**BAŞVURU YANITLAMA POLİTİKASI**

1. **AMAÇ**

Bu Başvuru Yanıtlama Politikası (**“Politika”**) Boston Scientific Tıp Gereçleri Ltd. Şti.(BSCI)’nin veri sorumlusu olduğu ihtimalde; ilgili kişilerin Veri Koruma Mevzuatı’ndan kaynaklanan hakları kapsamında BSCI’e bir başvuru yöneltmesi durumunda BSCI tarafından nasıl bir yol izlenmesi gerektiğine yönelik bir rehber işlevi görmektedir.

1. **KAPSAM**

Türkiye’de 7 Nisan 2016 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel verilerin Korunması Kanunu ( Bundan böyle “KVKK” olarak anılacaktır.) ve hukuki dayanağını ondan alan ikincil mevzuat ile birlikte Kişisel verileri Koruma Kurumu’nun (Bundan böyle “Kurum” olarak anılacaktır.) karar organı olan Kişisel verileri Koruma Kurulu (Bundan böyle “Kurul” olarak anılacaktır.) kararları (Hepsi birlikte bundan böyle “Veri Koruma Mevzuatı” olarak anılacaktır.) uyumlu hale gelmeye yönelik çalışmalar kapsamında üretilmiştir.

1. **TANIMLAR**

**İlgili Kişi(İlgili Kişiler)**: Kişisel verisi işlenmekte olan, kişisel verilerine ilişkin olarak başvuruda bulunan bir gerçek kişiyi ifade eder.

**Kişisel Veri(Kişisel veriler):** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin doğrudan veya dolaylı olarak ilgili olmak üzere herhangi bir form veya ortamda bulunan her türlü veriyi veya veri kombinasyonunu ifade eder. Bu veriler iletişim bilgileri, İK kayıtları, anahtar kodlu deneme verileri, özgün IP tanımlayıcıları, ekipman tanımlayıcıları vb. olabilir.

**Kişisel verilerin işlenmesi**: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemdir.

**Veri işleyen**: Veri Sorumlusu’nun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişidir.

**Veri Koruma Komitesi:** Veri Koruma Komitesi, Müşteri Hizmetleri, Operasyon, Kalite, Regülasyon, İhale, İnsan Kaynakları ve Eğitim Merkezi departmanlarının her birinden birer üyenin katılımıyla oluşan komitedir. Bu Politika’yı ve bu Politika’da yapılan tüm revizyon ve değişiklikleri incelemek ve onaylamak Veri Koruma Komitesi’nin sorumluluğundadır. Veri Koruma Komitesi aynı zamanda Politika’yı geliştirmek ve gerekli eğitimleri vermek ile Politika’nın yorumlanması konusunda çalışanlara kılavuzluk etmekle görevlidir. Komite ayrıca bu Politika’ya uyulup uyulmadığını denetler ve uyulması için gerekli desteği verir.

**Veri Sorumlusu**: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişidir. Bu Politika kapsamında Veri Sorumlusu BSCI’dir.

1. **BAŞVURU**

Kişisel verisi işlenen her İlgili Kişi, kişisel verilerine ilişkin olarak, KVKK’nın 11.maddesi kapsamındaki haklarını kullanmak amacıyla Veri Sorumlusu’na başvuruda bulunma hakkına sahiptir.

İlgili Kişiler’in bu haklarına, bu haklarını nasıl kullanacaklarına ilişkin detaylara BSCI’in resmi web sitesi olan [**www.bostonscientific.com.tr**](http://www.bostonscientific.com.tr) adresinde yer alan Veri Koruma ve Gizlilik Politikası’nda da yer verilmiştir.

BSCI tarafından belirlendiği üzere, İlgili Kişiler, kişisel verilerine ilişkin haklarını BSCI’e e-posta göndermek suretiyle kullanabileceklerdir. Başvuruların iletileceği irtibat kişisinin e-posta adresi **KVKKProjectTeam@bsci.com** olarak belirlenmiştir.

BSCI’e tarafından İlgili Kişiler’in başvuruları için yukarıda bahsettiğimiz e-posta adresi aracılığıyla yapılacak başvurular çerçevesinde İlgili Kişi’nin;

* + 1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
		2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
		3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
		4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
		5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
		6. KVKK’nin 7’nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
		7. (v) ve (vi). bentler uyarınca yapılan işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
		8. İşlenen kişisel verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
		9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

hakları bulunmaktadır.

1. **BAŞVURUNUN USULÜ**

Bir başvurunun usulüne uygun olarak kabul edilebilmesi için başvurunun; Veri Koruma Mevzuatı’nda ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Tebliği’nde (**“Başvuru Tebliği”nde**) yer alan kriterlerin tamamını karşılaması gerekmektedir.

Herhangi bir İlgili Kişi’nin başvurusunun **geçerli bir başvuru** olarak kabul görmesi için başvurunun aşağıdaki yöntemlerden biri vasıtasıyla iletilmesi gereklidir;

* + - İlgili Kişi’nin bizzat kendisi tarafından **yazılı** olarak **veya,**
		- Kayıtlı elektronik posta **(KEP)** adresi,
		- **Güvenli elektronik imza,**
		- **Mobil imza ya da**,
		- İlgili Kişi tarafından Veri Sorumlusu’na daha önce bildirilen ve **Veri Sorumlusu’nun sisteminde kayıtlı bulunan elektronik posta** adresini kullanmak suretiyle BSCI tarafından, başvuru amacına yönelik olarak özelleştirilmiş yukarıda detayları bulunan **e-posta** adresinden ulaşmak suretiyle.

Yine bir başvurunun **usulüne uygun bir başvuru** **olarak kabul edilip değerlendirilmesi** için içerisinde **aşağıdaki hususların hepsinin** yer alması gerekmektedir.

* + - İlgili Kişinin adı, soyadı ve başvuru yazılı ise ıslak imzası,
		- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu,

 pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

* + - Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
		- Varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
		- İlgili Kişi’ye ait talebin konusu.
1. **BAŞVURUNUN YANITLANMASI**

BSCI; “Kişisel Veri İşleme, Saklama ve İmha Politikası” uyarınca işlemekte olduğu kişisel veriler bakımından Veri Sorumlusu olmakla kendisine yöneltilmiş olan başvuruları etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak sonuçlandırmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür.

BSCI başvuruda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30(otuz) gün sonuçlandırmak zorundadır.

Bu madde kapsamındaki İlgili Kişi başvurularının yanıtlanmasından Veri Koruma Komitesi sorumludur.

Cevap yazısının; Veri Sorumlusu veya temsilcisine ait bilgileri, başvuru sahibinin; adı ve soyadını, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarasını, yabancılar için uyruğunu, pasaport numarasını veya varsa kimlik numarasını, tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresini, varsa bildirime esas elektronik posta adresini, telefon ve faks numarasını, talep konusunu, Veri Sorumlusu’nun başvuruya ilişkin açıklamalarını, içermesi zorunludur.

BSCI, başvuru yanıtlama hususunda aşağıdaki adımları izleyecektir:

* 1. Veri Koruma Komitesi tarafından ilk olarak başvuru sahibinin başvurusunu iletmiş olduğu e-posta adresinin BSCI sistemlerinde kayıtlı e-posta adresi olup olmadığı teyit edilmelidir. Eğer bu e-posta adresi hâlihazırda BSCI sistemlerinde kayıtlı olan e-posta adresi ile uyuşmuyorsa, başvuruda bulunan kişiye aydınlatma beyanı da eklenmek suretiyle dönüş yapılmalıdır. Eğer kayıtlardaki e-posta adresi başvuruda kullanılan e-posta adresi ile uyuşuyorsa sonraki adımlara geçilmelidir.
	2. İkinci olarak yapılan başvuru talebi, dil, şekil ve ulaştırılma metodu yönünden incelenmeli ve Başvuru Tebliği’ne uygunluğu denetlenmelidir.
	3. **Başvuru Tebliği’ne uygun bir başvuru** yapılmış olması durumunda; öncelikle ilgili kişiye talebin BSCI’e ulaştığını belirten bir bildirim gönderilmelidir. Bu bildirimde;
* Talebin BSCI’e ulaştığı tarih belirtilerek talebin işleme alındığı,
* En geç 30 günlük sürenin son günü geç yanıt tarihi olarak belirtilmek suretiyle İlgili Kişi’nin talebine cevap verileceği,
* Talebin konusu ve KVKK’daki dayanağı yer almalıdır.

Talebin işleme alınmasının ardından, ilgili kişinin **talebinin içeriğine göre:**

* Kişisel verilerin hangi amaçlarla işlendiği,
* Yurt içinde ve yurt dışında 3. kişilere aktarılıp aktarılmadığı,
* Aktarıldı ise kimlere aktarıldığı,
* Ne kadar süre ile işlenmeye devam edeceği ve ne kadar süre ile saklanacağı,
* İlgili kişinin verileriyle ilgili yapılan işleme faaliyetinin hukuki dayanağının ne olduğu,
* Eğer ilgili kişinin açık rızası bulunuyor ise ne zaman hangi vasıta ile elde edildiği ve
* İlgili kişinin yapılan işleme faaliyetine ilişkin olarak aydınlatılıp aydınlatılmadığı tespit edilmelidir.

Bir önceki adımda ilgili kişinin talebine göre gerekli tespitler yapıldıktan sonra kişiye yapılan ilk bildirimde belirtilen cevap süresi dolmadan kişinin başvurusuna cevap verilmesi gereklidir. Kişinin usulüne uygun başvurusuna verilecek cevap ilgili kişinin;

* Kişisel verileriyle ilgili sorduğu **her soruya** tüm detayıyla yanıt veriyor olmalı,
* Kişisel verileriyle ilgili **her talebine** ise olumlu veya olumsuz bir karşılık veriyor olmalıdır.

Eğer kişinin verileriyle ilgili bir talebi, örneğin verilerinin silinmesini veya anonimleştirilmesini talep etmesi, yerine getirilemiyorsa, o halde bu talebin neden yerine getirilemediği gerekçesiyle ilgili kişiye açıklanmalı ve hukuki dayanağı mutlaka belirtilmelidir. Örneğin ilgili kişiye verilecek cevapta, ***“Kişisel verileriniz BSCI’in Sağlık Mevzuatı’ndan kaynaklanan hukuki yükümlülüklerini yerine getirebilmesi için zorunlu olması sebebiyle KVKK’nın 5.maddesinin 2.fıkrasının a) ve ç) bentleri uyarınca açık rızanız olmadan hukuka uygun şekilde işlenebilmektedir.”***şeklinde açık bir izahat yer almalıdır.

* 1. **Başvuru Tebliği’ne uygun olmayan bir başvuru** yapılmış olması durumunda ilgili kişiye, başvurusunun Başvuru Tebliği’nde düzenlenen zorunlu kriterleri taşımadığı bu sebeple soru ve taleplerine yanıt verilemeyeceğine ilişkin bir bildirim gönderilmelidir.

Bu bildirim ilgili kişinin BSCI ile iletişime geçtiği kanal(e-posta) üzerinden gönderilmelidir. Bu bildirimde;

* Başvurunun neden Başvuru Tebliği’ne uygun olmadığı,
* Başvurunun BSCI tarafından hangi gerekçelerle reddedildiği,
* Başvuru nasıl yapılırsa usulüne uygun bir başvuru olarak değerlendirileceği yer almalıdır.
1. **GÖZDEN GEÇİRME**

Bu politika, kişisel verilerin işlenme biçiminde önemli değişiklikler olmadığı sürece, ki bu durumda daha önce gözden geçirme yapılması gerekecektir, her iki yılda bir Veri Koruma Komitesi tarafından gözden geçirilecektir.

1. **SORULAR**

Bu Politika ile ilgili sorular, Veri Koruma Komitesi’ne yönlendirilmelidir:

**KVKKProjectTeam@bsci.com**

1. **İLGİLİ İÇ POLİTİKALAR VE DOKÜMANLAR**

Kişisel Veri İşleme, Saklama ve İmha Politikası

Güvenlik Olaylarına Müdahale Politikası