

HASTA VE İLETİŞİM SÜREÇLERİ / TÜRKÇE

Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), madde 10 kapsamında

Hazırlama: 24.10.2026 | Belge: HE-KVKK-01 | Sürüm: 2.0

1. Veri sorumlusu ve iletişim

Doç. Dr. Hasan Ersöz - serbest hekimlik faaliyeti kapsamında muayenehane.

Adres: Halkapınar Mahallesi, Pakistan Bulvarı, No:19/12, Daire:2205, 35170 Konak / İzmir / Türkiye

E-posta: iletisim@drhasanersoz.com

Telefon: +90 532 489 96 35

İnternet sitesi: www.drhasanersoz.com

Mahremiyetiniz, sunduğumuz sağlık hizmetinin ayrılmaz bir parçasıdır. Kişisel verilerinizin hangi amaçlarla ve hangi sınırlar içinde işlendiğini, kimlerle paylaşılabilildiğini ve haklarınızı bu metinde açıklıyoruz.

2. Kapsam

Bu metin; sağlık hizmeti alan veya bilgi/randevu talep eden kişiler, kanuni temsilcileri, refakatçileri ve iletişim için bildirdikleri yakınların verilerini kapsar. Muayene, tedavi, takip ve bunlarla bağlantılı iletişim ve ödeme süreçlerine ilişkindir. Çalışan/aday çalışan, güvenlik kamerası ve internet sitesi çerez işlemleri için ilgili sürece özgü ayrıca aydınlatma yapılır.

3. İşlenen veri türleri

Hizmetin ve başvurunuzun gerektirdiği ölçüde aşağıdaki veriler işlenir. Her veri her kişiden istenmez; amaçla ilgisiz bilgilerin paylaşılması gerekmez.

- Kimlik ve iletişim:** Ad-soyad; kayıt için gerektiğinde T.C./yabancı kimlik veya pasaport numarası, doğum tarihi ve cinsiyet; telefon, e-posta ve adres.
- Sağlık ve klinik görseller:** Yakınmalar, tıbbi öykü, muayene bulguları, tetkik ve görüntüleme sonuçları, rapor, reçete, tedavi/ameliyat ve takip bilgileri; klinik değerlendirme için gerekli fotoğraf, video, üç boyutlu görüntü ve ölçümler.
- Randevu ve yazışma:** Randevu zamanı, bilgi/başvuru talepleri, gönderdiğiniz mesaj ve belgeler, görüşme notları, şikâyet ve başvuru kayıtları.
- Ödeme ve temsil:** Makbuz/fatura, ödeme/iade ve dekont bilgileri, gerektiğinde IBAN; kanuni temsilcinin kimlik, iletişim ve temsil yetkisi bilgileri ile bildirdiğiniz yakının iletişim bilgileri.
- İşlem güvenliği:** Kullanılan elektronik sistemlerdeki yetkili erişim ve işlem kayıtları; ilgili işlem bakımından oluşan IP, tarih ve zaman bilgileri.

Sağlık verileri özel nitelikli kişisel veridir. Klinik görseller de sağlık durumunu gösterdikleri ölçüde bu kapsamdadır. Yalnız gerekli bilgiler toplanır; kimlik belgesinin tamamı veya amaçla ilgisiz hassas bilgiler rutin olarak istenmez. Sırf fotoğraf olması, bir veriyi otomatik olarak biyometrik veri yapmaz.

4. Veri güvenliği

KVKK m.12 ve Kurul kararları uyarınca gerekli teknik/idari önlemler alınır; görevle sınırlı erişim, sır

saklama, sağlayıcı erişim kontrolü, güvenli saklama/aktarım ve yedeklerin korunması gözetilir. Hizmet sağlayıcı kullanılması, veri sorumlusunun kanuni sorumluluğunu kaldırmaz. Bu metin mutlak güvenlik garantisi veya haklarınızdan feragat anlamına gelmez.

5. Veriler nasıl elde edilir?

Veriler doğrudan sizden; gerekli hâllerde kanuni temsilcinizden veya hizmetin gerektirdiği hastane, hekim, laboratuvar ve görüntüleme kuruluşlarından hukuka uygun olarak alınır. Muayene, hasta kayıt ve anamnez formları, sunduğunuz rapor/görüntüler, telefon, e-posta, internet sitesinden yönlendirilen iletişim kanalları ve WhatsApp yazışmaları toplama kanallarıdır. Kayıtlar; elektronik hasta kayıt, iletişim ve dosya sistemlerinde tamamen veya kısmen otomatik yollarla, ayrıca veri kayıt sisteminin parçası olan basılı formlar ve hasta dosyalarında otomatik olmayan yollarla işlenir.

6. Hangi amaçla, hangi hukuki sebeple işlenir?

Süreç ve veri	Amaç ve KVKK dayanağı
Randevu ve hizmet talebi Kimlik, iletişim, talep	Talebinizi karşılamak, hizmet ilişkisini kurmak/yürütmek, randevu ve takip iletişimini sağlamak: m.5/2(c). Hasta tarafından bildirilen yakının iletişim bilgisi için, hak ve mahremiyet gözetilerek tedavi iletişimini sürdürmeye yönelik meşru menfaat: m.5/2(f). Sağlık içeriği için ayrıca m.6/3(e).
Tıbbi hizmet ve takip Sağlık, klinik görsel	Tıbbi değerlendirme, teşhis, tedavi, bakım ve takip; bunlara ilişkin kayıtlar ile sağlık hizmetinin planlanması, yönetimi ve finansmanı: sır saklama yükümlülüğü altındaki kişiler/yetkili kuruluşlar tarafından gerekli olmak kaydıyla m.6/3(e).
Yasal kayıt ve bildirim İlgili kimlik/işlem verisi	Sağlık ve vergi mevzuatındaki kayıt, bildirim ve denetim yükümlülükleri: m.5/2(a), (ç). Sağlık verisi kayıtları için ayrıca m.6/3(e).
Ödeme ve muhasebe Kimlik, finans	Ücretin tahsili, iade, makbuz/fatura ve mali kayıtların tutulması: m.5/2(c), (ç). Bu işlemlerin zorunlu sağlık verisi kısmı için m.6/3(e).
Başvuru ve hakların korunması Talep, kimlik, ilgili kayıt	KVKK taleplerini cevaplamak ve hukuki yükümlülükleri yerine getirmek: m.5/2(ç). Uyuşmazlıkta bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu kayıtlar: m.5/2(e); özel nitelikli veriler için m.6/3(d).
Bilgi güvenliği Erişim/işlem kaydı	Yetkisiz erişimi önlemek, kayıt ve sistem güvenliğini sağlamak: m.5/2(ç) ve temel haklarınıza zarar vermemek şartıyla gerekli güvenlik kayıtları için m.5/2(f). Sağlık dosyasının korunması ayrıca tıbbi kayıt sürecinin parçasıdır.

Acil durumda, rızasını açıklaması fiilen mümkün olmayan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da başkasının hayatı/beden bütünlüğünü korumak için zorunlu işleme: genel veriler için m.5/2(b), özel nitelikli veriler için m.6/3(c).

Açık rıza ile tedavi dayanağı birbirinden ayrıdır

Tedavi için gerekli sağlık verileri, m.6/3(e) koşulları sağlandığında açık rıza aranmaksızın

işlenebilir. Sözleşme veya meşru menfaat, sağlık verisi için tek başına yeterli dayanak değildir. Aynı bir isteğe bağlı işlem açık rızaya dayanacaksa genel veriler için m.5/1, özel nitelikli veriler için m.6/3(a) uygulanır; ayrıca aydınlatma ve ayrı açık rıza süreci yürütülür.

7. Kimlere, hangi amaçla aktarılır?

Yalnızca gerekli veriler, ilgili amaçla sınırlı olarak ve KVKK m.8 koşulları sağlanarak aktarılır. Sağlık verileri için ayrıca m.6 kapsamındaki işleme şartı ve yeterli önlemler gözetilir.

Alıcı grubu	Aktarım amacı ve sınırı
Tedaviye katılan hastane, hekim, laboratuvar ve görüntüleme kuruluşları	Muayene, tetkik, ameliyat, tedavi ve takip koordinasyonu; yalnız ilgili kimlik, iletişim ve tıbbi kayıtlar.
Yetkili kamu kurumları ve yargı mercileri	Sağlık Bakanlığı/ilgili birimleri ve diğer kanunen yetkili mercilerin kayıt, bildirim, denetim veya usulüne uygun taleplerini karşılamak.
Bankalar, mali müşavir ve makbuz/fatura hizmeti sağlayıcıları	Tahsilat, iade ve mali yükümlülükler; gerekli kimlik, ödeme ve mali işlem bilgileri. Tıbbi dosya içeriği bu amaçla gereksiz yere paylaşılmaz.
Bilgi sistemi ve dosya saklama hizmeti sağlayıcıları	Bulut Klinik: Hasta/randevu ve tıbbi kayıtların yönetimi. Microsoft OneDrive: Hasta belgeleri ve klinik dosyaların saklanması/ paylaşılması. Erişim ve veri kapsamı ilgili hizmetle sınırlıdır.
Hukuk danışmanları ve yetkili temsilciler	Hukuki taleplerin değerlendirilmesi, bir hakkın kullanılması veya korunması; yalnız uyuşmazlıkla ilgili kayıtlar.

Hasta yakınlarıyla paylaşım, yakınlık bağı nedeniyle kendiliğinden yapılmaz. Kanuni temsil yetkisi, hastanın geçerli yetkilendirmesi veya mevzuattaki başka bir dayanak ve hasta mahremiyeti kuralları gözetilir.

8. Bulut Klinik, OneDrive ve yurt dışına aktarım

Bulut Klinik: Hasta/randevu ve tıbbi kayıt yönetiminde Bulut Klinik Teknoloji A.Ş. hizmeti kullanılır. Sağlayıcının Türkçe güvenlik açıklamasında altyapının yurt içindeki veri merkezlerinde barındırıldığı, günlük yedekleme ve yetkilendirilmiş erişim uygulandığı belirtilir. Bu açıklama, kliniğin veri güvenliği yükümlülüklerini veya başka bir hizmetteki aktarım koşullarını ortadan kaldırmaz.

Microsoft OneDrive: Dosya saklama, yedekleme ve yetkili erişim için Microsoft 365 Bireysel/Aile hesabına bağlı OneDrive da kullanılmaktadır. Dosya içeriğine göre kimlik, iletişim, sağlık/klinik görsel ve ilgili ödeme/temsil verileri Microsoft'un ilgili hizmet sağlayıcılarının sistemlerine iletilir. Microsoft'un gizlilik bildiriminde, verilerin ABD ve diğer ülkelerde depolanıp işlenebileceği açıklanır; belirli hasta dosyasının bulunduğu ülke için bu metinle kesin bir yer taahhüdü verilmez.

Uygulanacak hukuki şart: Yurt dışına aktarım, ilgili m.5/m.6 işleme şartına ek olarak m.9'daki yeterlilik kararı veya uygun güvence koşullarına tabidir. Standart sözleşme kullanılıyorsa imza ve Kuruma bildirim dâhil kanuni şartlar yerine getirilmelidir. Yeterlilik/uygun güvence yoksa m.9/6 istisnaları yalnız arazi aktarımlar için kullanılabilir; düzenli bulut saklaması genel bir açık rızaya dayandırılarak bu istisnaya sokulamaz. Tüketici aboneliğinin bulunması veya sağlayıcının genel gizlilik politikasına bağlantı verilmesi, KVKK kapsamında aktarım güvencesinin sağlandığı anlamına

gelmez. Uygulanabilir aktarım şartı sağlanmadan düzenli aktarım yapılamaz.

Yurt dışında altyapısı bulunan e-posta, mesajlaşma veya görüntülü görüşme hizmetleri de aynı çerçevede değerlendirilir. Bu metni okumanız, bir uygulamayı seçmeniz veya belge göndermeniz tek başına açık rıza değildir. İletişim için yalnız gerekli bilgileri paylaşmanız ve tıbbi belgelerin gönderileceği kanalı klinikle önceden netleştirmeniz önerilir.

9. Saklama ve imha

Veriler, ilgili mevzuatın zorunlu tuttuğu veya işleme amacı için gerekli süre boyunca saklanır. Tıbbi dosyanın uzun süreli muhafazası, tedavinin belgelenmesi, takip ve hakların korunmasına hizmet eder. Yirmi yıllık tıbbi kayıt süresi bütün veri türlerine otomatik uygulanmaz:

Kayıt türü	Saklama ölçütü
Hasta dosyası ve tedavi belgeleri	Son muayene, tıbbi işlem veya takip tarihinden itibaren en az 20 yıl. Bu, muayenehanenin tıbbi kayıt saklama uygulamasıdır. Tıbbi rapor/tetkik, ameliyat/takip kaydı, onam formları ve dosyanın parçası klinik görseller bu kapsamdadır. Mevzuat veya devam eden tıbbi/hukuki süreç daha uzun süre gerektirirse gerekli süre boyunca saklanır.
Makbuz/fatura ve ödeme	İlgili vergi/mali mevzuatındaki muhafaza süresi ve varsa devam eden mali/hukuki süreç.
Bilgi ve randevu talebi	Talebi sonuçlandırmak için gerekli süre; hizmete dönüşürse ilgili hasta kaydı kuralları. Ayrı bir yükümlülük/dayanak kalmadığında gereksiz yazışma ve ekler imha edilir.
Talep, şikâyet ve uyuşmazlık	Başvurunun sonuçlandırılması, yükümlülüklerin ispatı ve ilgili zamanaşımı/hak düşürücü süreler; devam eden uyuşmazlığın gerektirdiği süre.

İşlemeyi gerektiren sebepler ve yasal muhafaza yükümlülüğü ortadan kalktığında veriler, KVKK m.7 ve ilgili imha düzenlemeleri uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Zorunlu muhafaza süresi devam eden kayıtların silinmesi talebi, bu yükümlülük dikkate alınarak değerlendirilir. Rıza geri çekilse de başka geçerli dayanağı olan zorunlu kayıtlar saklanabilir.

10. Klinik fotoğraf, video ve üç boyutlu kayıtlar

Tanı, planlama, tedavi ve takibiniz için gerekli klinik görseller hasta dosyasının parçasıdır. Bunların klinik dosyada tutulması ile internet/sosyal medya, eğitim veya bilimsel yayında kullanılması farklı işlemlerdir. Bu metin, görsellerinizin veya hasta hikâyenizin yayımlanmasına izin vermez. Tedavi dışı görsel/yayın veya araştırma süreçleri için sürece özgü ayrıca aydınlatma yapılır; mevzuatın aradığı izin, etik kurul ve gerektiğinde ayrı açık rıza şartları yerine getirilir. Rıza verilmesi, sağlıkta tanıtım mevzuatındaki sınırlamaları ortadan kaldırmaz. İsteğe bağlı kullanım için rıza vermemeniz veya rızanızı geri çekmeniz, sırf bu nedenle sağlık hizmetinizin reddedilmesine yol açmaz. Geri çekme, rızaya dayalı sonraki işlemleri etkiler; önceki hukuka uygun işlemleri kendiliğinden hukuka aykırı hâle getirmez.

11. Çocuklar, temsil ve görüşme kayıtları

Çocuklar ve kanuni temsil altında bulunan kişiler için temsil yetkisi doğrulanır; yaş, ayırt etme gücü, hasta hakları ve ilgili mevzuat gözetilir. Tedavi için gereken verilerde uygulanabilir kanuni işleme şartları esas alınır; açık rızanın gerektiği işlemler ayrıca değerlendirilir. Telefon/görüntülü görüşmede

paylaşılan bilgiler ve hekim notları ilgili hizmet kapsamında işlenir. Ses/video kaydı için ayrıca bilgilendirme ve hukuki şartlar gerekir. Tedavinizin güvenliği için bildirdiğiniz öykü, ilaç ve iletişim bilgilerini doğru/güncel tutmanız, değişiklikleri kliniğe bildirmeniz önemlidir.

12. KVKK madde 11 kapsamındaki haklarınız

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenmek ve işlenmişse bilgi istemek.
- İşleme amacını ve verilerin bu amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenmek.
- Yurt içinde/yurt dışında verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilmek.
- Eksik veya yanlış işlenen verilerin düzeltilmesini istemek.
- KVKK m.7 şartları çerçevesinde verilerin silinmesini veya yok edilmesini istemek.
- Düzeltme ve silme/yok etme işlemlerinin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini istemek.
- Verilerin yalnızca otomatik sistemlerle analiz edilmesi sonucu aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etmek.
- Kanuna aykırı işleme nedeniyle zarara uğrarsanız zararın giderilmesini talep etmek.

Açık rızaya dayalı isteğe bağlı bir işlem için verdiğiniz rızayı, aşağıdaki kanallardan her zaman geri çekebilirsiniz. Bu hak, Kanun'daki diğer geçerli işleme şartları ve zorunlu muhafaza yükümlülükleriyle birlikte uygulanır.

13. Başvurunuzu nasıl yapabilirsiniz?

Talebinizi Doç. Dr. Hasan Ersöz'e, yukarıdaki adrese imzalı yazılı başvuru ile elden veya posta yoluyla iletebilirsiniz. Daha önce bize bildirdiğiniz ve sistemimizde kayıtlı e-posta adresinizi kullanarak iletisim@drhasanersoz.com adresine de başvurabilirsiniz. Güvenli elektronik imza veya mobil imza dâhil Başvuru Tebliği'nde öngörülen diğer yöntemlerle de başvuru yapılabilir.

Başvuruda ad-soyadınız, yazılı başvuruda imzanız, T.C. vatandaşları için T.C. kimlik numarası; yabancılar için uyruk, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası, tebligata esas adresiniz, varsa e-posta/telefon bilgileriniz ve talep konunuz bulunmalıdır. Konuya ilişkin belgeler eklenir. Temsilci aracılığıyla başvuruda temsil yetkisi belgelendirilir; yalnız gerekli kimlik doğrulama bilgileri istenir.

Başvurunuz en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde sonuçlandırılır; gerekçeli cevap yazılı veya elektronik olarak bildirilir. İşlem kural olarak ücretsizdir; ayrıca maliyet gerektirirse yalnız Kurulun belirlediği tarife göre ücret alınabilir. Hata kliniğimizden kaynaklanmışsa alınan ücret iade edilir. Talebin reddi, yetersiz cevap veya süresinde cevap verilmemesi hâlinde, KVKK m.14 uyarınca cevabı öğrendiğiniz tarihten itibaren 30 ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren 60 gün içinde Kurula şikâyet hakkınız vardır.

Bu belge bilgilendirme içindir

Metni okumanız veya teslim almanız açık rıza değildir. Rıza gerektiren işlemler ayrıca ele alınır. Veri işleme amacı veya yöntemi değiştiğinde, yeni işleme başlamadan önce ilgili aydınlatma güncellenir.

Mevzuat ve hazırlama kaynakları

2024 sonrası m.6 ve m.9 düzeni ile KVKK'nın 2025 rehberleri esas alınmıştır. Sektörel yükümlülükler bakımından 1219 sayılı Kanun, 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu, Kişisel Sağlık Verileri Hakkında Yönetmelik, Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık

Kuruluşları Hakkında Yönetmelik ve mali kayıtlar için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamındaki uygulanabilir hükümler gözetilir.

Referans başlıkları: 6698 sayılı Kanun · Özel Nitelikli Kişisel Veriler Rehberi · Yurt Dışına Aktarım Rehberi · Aydınlatma Tebliği · Başvuru Tebliği