca hazırladığımız ve **hasta kaydının oluşturulması ile tedavinin gerçekleştirilmesi** faaliyetlerine özel olmak üzere kişisel veri işleme faaliyeti hakkında bilgi içeren aydınlatma metnini kamuoyunun ve ilgili kişilerin bilgilerine sunarız;

### MADDE 1: VERİ SORUMLUSU

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla **Mustafa YILMAZ** tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir. Veri sorumlusu kavramından anlaşılması gereken; kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişidir.

Veri sorumlusuyla irtibata geçmek için aşağıdaki kanalları kullanabilirsiniz:

Adres : Beştepe Mah. Yaşam Cad.  
No:13A/45 Yenimahalle/ANKARA

Telefon : 0506 689 96 11

E-posta : myilmazmd88@yahoo.com

### MADDE 2: İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER ve KİŞİSEL VERİLERİN İŞLEME AMACI

Bu aydınlatma metninde hasta olarak ifade edilen kişi, teknik anlamda "ürün veya hizmet alan kişi" olup "hasta" ifadesinin geçtiği her yerde "ürün veya hizmet alan kişi"nin anlaşılması gerekir.

Hastalara ve hasta velisi/vasisi/temsilcisi'ne ait olup tarafımızca işlenen kişisel veri kategorileri aşağıda sıralanmış olup her bir veri kategorisi, karşısında belirtilen amaçlarla işlenmektedir:

- a- İletişim / Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, İş sürekliliğinin sağlanması Faaliyetlerinin yürütülmesi, Mal / Hizmet satın alım süreçlerinin yönetilmesi, Mal / Hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, Mal / Hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, Sözleşme süreçlerinin yönetilmesi, Talep / Şikayetlerin takibi, Ücret politikasının yürütülmesi, Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini, Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- b- Kimlik / Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Erişim yetkilerinin yürütülmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi, Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi, İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi, İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, Mal / Hizmet satın alım süreçlerinin yönetilmesi, Mal / Hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, Mal / Hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Organizasyon ve etkinlik yönetimi, Saklama ve arşiv

## DOKTOR MUSTAFA YILMAZ MUAYENEHANESİ

### HASTA ve HASTA VELİSİ/VASİSİ/TEMSİLCİSİ AYDINLATMA METNİ

- faaliyetlerinin yürütülmesi, Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, Talep / Şikayetlerin takibi, Ücret politikasının yürütülmesi, Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini, Yönetim Faaliyetlerinin yürütülmesi
- c- Görsel ve İşitsel Kayıtlar / Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, İş faaliyetlerinin yürütülmesi/ denetimi, İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, Müşteri ilişkileri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Müşteri memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi, Reklam/Kampanya/Promosyon sürçlerinin yönetilmesi, Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- d- Mesleki deneyim / Ürün hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi
- e- Sağlık bilgileri / Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Mal/Hizmet satış sonrası destek hizmetlerinin yürütülmesi, Mal/Hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi, Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi, Ürün/Hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi, Tıbbi Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi, Yetkili kişi kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

#### MADDE 3: KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ TARAFLAR VE AKTARMA AMACI

Bu aydınlatma metnine konu kişisel verilerden, **yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve iş akdi ile mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin gerçekleştirilmesi ve tıbbi tedavinin tamamlanabilmesi amacıyla** aktarılanlar ve bunların aktarıldığı yerler aşağıda sıralanmıştır:

- a- İletişim / Sosyal Güvenlik Kurumu, Özel sigorta şirketi

- b- Kimlik / Sosyal Güvenlik Kurumu, Özel sigorta şirketi
- c- Görsel ve İşitsel Kayıtlar / Aktarılmıyor
- d- Mesleki deneyim / Aktarılmıyor
- e- Sağlık bilgileri / Sosyal Güvenlik Kurumu, Özel sigorta şirketi, Yetkili kamu kurum ve kuruluşları

#### MADDE 4: KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Hastalara ait kişisel veriler, ilgili kişinin fiziksel ortamda form doldurması ve kişisel verilerini sözlü olarak beyan etmesi yoluyla işlenmektedir. Kişisel verilerin toplanması ve işlenmesine dair hukuki sebep; bu aydınlatma metninin 2/a ve 2/b fıkraları için aşağıdadır:

- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/2- c) Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, ç) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması, e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.

2/e fıkrası için hukuki sebep ise 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 6/3 gereğince tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesidir.

2/c ve 2/d fıkraları için hukuki sebep, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Md. 5/1 uyarınca açık rıza alınmasıdır.

İletişim veri kategorisinde, pazarlama süreçlerinin yürütülmesi için ayrıca açık rıza alınması gerekir.

#### MADDE 5: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLAMA SÜRESİ

Bu aydınlatma metninde yazılı kişisel verilerin veri kategorilerine göre saklama süreleri

## DOKTOR MUSTAFA YILMAZ MUAYENEHANESİ

### HASTA ve HASTA VELİSİ/VASİSİ/TEMSİLCİSİ AYDINLATMA METNİ

İşbu aydınlatma metni, veri sorumlusu tarafından hangi kişisel verilerinizin; hangi amaçla, nasıl ve hangi nedenle işlendiği, kimlerle paylaşıldığı ve ne kadar süreyle saklandığı konularında sizi bilgilendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Bilgilendirme, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi kapsamında yapılmaktadır.

aşağıda listelenmiş olup süre sonunda kişisel veriler imha edilir.

- a- İletişim / Elde edilmesinden itibaren 20 yıl
- b- Kimlik / Elde edilmesinden itibaren 20 yıl
- c- Görsel ve İşitsel Kayıtlar / Elde edilmesinden itibaren 10 yıl
- d- Mesleki deneyim / Elde edilmesinden itibaren 20 yıl
- e- Sağlık bilgileri / Elde edilmesinden itibaren 20 yıl

#### MADDE 6: İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel verisi işlenen gerçek kişi, ilgili kişi olarak tanımlanır ve işyerine başvurarak kendisiyle ilgili aşağıdaki haklara sahiptir:

- a- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme
- b- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- c- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- d- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- e- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme
- f- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- g- (e) ve (f) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- h- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme

- i- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme

Saygılarımızla;

**Mustafa YILMAZ**

Bilgilendirilen	
Adı Soyadı	
Tarih	
İmza	