

HASTA KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu m. 10 ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca hazırlanmıştır.

1. Veri Sorumlusu

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla Dr. Ersin ŞAHİN, Fiziksel Tıp ve Rehabilitasyon Uzmanı (Diploma tescil No: XXXXXXX / Vergi Dairesi - No: Göztepe V.D. - XXXXXXX) tarafından, yukarıdaki adres ve iletişim bilgileri üzerinden işlenmektedir.

2. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri

Kategori	Örnek veriler
Kimlik	Ad-Soyad, T.C. kimlik / pasaport numarası, doğum tarihi, cinsiyet, uyruk
İletişim	Cep ve sabit telefon, e-posta, adres, yakın/refakatçi iletişim bilgisi
Sağlık (özel nitelikli)	Şikâyet ve anamnez, fizik muayene bulguları, tanı, tedavi ve reçete bilgileri, laboratuvar ve görüntüleme (MR, BT, röntgen, USG, EMG) sonuçları, enjeksiyon/girişim ve fizik tedavi kayıtları, egzersiz ve rehabilitasyon programı, ilaç ve alerji bilgileri, engellilik/iş göremezlik ve rapor bilgileri, tıbbi öykü
Finans	Fatura ve ödeme bilgileri, banka/kredi kartı işlem kaydı (kart numarası saklanmaz), varsa sigorta poliçe bilgileri
Görsel / işitsel	Açık rızanıza dayanılarak, tedavi dokümantasyonu amacıyla çekilen ve yalnızca hasta dosyanızda saklanan klinik fotoğraf/video; güvenlik kamerası kaydı (varsa)
İşlem güvenliği ve diğer	Hasta takip yazılımı kayıtları, log kayıtları, randevu kayıtları, talep ve şikâyet kayıtları

3. İşleme Amaçları

Tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ve koruyucu hekimlik; hasta dosyasının oluşturulması, tıbbi kayıtların tutulması ve tedavi sürecinin takibi; fizik tedavi ve rehabilitasyon programının planlanması, uygulanması ve sonuçlarının izlenmesi; randevu oluşturma, hatırlatma ve hasta kabul süreçlerinin yönetimi; konsültasyon, tetkik ve sevk süreçlerinin yürütülmesi; ilaç, ortez-protez ve tıbbi malzeme reçete edilmesi ile rapor düzenlenmesi; sağlık hizmetinin finansmanının planlanması, faturalandırma, tahsilat ve muhasebe; Sağlık Bakanlığı, SGK ve diğer yetkili kurumlara karşı mevzuattan doğan bildirim yükümlülüklerinin yerine getirilmesi (e-Nabız, e-Reçete, e-Rapor); hasta güvenliği ve hizmet kalitesinin sağlanması, şikâyet ve önerilerin değerlendirilmesi; hukuki uyumazlıklarda savunma hakkının kullanılması; muayenehane fiziki güvenliğinin sağlanması.

4. Toplama Yöntemi

Kişisel verileriniz; muayenehanemize şahsen başvurmanız, hasta kabul ve anamnez formlarını doldurmanız, muayene ve tetkikler sırasında sözlü beyanda bulunmanız, telefon, e-posta, kısa mesaj, WhatsApp veya internet sitesi üzerinden randevu talebinde bulunmanız yoluyla; ayrıca yönlendirildiğiniz laboratuvar ve görüntüleme merkezlerinden, sevk edildiğiniz veya sizi sevk eden sağlık kuruluşlarından ve mevzuat gereği erişim yetkimiz bulunan kamu sistemlerinden, kısmen veya tamamen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olarak otomatik olmayan yollarla toplanır.

5. Hukuki Sebepler

Hukuki sebep	Açıklama
Kanunlarda açıkça öngörülmesi (m. 5/2-a)	1219 sayılı Kanun, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, 663 sayılı KHK, Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkında Yönetmelik, Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik ve ilgili sağlık mevzuatı
Sözleşmenin kurulması / ifası (m. 5/2-c)	Tarafınızla kurulan sağlık hizmeti ilişkisinin kurulması ve ifası için zorunlu olması
Hukuki yükümlülük (m. 5/2-ç)	Sağlık Bakanlığı ve SGK bildirimleri, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamındaki faturalandırma ve belge saklama yükümlülükleri
Hakkın tesisi ve korunması (m. 5/2-e)	Olası hukuki uyumazlıklarda tıbbi kayıtların delil olarak kullanılması ve savunma hakkının korunması
Meşru menfaat (m. 5/2-f)	Hizmet kalitesi ve hasta güvenliğinin artırılması, muayenehane güvenliğinin sağlanması (temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla)
Hayatın / beden bütünlüğünün korunması (m. 5/2-b)	Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan hastanın hayati menfaatinin korunması
Sağlık verileri (m. 6/3)	Sağlık verileriniz, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan hekim tarafından kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin ve finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, AÇIK RIZANIZ ARANMAKSIZIN işlenir.

Bu kapsam dışında kalan işlemler (özel sigortaya aktarım, yakınınıza bilgi verilmesi, elektronik kanallarla bilgilendirme, klinik görüntü kaydı, yurt dışına aktarım) yalnızca, bu metinden ayrı olarak imzalayacağınız **Açık Rıza Beyan Formu** ile alınacak açık rızanıza dayanılarak yapılır. Açık rıza vermemeniz veya verdiğiniz rızayı geri almanız, muayenehanemizden sağlık hizmeti almanıza engel değildir.

6. Aktarım

Alıcı grubu	Aktarım amacı
Sağlık Bakanlığı ve bağlı birimleri (İl Sağlık Müdürlüğü, e-Nabız, e-Reçete, e-Rapor)	Mevzuattan doğan bildirim ve kayıt yükümlülüklerinin yerine getirilmesi
Sosyal Güvenlik Kurumu	Sağlık hizmeti bedellerinin karşılanması ve mevzuat gereği bildirimler
Yetkili kamu kurumları, adli makamlar, kolluk	Kanunen yetkili mercilerin taleplerinin karşılanması
Anlaşmalı laboratuvar ve görüntüleme merkezleri, sevk edilen sağlık kuruluşları, eczaneler ve tıbbi malzeme tedarikçileri	Tetkik, konsültasyon, reçete ve ileri tedavi süreçlerinin yürütülmesi
Mali müşavir, avukat	Muhasebe, vergi ve hukuki süreçlerin yürütülmesi
Hasta takip yazılımı, bilgi işlem ve arşiv hizmeti sağlayıcıları (veri işleyen sıfatıyla)	Kayıtların güvenli tutulması ve sistemlerin işletilmesi
Özel sağlık / tamamlayıcı sigorta şirketleri, yakınlarınız	Yalnızca açık rızanızı dayanarak

Yurt dışına aktarım: Verileriniz kural olarak yurt dışına aktarılmaz. Kullanılan e-posta, mesajlaşma veya bulut hizmet sağlayıcılarının sunucularının yurt dışında bulunması nedeniyle bir aktarım söz konusu olursa bu, Kanun m. 9 çerçevesinde yeterlilik kararı, uygun güvenceler (standart sözleşme, bağlayıcı şirket kuralları, taahhütname) veya bunların yokluğunda risklere ilişkin bilgilendirme üzerine alınan açık rızanızı dayanarak arızı olarak gerçekleştirilir.

7. Saklama Süreleri

Veri türü	Saklama süresi
Hasta dosyası ve tıbbi kayıtlar (tetkik, görüntüleme, rapor dâhil)	Son işlem tarihinden itibaren asgari 20 yıl
Fatura, muhasebe ve finansal kayıtlar	İlgili mali mevzuat uyarınca 10 yıl
Randevu ve iletişim kayıtları	İlişkinin sona ermesinden itibaren 10 yıl
Açık rıza beyanları	Rızanın geri alınmasından itibaren 10 yıl (ispat yükümlülüğü nedeniyle)

Sürelerin sonunda verileriniz, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik ve Saklama ve İmha Politikamız uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

8. Güvenlik Tedbirleri

Sağlık verileri özel nitelikli kişisel veri olup Kanun m. 6/4 ve Kurul'un 31.01.2018 tarihli, 2018/10 sayılı kararı uyarınca ek tedbirlere tabidir. Muayenehanemizde; kayıtlara yalnızca görevi gereği erişmesi gereken personelin yetkisi ölçüsünde erişebilmesi (yetki matrisi), elektronik kayıtların şifreli tutulması, güçlü parola politikası ve düzenli yedekleme, fiziksel dosyaların kilitli ve erişimi sınırlı alanlarda saklanması, personelle gizlilik taahhütname imzalanması ve düzenli farkındalık eğitimi, hizmet alınan yazılım sağlayıcılarıyla veri işleyen sözleşmesi akdedilmesi, güncel güvenlik yazılımı ve erişim log kayıtlarının tutulması ile muayene ve görüşmelerin mahremiyeti sağlayacak koşullarda yapılması tedbirleri uygulanmaktadır.

9. Kanun'un 11. Maddesindeki Haklarınız

Veri sorumlusuna başvurarak; kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, eksik veya yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme, Kanun m. 7'deki şartlar çerçevesinde silinmesini veya yok edilmesini isteme, düzeltme/silme işlemlerinin aktarım yapılan üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, münhasıran otomatik sistemlerle analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonuç doğmasına itiraz etme ve kanuna aykırı işleme sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahipsiniz. Mevzuat gereği saklanması zorunlu olan tıbbi kayıtlar bakımından silme talebi karşılanamayabilir; bu durumda talebiniz gerekçesiyle birlikte tarafınıza bildirilir.

10. Başvuru Yöntemi

Taleplerinizi, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de öngörülen asgari unsurları (ad-soyad, imza, T.C. kimlik numarası, tebligata esas adres, varsa e-posta ve telefon, talep konusu) içerecek şekilde; ıslak imzalı dilekçeyle muayenehane adresimize şahsen veya noter aracılığıyla, güvenli elektronik imza/mobil imza ya da KEP ile ersin.sahin.9@hs01.kep.tr adresine veya sistemimizde kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden dr.ersinsahin@gmail.com adresine iletebilirsiniz. Başvurunuz en kısa sürede ve her hâlde en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır; işlemin ayrıca maliyet gerektirmesi hâlinde Kurul tarifesindeki ücret talep edilebilir. Başvurunuzun reddedilmesi, cevabı yetersiz bulmanız veya süresinde cevap verilmemesi hâlinde, cevabı öğrendiğiniz tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyetle bulunabilirsiniz.

11. Yürürlük

Bu metin **15/08/2026** tarihinde yürürlüğe girmiştir (sürüm **001**). Mevzuat veya veri işleme faaliyetlerimizdeki değişiklikler nedeniyle güncellenebilir; güncel sürüm muayenehanemizde ilan edilir ve www.ftruzmani.com adresinde yayımlanır.