

OP. DR. NIYAZI ALTINTOPRAK

**POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO Y
DESTRUCCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

1. PROPÓSITO

Op. Dr. Niyazi Altıntoprak ("**Niyazi Altıntoprak**") se expide la presente Política de Almacenamiento y Destrucción de Datos Personales ("**Política de Almacenamiento y Destrucción**") con el fin de regular la protección técnica y administrativa de los datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales n° 6698 ("**Ley**"), y regular la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Supresión, Destrucción o Anonimización de Datos Personales ("**Reglamento**") publicado en el Boletín Oficial del Estado con fecha 28/10/2017 en caso de que desaparezcan las condiciones para el tratamiento de datos personales.

2. SOPORTES EN LOS QUE SE ALMACENAN LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales pertenecientes a los interesados son almacenados de forma segura por Niyazi Altıntoprak en los entornos que se indican a continuación de conformidad con la legislación pertinente, especialmente las disposiciones de la Ley:

Medios electrónicos

- Buzón de correo electrónico
- Programas de Microsoft Office

Medios físico

- Armarios unitarios
- Carpetas
- Archivo

3. MOTIVOS DEL ALMACENAMIENTO

Datos personales de los interesados, en particular:

- a. Ejecución de los procesos de gestión de emergencias,
- b. Ejecución de los procesos de seguridad de la información,
- c. Ejecución de los procesos de solicitud de candidatos a empleados,
- d. Cumplimiento de las obligaciones contractuales y reglamentarias laborales de los empleados,
- e. Ejecución de los procesos de prestaciones y beneficios complementarios para los empleados,
- f. Realización de actividades de formación,
- g. Ejecución de autorizaciones de acceso,
- h. Ejecución de actividades de conformidad con la legislación,
- i. Realización de asuntos financieros y contables,
- j. Garantizar la seguridad del espacio físico,
- k. Ejecución de los procesos de asignación,
- l. Seguimiento y ejecución de asuntos jurídicos,
- m. Realización de actividades de comunicación,
- n. Ejecución/supervisión de actividades empresariales,
- o. Realización de actividades de salud y seguridad en el trabajo,
- p. Realización de actividades de continuidad de la actividad,
- q. Ejecución de procesos de adquisición de bienes/servicios,
- r. Ejecución de procesos de gestión de riesgos,
- s. Realización de actividades de almacenamiento y archivo,
- t. Ejecución de procesos de contratación,
- u. Ejecución de la política retributiva,

- v. Garantía de la seguridad de las operaciones del responsable del tratamiento,
- w. Facilitar información a las personas, instituciones y organizaciones autorizadas,
- x. Cumplimiento de las obligaciones legales,
- y. Prestación de servicios sanitarios,
- z. Creación y seguimiento de registros de citas,
- aa. Expedición de recetas,
- bb. Realización de actividades relacionadas con la satisfacción del paciente,
- cc. Prestación de apoyo e información después de la atención sanitaria,

... se almacena de forma segura en los medios físicos o electrónicos mencionados, dentro de los límites especificados en la Ley y demás legislación pertinente por Niyazi Altintoprak.

Motivos de almacenamiento:

- a. Los datos personales están directamente relacionados con el establecimiento y la ejecución de contratos,
- b. El establecimiento, ejercicio o protección de un derecho,
- c. Siempre que los datos personales no perjudiquen los derechos y libertades fundamentales de las personas, Niyazi Altintoprak tiene un interés legítimo,
- d. El cumplimiento de cualquier obligación legal de Niyazi Altintoprak de datos personales,
- e. La legislación estipula claramente la conservación de los datos personales,
- f. Consentimiento explícito de los interesados en cuanto a las actividades de almacenamiento que requieren el consentimiento explícito de los interesados..

De conformidad con el Reglamento, en los casos enumerados a continuación, Niyazi Altintoprak borrará, destruirá o anonimizará de oficio o previa solicitud los datos personales pertenecientes a los interesados:

- a. Modificación o supresión de las disposiciones de la legislación pertinente que constituyen la base para el tratamiento o almacenamiento de datos personales,
- b. Desaparición de la finalidad que requiere el tratamiento o almacenamiento de datos personales,
- c. La desaparición de las condiciones que exigen el tratamiento de datos personales con arreglo a los artículos 5 y 6 de la Ley,
- d. En los casos en que el tratamiento de datos personales tenga lugar únicamente sobre la base de un consentimiento explícito, la retirada del consentimiento por parte del interesado,
- e. La aceptación por parte del responsable del tratamiento de la solicitud formulada por el interesado de supresión, destrucción o anonimización de sus datos personales en el marco de los derechos que le asisten en virtud de las letras e) y f) del apartado 2 del artículo 11 de la Ley,
- f. En los casos en que el responsable del tratamiento rechace la solicitud presentada por el interesado con la petición de supresión, destrucción o anonimización de sus datos personales, su respuesta se considere insuficiente o no responda dentro del plazo estipulado en la Ley; se presentará una reclamación ante la Junta y ésta aprobará dicha solicitud,
- g. Aunque haya transcurrido el plazo máximo exigido para la conservación de los datos personales, no existen circunstancias que justifiquen la conservación de los datos personales durante un período de tiempo más largo.

4. PRECAUCIONES ADOPTADAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 12 de la Ley, Niyazi Altintoprak adopta las medidas técnicas y administrativas necesarias para garantizar el nivel de seguridad adecuado con el fin de impedir el tratamiento ilícito de los datos personales que trata, impedir el acceso ilícito a los datos y garantizar su

conservación, así como para realizar o hacer que se realicen las auditorías necesarias en este ámbito. En caso de que los datos personales tratados sean obtenidos por terceros de forma ilícita, a pesar de haberse adoptado todas las medidas técnicas y administrativas, Niyazi Altintoprak notificará lo antes posible a las unidades correspondientes.

4.1. Precauciones técnicas:

- Se adoptan medidas de seguridad en el ámbito de la adquisición, el desarrollo y el mantenimiento de sistemas informáticos.
- Existen normas disciplinarias que incluyen disposiciones sobre seguridad de datos para los empleados.
- Periódicamente se llevan a cabo actividades de formación y concienciación de los empleados sobre la seguridad de los datos.
- Se ha establecido una matriz de autorización para los empleados.
- Se llevan registros de acceso con regularidad.
- Se han elaborado y aplicado políticas corporativas sobre acceso, seguridad de la información, uso, almacenamiento y destrucción.
- Se establecen compromisos de confidencialidad.
- Se eliminan las autorizaciones de los empleados que cambian de funciones o abandonan su puesto de trabajo en este ámbito.
- Se utilizan sistemas antivirus actualizados.
- Se utilizan cortafuegos.
- Los contratos firmados contienen disposiciones relativas a la seguridad de los datos.
- Se definen políticas y procedimientos de seguridad de los datos personales.
- Los problemas de seguridad de los datos personales se comunican rápidamente.
- Se supervisa la seguridad de los datos personales.
- Se adoptan las medidas de seguridad necesarias para la entrada y salida de los entornos físicos que contienen datos personales.
- Los entornos físicos que contienen datos personales están protegidos contra riesgos externos (incendios, inundaciones, etc.).
- Se garantiza la seguridad de los entornos que contienen datos personales.
- Los datos personales se minimizan en la medida de lo posible.
- Se realizan copias de seguridad de los datos personales y se garantiza la seguridad de las copias de seguridad.
- Se ha implantado y supervisado un sistema de gestión de cuentas de usuario y de control de autorizaciones.
- Se han identificado los riesgos y amenazas existentes.
- Se han determinado y aplicado protocolos y procedimientos para la seguridad de los datos personales sensibles.
- Se han adoptado medidas de ciberseguridad y se supervisa constantemente su aplicación.
- Se realiza el cifrado.
- Se garantiza la concienciación de los proveedores de servicios de tratamiento de datos sobre la seguridad de los datos.

4.2 Precauciones administrativas:

- Los empleados reciben formación sobre las medidas técnicas que deben adoptarse para impedir el acceso ilícito a los datos personales.
- El acceso a los datos personales y los procesos de autorización se diseñan e implementan en Niyazi Altintoprak de acuerdo con los requisitos de cumplimiento legal para el tratamiento de

datos personales por unidad de negocio. A la hora de limitar el acceso, también se tiene en cuenta si los datos son de naturaleza especial o no y el grado de importancia.

- Niyazi Altintoprak ha añadido registros a todo tipo de documentos que regulan la relación entre Niyazi Altintoprak y su personal y que contienen datos personales, en los que se indica que deben cumplirse las obligaciones estipuladas por la Ley para tratar los datos personales de conformidad con la ley, que los datos personales no deben divulgarse, que los datos personales no deben utilizarse de forma ilícita y que la obligación de confidencialidad respecto a los datos personales continúa incluso después de la finalización del contrato de trabajo con Niyazi Altintoprak.
- Los empleados son informados de que no pueden revelar los datos personales que han aprendido a nadie más en violación de las disposiciones de la Ley y no pueden utilizarlos para fines distintos de la tramitación y que esta obligación continuará después de su dimisión y los compromisos necesarios se obtienen de ellos en esta dirección.
- En los contratos celebrados por Niyazi Altintoprak con las personas a las que se transfieren los datos personales de conformidad con la ley; se añaden disposiciones que las personas a las que se transfieren los datos personales tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales y garantizar que estas medidas se cumplan en sus propias organizaciones.
- En caso de que los datos personales tratados sean obtenidos por terceros por medios ilícitos, lo notificará a la persona pertinente y a la Junta Directiva lo antes posible.
- Cuando sea necesario, empleará personal con conocimientos y experiencia en el tratamiento de datos personales y proporcionará a su personal formación sobre la legislación de protección de datos personales y la seguridad de los datos.
- Niyazi Altintoprak realizará y hará realizar las auditorías necesarias para garantizar la aplicación de las disposiciones de la Ley. Eliminará las deficiencias en materia de privacidad y seguridad que surjan como resultado de las auditorías.

5. PRECAUCIONES ADOPTADAS EN RELACIÓN CON LA DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES

Aunque Niyazi Altintoprak procede de conformidad con lo dispuesto en la legislación pertinente, puede suprimir o destruir datos personales por decisión propia o a petición del titular de los datos personales en caso de que desaparezcan las razones que exigían su tratamiento. Tras la supresión de los datos personales, las personas pertinentes no podrán volver a acceder a los datos suprimidos ni utilizarlos en modo alguno. Niyazi Altintoprak gestionará un proceso eficaz de seguimiento de los datos en relación con la identificación y el seguimiento de los procesos de destrucción de datos personales.

El proceso llevado a cabo consistirá en la identificación de los datos a suprimir, la identificación de las personas pertinentes, la identificación de los métodos de acceso de las personas y la supresión de los datos inmediatamente después.

Niyazi Altintoprak podrá utilizar uno o varios de los siguientes métodos para destruir, suprimir o anonimizar los datos personales, en función del soporte en el que estén registrados los datos.

Métodos de supresión, destrucción y anonimización de datos personales

5.1 Supresión de datos personales

La supresión de datos personales es el proceso de hacer que los datos personales sean inaccesibles y no reutilizables en modo alguno para los usuarios correspondientes. Como método de supresión de datos personales, Niyazi Altintoprak podrá utilizar uno o varios de los siguientes métodos:

- Los datos personales en soporte papel se tratarán mediante dibujo, pintura, corte o

borrado con el método del tachado.

- Se eliminarán los derechos de acceso del usuario o usuarios a los ficheros de oficina del archivo central.
- Las filas o columnas que contengan información personal en las bases de datos se borrarán con el comando "Borrar".
- Cuando sea necesario, se eliminarán de forma segura con la ayuda de un experto.

5.2 Destrucción de datos personales

La destrucción de datos personales es el proceso de hacerlos inaccesibles, irrecuperables e inutilizables por cualquier medio.

- Destrucción física
- Destrucción con trituradora de papel
- Desmagnetización: Es el método de pasar soportes magnéticos a través de dispositivos especiales donde serán expuestos a altos campos magnéticos, distorsionando los datos en ellos de forma ilegible.

5.3 Anonimización de datos personales

La anonimización de datos personales significa que los datos personales no pueden asociarse a una persona física identificada o identificable bajo ninguna circunstancia, ni siquiera cotejándolos con otros datos. Niyazi Altintoprak puede utilizar uno o más de los siguientes métodos para anonimizar los datos personales:

- **Enmascaramiento:** El enmascaramiento de datos es un método de anonimización de datos personales mediante la eliminación de la información básica de identificación de los datos personales del conjunto de datos.
- **Extracción de registros:** En el método de extracción de registros, los datos almacenados se anonimizan mediante la eliminación de la fila de datos que contiene una singularidad entre los datos de los registros.
- **Ocultación regional:** En el método de ocultación regional, la anonimización se consigue ocultando los datos relevantes si son decisivos, ya que un solo dato crea una combinación apenas visible.
- **Codificación global:** Con el método de derivación de datos, se crea un contenido más general a partir del contenido de los datos personales y se garantiza que los datos personales no puedan asociarse a ninguna persona. Por ejemplo; especificar la edad en lugar de la fecha de nacimiento; especificar la región de residencia en lugar de la dirección postal.
- **Inserción de ruido:** El método de añadir ruido a los datos, especialmente en un conjunto de datos en el que predominan los datos numéricos, anonimiza los datos añadiendo algunas desviaciones en el sentido positivo o negativo a los datos existentes a un ritmo determinado. Por ejemplo, en un conjunto de datos con valores de peso, se utiliza una desviación de (+/-) 3 kg para evitar la visualización de valores reales y anonimizar los datos. El sesgo se aplica por igual a cada valor.

De conformidad con el artículo 28 de la Ley, los datos personales anonimizados podrán tratarse con fines de investigación, planificación y estadística. Dicho tratamiento queda fuera del ámbito de aplicación de la Ley y no se solicitará el consentimiento explícito del titular de los datos personales.

Niyazi Altintoprak podrá decidir de oficio sobre la supresión, destrucción o anonimización de los datos personales y podrá determinar libremente el método que se utilizará en función de la categoría que haya elegido. Además, en el ámbito del artículo 13 del Reglamento, si el interesado elige una de las categorías de supresión, destrucción o anonimización de sus datos personales durante la solicitud, Niyazi Altintoprak podrá determinar libremente los métodos que se utilizarán en la categoría correspondiente.

6. PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES

Niyazi Altintoprak conserva los datos personales para los fines para los que son tratados durante los periodos especificados en el Anexo-1 de la Política de almacenamiento y destrucción de datos personales.

Si la legislación estipula un plazo para la conservación de los datos personales en cuestión, se respetará dicho plazo. A falta de un plazo estipulado en la legislación, los datos personales se conservarán durante el plazo máximo de conservación de datos personales que figura en la tabla del Anexo 1. Estos plazos se determinan evaluando las categorías de datos y los grupos de personas titulares de datos de Niyazi Altintoprak, asegurando que los datos obtenidos como resultado de esta evaluación garantizarán el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en las leyes y considerando el plazo máximo de prescripción (10 años) en el Código de Obligaciones turco.

En caso de que surja la obligación de suprimir, destruir o anonimizar debido a la expiración de estos plazos, Niyazi Altintoprak suprime, destruye o anonimiza los datos personales en el primer proceso de destrucción periódica posterior a esta fecha.

Todas las operaciones relativas a la supresión, destrucción y anonimización de datos personales se registran y dichos registros se conservan durante al menos tres años, excluyendo otras obligaciones legales

7. PERIODOS DE DESTRUCCIÓN PERIÓDICA DE LA EMPRESA

El periodo de destrucción periódica de Niyazi Altintoprak es de 6 meses. Los datos personales cuyo período de conservación haya expirado se destruirán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente Política de Almacenamiento y Destrucción de Datos Personales en junio y diciembre en períodos de 6 meses en el marco de los períodos de destrucción del Anexo-1 de la presente Política de Almacenamiento y Destrucción de Datos Personales. En los sistemas en cuestión, la información se eliminará de las herramientas como documentos, archivos, CD, disquetes, discos duros, si los hubiera, en los que se guarden los datos, de forma que no puedan reciclarse.

8. PERSONAL

En el ámbito de la Ley, Niyazi Altintoprak como responsable del tratamiento de datos, basándose en el apartado 1 del artículo 11 del Reglamento, las obligaciones de la Ley en cuanto a la aplicación del proceso de conservación y destrucción de datos serán cumplidas por el personal asignado, o por el Médico Examinador en caso de que no haya personal durante el periodo de destrucción.

Estas personas cuyos límites se han determinado son responsables de las transacciones y acciones que tengan lugar dentro de sus límites de autoridad en el ámbito del Código de Comercio turco, el Código de Obligaciones y el Código Penal turco. El médico de Niyazi Altintoprak está autorizado a representar

a Niyazi Altintoprak ante las fuerzas del orden, fiscalías, instituciones públicas y tribunales y a realizar declaraciones.

9. REVISIÓN Y DEROGACIÓN

En caso de que se modifique o derogue la Política de Almacenamiento y Destrucción de Datos Personales, la nueva normativa se anunciará en la página web de Niyazi Altintoprak.

10. APLICACIÓN

Esta Política de Almacenamiento y Destrucción de Datos Personales entra en vigor en la fecha de su publicación.

APÉNDICES

Anexo 1 - Períodos de almacenamiento y destrucción de datos personales

Anexo 1 - Períodos de almacenamiento y destrucción de datos personales

Categoría de datos	Tiempo de almacenamiento	Periodo de destrucción
Identidad	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Contacto	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Personal	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Acción legal	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Paciente Proceso	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Seguridad del proceso	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Gestión de riesgos	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Finanzas	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Experiencia profesional	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Grabaciones audiovisuales	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Información sanitaria	15 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Condenas penales y medidas de seguridad	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Datos genéticos	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Información familiar	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Datos operativos	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Datos de uso del sitio web	2 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Información de gestión de solicitudes/reclamaciones	2 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Información sobre financiación y planificación sanitaria	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Información sobre auditorías e inspecciones	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Proceso de contratación	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento
Información sobre casos forenses	10 años	En la primera destrucción periódica tras el final del período de almacenamiento