

DR. NIYAZI ALTINTOPRAK

**POLITIQUE DE STOCKAGE ET DE
DESTRUCTION DES DONNÉES
PERSONNELLES**

1. OBJET

Le Dr. Niyazi Atintoprak («**Niyazi Altintoprak**») est muni de la présente Politique de stockage et de destruction des données personnelles («**Politique de stockage et de destruction des données personnelles**») afin de réglementer la protection technique et administrative des données personnelles conformément à la Loi sur la protection des données personnelles n° 6698 («**Loi**»), et de réglementer la mise en œuvre des dispositions du Règlement sur l'effacement, la destruction ou l'anonymisation des données personnelles («**Règlement**») publié au Journal officiel du 28/10/2017 en cas de disparition des conditions de traitement des données personnelles.

2. SUPPORTS OÙ SONT STOCKÉES LES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles appartenant aux personnes concernées sont stockées en toute sécurité par Niyazi Altintoprak dans les environnements énumérés ci-dessous, conformément à la législation pertinente, notamment aux dispositions de la Loi :

Supports électroniques

- Boîtes E-Mail
- Logiciels de Microsoft Office

Milieux physiques

- Armoires de stockage
- Dossiers
- Archives

3. EXPLICATIONS SUR LES MOTIFS DE STOCKAGE

Les données personnelles des personnes concernées, en particulier pour:

- a. L'exécution des processus de gestion des urgences;
- b. L'exécution des processus de sécurité de l'information;
- c. L'exécution des processus de candidature des employés;
- d. L'exécution des obligations contractuelles et réglementaires en matière d'emploi des salariés;
- e. L'exécution des processus d'avantages sociaux et de prestations pour les employés;
- f. La réalisation d'activités de formation;
- g. L'exécution des autorisations d'accès;
- h. L'exécution d'activités en conformité avec la législation;
- i. La conduite des affaires financières et comptables;
- j. Assurer la sécurité des espaces physiques;
- k. L'exécution des processus d'affectation;
- l. Le suivi et l'exécution des affaires juridiques;
- m. La conduite des activités de communication;
- n. L'exécution/supervision des activités commerciales;
- o. La conduite d'activités de santé/sécurité au travail;
- p. La conduite d'activités de continuité des activités;
- q. L'exécution des processus d'acquisition de biens / services;
- r. L'exécution des processus de gestion des risques;
- s. L'exécution des activités de stockage et d'archivage;
- t. L'exécution des processus contractuels;
- u. L'exécution de la politique de rémunération;

- v. Assurer la sécurité des opérations du responsable du traitement des données;
- w. Fournir des informations aux personnes, institutions et organisations autorisées;
- x. Remplir les obligations légales;
- y. La délivrance de services de santé;
- z. La création et suivi des dossiers de rendez-vous;
- aa. La délivrance d'ordonnances;
- bb. La conduite d'activités liées à la satisfaction des patients;
- cc. Fournir un soutien et des informations après les soins de santé;

... sont stockées en toute sécurité sur les supports physiques ou électroniques susmentionnés, dans les limites spécifiées par Niyazi Altintoprak dans la loi et les autres législations pertinentes.

Motifs de stockage:

- a. Les données personnelles sont directement liées à l'établissement et à l'exécution de contrats;
- b. La constatation, l'exercice ou la protection d'un droit;
- c. Sous réserve que les données personnelles ne portent pas atteinte aux libertés et droits fondamentaux des personnes, Niyazi Altintoprak a un intérêt légitime à conserver les données;
- d. L'accomplissement de toute obligation légale de Niyazi Altintoprak concernant les données personnelles;
- e. La législation stipule clairement l'obligation de la conservation des données personnelles;
- f. Le consentement explicite des personnes concernées en termes d'activités de stockage qui nécessitent le consentement explicite des personnes concernées.

Conformément au règlement, dans les cas énumérés ci-dessous, les données à caractère personnel appartenant aux personnes concernées sont effacées, détruites ou rendues anonymes par Niyazi Altintoprak d'office ou sur demande, dans les cas suivants:

- a. L'amendement ou la suppression des dispositions de la législation pertinente qui constituent la base du traitement ou de la conservation des données à caractère personnel;
- b. la disparition de la finalité nécessitant le traitement ou la conservation des données à caractère personnel;
- c. La disparition des conditions exigeant le traitement des données à caractère personnel en vertu des articles 5 et 6 de la loi;
- d. Dans les cas où le traitement des données personnelles n'a lieu que sur la base d'un consentement explicite, le retrait du consentement de la personne concernée;
- e. L'acceptation par le responsable du traitement de la demande faite par la personne concernée pour l'effacement, la destruction ou l'anonymisation de ses données personnelles dans le cadre de ses droits en vertu des paragraphes 2 (e) et (f) de l'article 11 de la Loi;
- f. Dans le cas où le responsable du traitement des données rejette la demande de suppression, de destruction ou d'anonymisation des données personnelles présentée par la personne concernée, si sa réponse est jugée insuffisante ou si elle ne répond pas dans le délai prévu par la loi, une plainte est déposée auprès de la Commission et cette demande est approuvée par la Commission;
- g. Bien que la période maximale requise pour la conservation des données personnelles soit écoulée, il n'existe aucune circonstance justifiant la conservation des données personnelles pendant une période plus longue.

4. PRÉCAUTIONS PRISES POUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément à l'article 12 de la loi, Niyazi Altintoprak prend les mesures techniques et administratives nécessaires pour assurer un niveau de sécurité approprié afin d'empêcher le traitement illicite des données à caractère personnel qu'elle traite, d'empêcher l'accès illicite aux données et d'assurer la conservation des données, et pour effectuer ou faire effectuer les vérifications nécessaires dans ce cadre. Dans le cas où les données personnelles traitées sont obtenues par des tiers de manière illégale, bien que toutes les mesures techniques et administratives aient été prises, Niyazi Altintoprak notifie les unités concernées dans les plus brefs délais.

4.1. Précautions d'ordre technique:

- Des mesures de sécurité sont prises dans le cadre de l'acquisition, du développement et de la maintenance des systèmes informatiques;
- Il existe des règlements disciplinaires qui comprennent des dispositions relatives à la sécurité des données pour les employés;
- Des activités de formation et de sensibilisation à la sécurité des données sont menées à intervalles réguliers pour les employés;
- Une matrice d'autorisation a été établie pour les employés;
- Des journaux d'accès sont tenus régulièrement;
- Des politiques d'entreprise sur l'accès, la sécurité des informations, l'utilisation, le stockage et la destruction ont été élaborées et mises en œuvre;
- Des engagements de confidentialité sont pris;
- Les autorisations des employés qui changent de fonctions ou quittent leur emploi dans ce domaine sont supprimées;
- Des systèmes anti-virus à jour sont utilisés;
- Des pare-feu sont utilisés;
- Les contrats signés contiennent des dispositions relatives à la sécurité des données;
- Des politiques et procédures de sécurité des données personnelles sont définies;
- Les problèmes de sécurité des données personnelles sont signalés rapidement;
- La sécurité des données personnelles est contrôlée;
- Les mesures de sécurité nécessaires sont prises pour l'entrée et la sortie des environnements physiques contenant des données personnelles;
- Les environnements physiques contenant des données personnelles sont sécurisés contre les risques externes (incendie, inondation, etc.);
- La sécurité des environnements contenant des données personnelles est assurée.
- Les données personnelles sont minimisées autant que possible;
- Les données personnelles sont sauvegardées et la sécurité des données personnelles sauvegardées est également assurée;
- Un système de gestion des comptes utilisateurs et de contrôle des autorisations est mis en place et surveillé;
- Les risques et menaces existants ont été identifiés;
- Des protocoles et des procédures pour la sécurité des données personnelles sensibles ont été déterminés et mis en œuvre;
- Des mesures de cybersécurité ont été prises et leur mise en œuvre est constamment contrôlée;
- Le cryptage de données est effectué;
- La sensibilisation des prestataires de services de traitement des données à la sécurité des données est assurée.

4.2 Précautions d'ordre administratif:

- Les employés sont formés aux mesures techniques à prendre pour empêcher l'accès illicite aux données personnelles;
- Les processus d'accès aux données personnelles et d'autorisation sont conçus et mis en œuvre au sein de Niyazi Altintoprak conformément aux exigences de conformité légale pour le traitement des données personnelles sur la base d'une unité commerciale. Pour limiter l'accès, le fait que les données soient de nature spéciale ou non et le degré d'importance sont également pris en considération;
- Niyazi Altintoprak a ajouté des enregistrements à tous les types de documents qui régissent la relation entre Niyazi Altintoprak et son personnel et qui contiennent des données personnelles, indiquant que les obligations stipulées par la loi doivent être respectées afin de traiter les données personnelles conformément à la loi, que les données personnelles ne doivent pas être divulguées, que les données personnelles ne doivent pas être utilisées illégalement et que l'obligation de confidentialité concernant les données personnelles continue même après la fin du contrat de travail avec Niyazi Altintoprak;
- Les employés sont informés qu'ils ne peuvent pas divulguer les données personnelles dont ils ont pris connaissance à quiconque en violation des dispositions de la loi et ne peuvent pas les utiliser à d'autres fins que le traitement et que cette obligation se poursuivra après leur démission et les engagements nécessaires sont obtenus de leur part en ce sens;
- Dans les contrats conclus par Niyazi Altintoprak avec les personnes à qui les données personnelles sont transférées conformément à la loi ; des dispositions sont ajoutées selon lesquelles les personnes à qui les données personnelles sont transférées prendront les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les données personnelles et veilleront à ce que ces mesures soient respectées dans leurs propres organisations;
- Dans le cas où les données personnelles traitées sont obtenues par des tiers par des moyens illicites, elle en informe la personne concernée et la Commission dans les meilleurs délais;
- Si nécessaire, elle emploie du personnel qui a des connaissances et de l'expérience dans le traitement des données à caractère personnel et dispense à son personnel une formation sur la législation relative à la protection des données à caractère personnel et sur la sécurité des données;
- Niyazi Altintoprak effectue et fait effectuer les audits nécessaires pour s'assurer de la mise en œuvre des dispositions de la loi. Elle élimine les faiblesses en matière de protection de la vie privée et de sécurité qui apparaissent à la suite de ces audits.

5. PRÉCAUTIONS PRISES POUR LA DESTRUCTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Bien que Niyazi Altintoprak procède conformément aux dispositions de la loi pertinente, il peut supprimer ou détruire les données personnelles sur la base de sa propre décision ou à la demande du propriétaire des données personnelles dans le cas où les raisons nécessitant leur traitement disparaissent. Après la suppression des données personnelles, les personnes concernées ne pourront plus accéder aux données supprimées ni les utiliser de quelque manière que ce soit. Un processus efficace de suivi des données sera géré par Niyazi Altintoprak concernant l'identification et le suivi des processus de destruction des données personnelles. Le processus mis en œuvre sera l'identification des données à supprimer, l'identification des personnes concernées, l'identification des méthodes d'accès des personnes et la suppression des données immédiatement après.

Niyazi Altintoprak peut utiliser une ou plusieurs des méthodes suivantes pour détruire, supprimer ou anonymiser les données personnelles, en fonction du support sur lequel les données sont enregistrées.

Méthodes de suppression, de destruction et d'anonymisation des données personnelles

5.1 Suppression des données personnelles

La suppression des données personnelles est le processus consistant à rendre les données personnelles inaccessibles et non réutilisables de quelque manière que ce soit pour les utilisateurs concernés. Comme méthode de suppression des données personnelles, Niyazi Altintoprak peut utiliser une ou plusieurs des méthodes suivantes:

- Les données personnelles sur support papier seront recouvertes ou supprimées par dessin, peinture, découpage ou effacement avec la méthode du blackout;
- Le(s) droit(s) d'accès du/des utilisateur(s) aux fichiers bureautiques du fichier central sera/seront supprimé(s);
- Les lignes ou colonnes contenant des informations personnelles dans les bases de données seront supprimées à l'aide de la commande "Supprimer";
- Si nécessaire, elles seront supprimées de manière sécurisée avec l'aide d'un expert.

5.2 Destruction des données personnelles

La destruction des données personnelles est le processus qui consiste à rendre les données personnelles inaccessibles, irrécupérables et inutilisables par quiconque, de quelque manière que ce soit. Les méthodes suivantes peuvent être utilisées:

- Destruction physique;
- Destruction avec une déchiqueteuse de papier;
- Démagnétisation : Il s'agit de la méthode consistant à faire passer un support magnétique dans des dispositifs spéciaux où il sera exposé à des champs magnétiques élevés, déformant les données qu'il contient de manière illisible.

5.3 Anonymisation des données personnelles

L'anonymisation des données personnelles signifie que les données personnelles ne peuvent en aucun cas être associées à une personne physique identifiée ou identifiable, même en les rapprochant d'autres données. Niyazi Altintoprak peut utiliser une ou plusieurs des méthodes suivantes pour anonymiser les données personnelles:

- **Le masquage:** Le masquage des données est une méthode d'anonymisation des données personnelles qui consiste à supprimer les informations d'identification de base des données personnelles de l'ensemble des données.
- **Extraction d'enregistrement:** Dans la méthode de désenregistrement, les données stockées sont anonymisées en supprimant la rangée de données qui contient une singularité parmi les données des enregistrements.
- **Dissimulation régionale:** Dans la méthode de dissimulation régionale, l'anonymisation est réalisée en dissimulant les données pertinentes si elles sont décisives car une seule donnée crée une combinaison peu visible.
- **Codage global:** Avec la méthode de dérivation des données, un contenu plus général est créé à partir du contenu des données personnelles et il est garanti que les données personnelles ne peuvent être associées à aucune personne. Par exemple : spécifier les âges au lieu des dates de naissance ; spécifier la région de résidence au lieu de l'adresse de la rue.
- **Insertion de bruit:** La méthode consistant à ajouter du bruit aux données, en particulier dans un ensemble de données où les données numériques sont prédominantes, anonymise les données en ajoutant certains écarts dans le sens positif ou négatif aux données existantes à un

taux déterminé. Par exemple, dans un ensemble de données contenant des valeurs de poids, un écart de (+/-) 3 kg est utilisé pour empêcher l'affichage des valeurs réelles et anonymiser les données. Le biais est appliqué de manière égale à chaque valeur.

Conformément à l'article 28 de la loi, les données personnelles anonymisées peuvent être traitées à des fins de recherche, de planification et de statistiques. Ce traitement est en dehors du champ d'application de la Loi et le consentement explicite du propriétaire des données personnelles ne sera pas demandé.

Niyazi Altintoprak pourra prendre une décision d'office concernant l'effacement, la destruction ou l'anonymisation des données personnelles et pourra déterminer librement la méthode à utiliser en fonction de la catégorie qu'il a choisie. En outre, dans le cadre de l'article 13 du règlement, si la personne concernée choisit l'une des catégories d'effacement, de destruction ou d'anonymisation de ses données à caractère personnel lors de la demande, Niyazi Altintoprak sera libre quant aux méthodes à utiliser dans la catégorie concernée.

6. PÉRIODES DE STOCKAGE ET DE DESTRUCTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Niyazi Altintoprak conserve les données personnelles aux fins pour lesquelles elles sont traitées pendant les périodes spécifiées dans l'annexe-1 de la **Politique de stockage et de destruction des données personnelles**.

Si une période de temps est stipulée dans la législation concernant la conservation des données personnelles en question, cette période sera respectée. En l'absence d'une période stipulée dans la législation, les données personnelles seront conservées pendant la période maximale de conservation des données personnelles figurant dans le tableau de l'annexe 1. Ces périodes sont déterminées en évaluant les catégories de données et les groupes de personnes propriétaires des données de Niyazi Altintoprak, en s'assurant que les données obtenues à la suite de cette évaluation garantiront le respect des obligations stipulées dans les lois et en considérant la prescription maximale (10 ans) du Code des obligations turc.

Dans le cas où l'obligation de suppression, de destruction ou d'anonymisation survient en raison de l'expiration de ces périodes, Niyazi Altintoprak supprime, détruit ou anonymise les données personnelles lors du premier processus de destruction périodique suivant cette date.

Toutes les actions concernant l'effacement, la destruction et l'anonymisation des données personnelles sont enregistrées et ces enregistrements sont conservés pendant au moins trois ans, à l'exclusion d'autres obligations légales.

7. PÉRIODES DE DESTRUCTION PÉRIODIQUE DE L'ENTREPRISE

La période de destruction périodique de Niyazi Altintoprak est de 6 mois. Les données personnelles dont la période de conservation a expiré seront détruites conformément aux procédures définies dans la présente Politique de stockage et de destruction des données personnelles en juin et en décembre par périodes de 6 mois dans le cadre des périodes de destruction de l'annexe-1 de la présente Politique de stockage et de destruction des données personnelles. Dans les systèmes en question, les informations seront supprimées des outils tels que les documents, les fichiers, les CD, les disquettes, les disques durs, le cas échéant, où les données sont sauvegardées, de manière à ne pas pouvoir être recyclées.

8. PERSONNEL

Dans le cadre de la loi, Niyazi Altintoprak en tant que responsable du traitement, sur la base du paragraphe 1 de l'article 11 du règlement, les obligations de la loi en termes de mise en œuvre de la Politique de stockage et de destruction des données personnelles seront remplies par le personnel assigné, ou par le médecin examinateur en cas d'absence de personnel pendant la période de destruction.

Ces personnes dont les limites ont été déterminées sont responsables des transactions et des actions qui ont lieu dans leurs limites d'autorité dans le cadre du Code de commerce turc, du Code des obligations et du Code pénal turc. Le médecin de Niyazi Altintoprak est autorisé à représenter Niyazi Altintoprak auprès des services de police, des parquets, des institutions publiques et des tribunaux et à faire des déclarations.

9. RÉVISION ET ANNULATION

Si la Politique de stockage et de destruction des données personnelles est modifiée ou abrogée, la nouvelle réglementation sera annoncée sur le site web de Niyazi Altintoprak.

10. EXÉCUTION

La présente Politique de stockage et de destruction des données personnelles entre en vigueur à la date de sa publication.

ANNEXES

Annexe 1 - Périodes de stockage et de destruction des données personnelles

Annexe 1 - Périodes de stockage et de destruction des données personnelles

Catégorie de données	Période de stockage	Période de destruction
Identité	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Contact	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Personnel	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Actions légales	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Processus pour les patients	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Processus de sécurité	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Gestion des risques	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Finances	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Expérience professionnelle	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Enregistrements audio et visuels	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Informations sur la santé	15 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Condamnation pénale et mesures de sécurité	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Données génétiques	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Informations sur la famille	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Données relatives à l'opération	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Données d'utilisation du site web	2 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Informations sur la gestion des demandes/plaintes	2 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Informations sur le financement et la planification de la santé	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Informations sur les audits et les inspections	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Processus de passation de marchés	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.
Informations sur les affaires médico-légales	10 ans	Lors de la première période de destruction périodique suivant la fin de la période de stockage.