

**OP. DR. NIYAZI ALTINTOPRAK**

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y  
TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**Nombre del documento:** Política de protección y tratamiento de datos personales del Op. Dr. Niyazi Atintoprak

**Destinatarios:** Todas las personas físicas distintas de los empleados de Op. Dr. Niyazi Atintoprak cuyos datos personales sean tratados por Op. Dr. Niyazi Atintoprak

**Elaborado por:** Op. Dr. Niyazi Atintoprak

**Versión 1.0**

**Aprobado por:** Op. Dr. Niyazi Atintoprak

**© Op. Dr. Niyazi Atintoprak, 2021**

Queda prohibida la reproducción o distribución de este documento sin la autorización por escrito de Op. Dr. Niyazi Atintoprak

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	1
<i>1.1. Objetivo</i>	1
<i>1.2. Ámbito de aplicación</i>	1
<i>1.3 . Base</i>	1
<i>1.4 . Definiciones</i>	2
<b>2. CUESTIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	3
<i>2.1. Garantizar la seguridad de los datos personales</i>	3
<i>2.2. Protección de datos personales sensibles</i>	4
<i>2.3. Sensibilización sobre la protección y el tratamiento de datos personales</i>	4
<b>3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	4
<i>3.1. Tratamiento de datos personales conforme a la legislación</i>	4
<i>3.2. Condiciones de tratamiento de datos personales</i>	5
<i>3.3. Tratamiento de datos personales sensibles</i>	5
<i>3.4. Informar al propietario de los datos personales</i>	7
<i>3.5. Transferencia de datos personales</i>	8
<b>4. CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES TRATADOS Y FINES DEL TRATAMIENTO</b>	9
<b>5. MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	10
<b>6. ALMACENAMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	10
<b>7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS</b>	10
<i>7.1. Derechos del propietario de los datos personales</i>	10
<i>7.2. Ejercicio de los derechos del titular de los datos personales</i>	11
<i>7.3. Respuesta a las solicitudes</i>	11
<i>7.4. Rechazo de la solicitud del titular de datos personales</i>	11
<b>8. EJECUCIÓN</b>	11
<b>9. EFECTIVIDAD Y PUBLICIDAD</b>	12
Anexo 2 - Categorías de datos personales	14

**OP. DR. NIYAZI ALTINTOPRAK**  
**POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Op. Dr. Niyazi Altıntoprak ("Niyazi Altıntoprak") procesa y protege cuidadosamente los datos personales en el ámbito de la Ley de Protección de Datos Personales n° 6698 ("Ley") y el Reglamento sobre Datos Personales de Salud ("Reglamento"). Con la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales ("Política"), los procesos y prácticas de Niyazi Altıntoprak se armonizarán con la Ley y los servicios sanitarios se prestarán de forma más eficaz y eficiente. Por otra parte, como responsable del tratamiento de datos, se concede importancia a la protección de la intimidad y de los derechos y libertades fundamentales.

### ***1.1. Objetivo***

El objetivo de la Política es regular los procedimientos y principios a seguir por Niyazi Altıntoprak en relación con las normas estipuladas por la Ley y proporcionar la transparencia necesaria informando a los titulares de los datos personales. Con la Política, Niyazi Altıntoprak determina los fines del tratamiento de datos personales y las unidades que llevarán a cabo estas actividades, se toman las medidas administrativas y técnicas necesarias para el tratamiento y la protección de los datos personales, se establecen procedimientos internos; se establecen mecanismos de auditoría adecuados y eficaces tomando todas las medidas necesarias para el cumplimiento de los procesos de la Ley por parte de los accionistas, funcionarios, empleados y socios comerciales.

### ***1.2. Ámbito de aplicación***

En los procesos de negocio de Niyazi Altıntoprak, todos los datos personales pertenecientes a pacientes, empleados, candidatos a empleados, funcionarios de proveedores, funcionarios del hospital, usuarios que visitan el sitio web y otras personas, que se procesan de forma automática o no automática siempre que formen parte de cualquier sistema de registro de datos (Libro de Protocolo, Libro de Registro de Informes Forenses y Libro de Inspección) están cubiertos por la Política. Las categorías de datos y los datos personales (Anexo-1) de los titulares de datos personales (Anexo-2) se tratan en función de los fines del tratamiento de datos personales (Anexo-3). Los fines del tratamiento en función de las categorías de datos y los detalles de los grupos de titulares de datos pueden consultarse en <https://verbis.kvkk.gov.tr/> en el área Niyazi Altıntoprak. Los datos personales se procesan y protegen de acuerdo con las normas establecidas por la Ley, con un alto nivel de responsabilidad y concienciación basado en la Política.

### ***1.3 . Base***

Política, Ley Básica No. 3359 sobre Servicios de Salud, Decreto Ley No. 663 sobre la Organización y Deberes del Ministerio de Salud y sus Instituciones Afiliadas, Reglamento sobre Instituciones de Salud Privadas que Prestan Servicios Ambulatorios de Diagnóstico y Tratamiento, Reglamento sobre los Derechos del Paciente, Comunicado de Implementación Sanitaria y Reglamento sobre los Derechos del Paciente, Ley de Protección de Datos Personales No. 6698, el Reglamento sobre el tratamiento y la garantía de la privacidad de los datos sanitarios personales se basa en la Ley de notificación de identidad n.º 1774, la Ley laboral n.º 4857, la Ley de salud y seguridad en el trabajo n.º 6331, la Ley de seguridad social y seguro general de enfermedad n.º 5510, la Ley de seguro de desempleo n.º 4447, el Código de comercio turco n.º 6102, el Código de obligaciones turco n.º 6098,

la Ley de procedimiento fiscal n.º 213 y demás legislación pertinente en vigor. En caso de incompatibilidad entre la legislación vigente y la Política, se aplicará la legislación vigente. Las normas estipuladas por la legislación pertinente se transforman en prácticas de Niyazi Altıntoprak con esta Política.

#### 1.4 . Definiciones

En la presente Política;

CONSENTIMIENTO EXPRESO	Consentimiento para un asunto concreto, basado en información y dado libremente
DATOS SANITARIOS ABIERTOS	Datos sanitarios hechos datos abiertos
DATOS ABIERTOS	Datos anonimizados que se ponen a disposición del público a través de Internet de forma gratuita o a un coste no superior al de su elaboración, no tienen derechos de propiedad intelectual y pueden utilizarse libremente para cualquier fin, pueden ser leídos por máquinas y, por tanto, son interoperables con otros datos y sistemas.
ANONIMIZACIÓN	El proceso de anonimización de los datos personales de modo que no puedan asociarse a una persona identificada o identificable, incluso cuando se cotejen con otros datos.
e-NABIZ	El sistema establecido por el Ministerio de acuerdo con las aplicaciones de administración electrónica, que permite el acceso a los datos de salud de las personas pertinentes por ellos mismos, los médicos o terceros autorizados por ellos
USUARIO RELEVANTE	La persona que trate datos personales dentro de la organización del responsable del tratamiento o de conformidad con la autorización e instrucción recibidas del responsable del tratamiento, excepto la persona o unidad responsable del almacenamiento técnico, la protección y la copia de seguridad de los datos
DESECHO	Supresión, destrucción o anonimización de datos personales
SOPORTE DE GRABACIÓN	Cualquier soporte que contenga datos personales total o parcialmente automatizados o tratados por medios no automatizados, siempre que forme parte de cualquier sistema de registro de datos
DESIDENTIFICACIÓN	Tratamiento de datos personales de forma que no puedan asociarse con el interesado, siempre que se adopten medidas técnicas y administrativas para garantizar que los datos personales no puedan asociarse con una persona física identificada o identificable y no puedan asociarse con el interesado sin combinarse con otros datos almacenados en un entorno diferente
DATOS PERSONALES DE SALUD	Todo tipo de información relativa a la salud física y mental de una persona física identificada o identificable e información sobre los servicios sanitarios prestados a la persona

DATOS PERSONALES	Cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable
ANONIMIZACIÓN DE DATOS PERSONALES	Los datos personales no pueden asociarse a una persona física identificada o identificable en ningún caso, ni siquiera por cotejo con otros datos
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Todo tipo de operaciones realizadas con datos personales, como obtener, registrar, almacenar, conservar, modificar, reordenar, divulgar, transferir, tomar posesión, poner a disposición, clasificar o impedir el uso de datos personales por medios total o parcialmente automatizados o por medios no automatizados, siempre que formen parte de cualquier sistema de registro de datos
SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES	Supresión de datos personales; hacer que los datos personales sean inaccesibles y no reutilizables en modo alguno para los Usuarios Relevantes
DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES	El proceso de hacer que los datos personales sean inaccesibles, irrecuperables y no reutilizables por cualquier persona de cualquier manera
FUNDACIÓN	Consejo de Protección de Datos Personales
DATOS PERSONALES DE CARÁCTER ESPECIAL	Datos sobre raza, origen étnico, opinión política, creencia filosófica, religión, secta u otras creencias, apariencia y vestimenta, pertenencia a asociaciones, fundaciones o sindicatos, salud, vida sexual, condenas penales y medidas de seguridad, y datos biométricos y genéticos
ELIMINACIÓN PERIÓDICA	En caso de que desaparezcan todas las condiciones para el tratamiento de datos personales especificadas en la Ley, el proceso de supresión, destrucción o anonimización que se llevará a cabo de oficio a intervalos recurrentes especificados en la política de almacenamiento y destrucción de datos personales
TITULAR DE LOS DATOS / INTERESADO	La persona física cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
RESPONSABLE DE LOS DATOS	La persona física o jurídica que determine los fines y medios del tratamiento de datos personales y sea responsable del establecimiento y gestión del sistema de registro de datos

## 2. CUESTIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### 2.1. Garantizar la seguridad de los datos personales

Niyazi Altintoprak adopta las medidas necesarias estipuladas en el artículo 12 de la Ley, en función de la naturaleza de los datos, para evitar la divulgación ilícita, el acceso, la transferencia u otros problemas

de seguridad que puedan surgir por otras vías. Niyazi Altintoprak adopta medidas y realiza auditorías para garantizar el nivel necesario de seguridad de los datos personales de conformidad con las directrices publicadas por la Unidad de Aplicación de Protección de Datos Personales.

## ***2.2. Protección de datos personales sensibles***

Las medidas adoptadas para la protección de los datos relativos a la raza, el origen étnico, las opiniones políticas, las convicciones filosóficas, la religión, la secta u otras creencias, la apariencia y la vestimenta, la pertenencia a asociaciones, fundaciones o sindicatos, la salud, la vida sexual, las condenas penales, las medidas de seguridad y los datos biométricos y genéticos de las personas, que son de carácter privado, se aplican cuidadosamente y se llevan a cabo las auditorías necesarias.

En el artículo 3.3 de la Política se ofrece información detallada sobre el tratamiento de datos personales sensibles.

## ***2.3. Sensibilización sobre la protección y el tratamiento de datos personales***

Niyazi Altintoprak imparte la formación necesaria a los interesados para garantizar que el tratamiento de los datos personales y el acceso a los mismos se realicen de conformidad con la ley, así como para concienciar sobre la protección de datos y el ejercicio de los derechos.

Niyazi Altintoprak establece los procesos empresariales necesarios para concienciar a los empleados sobre la protección de datos personales y recibe apoyo de consultores en caso necesario. Las deficiencias encontradas en la práctica y los resultados de las formaciones son evaluados por la dirección de Niyazi Altintoprak. En función de estas evaluaciones y de los cambios que se produzcan en la legislación pertinente, pueden organizarse nuevos cursos de formación.

# **3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## ***3.1. Tratamiento de datos personales conforme a la legislación***

Niyazi Altintoprak trata los datos personales de conformidad con la legislación en consonancia con los principios que se enumeran a continuación.

### ***i. Tratamiento conforme a la ley y honestidad***

Los datos personales se tratan en la medida requerida por los ámbitos de actividad de la empresa, limitándose a éstos, de forma que no se perjudiquen los derechos y libertades fundamentales de las personas, de acuerdo con la norma general de confianza y honestidad.

### ***ii. Garantizar la actualización y exactitud de los datos personales***

Se adoptan las medidas y se utilizan los sistemas necesarios para mantener actualizados y exactos los datos personales tratados.

### ***iii. Tratamiento con fines específicos, explícitos y legítimos***

En las actividades empresariales llevadas a cabo por Niyazi Altintoprak, los datos personales se tratan en función de los fines legítimos determinados y explicados.

### ***iv. Ser pertinentes, limitados y proporcionados a los fines para los que se tratan***

Niyazi Altintoprak recopila datos personales en la medida y con la calidad que requieren las actividades empresariales, y se procesan de forma limitada en función de los fines especificados.

### ***v. Conservación durante el tiempo necesario***

Se conservan durante el periodo mínimo estipulado en la legislación pertinente y necesario para la finalidad del tratamiento de los datos personales. En primer lugar, si la legislación pertinente estipula un periodo de tiempo para la conservación de los datos personales, se conservan durante dicho periodo; si no, los datos personales se conservan durante el periodo

requerido para la finalidad para la que se tratan. Al final de los periodos de conservación, los datos personales se destruyen mediante métodos adecuados (supresión, destrucción o anonimización) de acuerdo con los periodos de destrucción periódicos o la solicitud del interesado.

### **3.2. Condiciones de tratamiento de datos personales**

Salvo consentimiento explícito del titular de los datos personales, la actividad de tratamiento de datos personales puede basarse en una o varias de las siguientes condiciones. El tratamiento de categorías especiales de datos personales se basa en las condiciones reguladas en el artículo 3.3 de la Política (Tratamiento de categorías especiales de datos personales).

#### **i. Consentimiento explícito del titular de los datos personales**

El tratamiento de datos personales se realiza con el consentimiento explícito del titular de los datos. Consentimiento explícito del titular de los datos personales: Se realiza informándole sobre un tema concreto y obteniendo su libre voluntad. Si se da alguna de las condiciones enumeradas a continuación, los datos personales podrán tratarse sin el consentimiento explícito del interesado.

#### **a. Regulado explícitamente en las leyes**

En caso de que exista una normativa clara en la legislación sobre el tratamiento de datos personales, éstos podrán tratarse sin el consentimiento del interesado.

#### **b. Falta de Obtención del Consentimiento Explícito de la Persona Relevante por Imposibilidad Real**

Los datos personales del interesado podrán ser objeto de tratamiento cuando sea obligatorio tratar los datos personales de la persona que no pueda expresar su consentimiento por imposibilidad real o cuyo consentimiento no pueda reconocerse como válido, con el fin de proteger su vida o su integridad física o la de otra persona.

#### **c. Relevancia directa para el establecimiento o la ejecución del contrato**

Si el tratamiento de datos personales está directamente relacionado con la celebración o ejecución de un contrato en el que el interesado es parte, los datos personales del interesado podrán ser tratados.

#### **d. Cumplimiento por Niyazi Altintoprak de su obligación legal**

Mientras Niyazi Altintoprak cumple con sus obligaciones legales, los datos personales del interesado pueden ser tratados si el tratamiento de datos personales es obligatorio.

#### **e. Publicidad de los Datos Personales por parte del Titular de los Datos Personales**

Los datos personales de los interesados que hagan públicos sus datos personales podrán ser objeto de un tratamiento limitado a la finalidad de la publicidad.

#### **f. Tratamiento obligatorio de datos para el establecimiento o la protección de un derecho**

Si el tratamiento de datos es obligatorio para el reconocimiento, el ejercicio o la protección de un derecho, los datos personales del interesado podrán ser objeto de tratamiento.

#### **g. Tratamiento obligatorio de datos por interés legítimo de Niyazi Altintoprak**

Siempre que no perjudique a los derechos y libertades fundamentales del titular de los datos personales, se podrán tratar los datos personales del titular si el tratamiento de datos es obligatorio para los intereses legítimos de Niyazi Altintoprak.

### **3.3. Tratamiento de datos personales sensibles**

#### **i. Tratamiento de datos personales sensibles**

Cuando trata datos personales de carácter especial, los trata de conformidad con los principios establecidos en la Ley y la Política, adoptando todas las medidas administrativas y técnicas necesarias con los métodos que determine el Consejo, en las siguientes condiciones:

- a.* Los datos personales sensibles distintos de los relativos a la salud y a la vida sexual podrán tratarse sin el consentimiento explícito del interesado si existe una disposición explícita en las leyes relativa a su tratamiento. En los casos no previstos explícitamente en las leyes, se obtendrá el consentimiento explícito del interesado.
- b.* Los datos personales sensibles relativos a la salud y la vida sexual podrán ser tratados por personas o instituciones y organizaciones autorizadas bajo la obligación de confidencialidad: para la protección de la salud pública, la medicina preventiva, el diagnóstico médico, el tratamiento y los servicios asistenciales, la planificación y gestión de los servicios sanitarios y la financiación, sin solicitar el consentimiento explícito del interesado. En caso contrario, se recabará el consentimiento explícito del interesado.

*ii. Principios del tratamiento de datos personales relativos a la salud*

- a.* No se obligará a nadie a proporcionar o mostrar una transcripción de datos sanitarios anteriores, salvo cuando sea necesario para la prestación de asistencia sanitaria.
- b.* Se adoptarán las medidas físicas, técnicas y administrativas necesarias para impedir la presencia de personas no autorizadas en secciones tales como mostradores, mostradores y mostradores y para impedir que quienes reciban servicios en estrecha proximidad al mismo tiempo oigan, vean, conozcan u obtengan los datos personales de los demás.
- c.* Aplicará las medidas necesarias de desidentificación parcial o enmascaramiento del material impreso que contenga los datos sanitarios personales del paciente, como los resultados de pruebas y exámenes, y tomará otras medidas para dificultar la identificación del material en caso de que caiga en manos de personas no autorizadas.

*iii. Acceso a los datos por parte del personal sanitario*

- a.* Las personas encargadas de la prestación de servicios sanitarios podrán acceder a los datos sanitarios del interesado, siempre que se limite a la necesidad del servicio sanitario a prestar.
- b.* Se accede a los datos sanitarios de las personas que tienen una cuenta e-Nabız de acuerdo con sus preferencias de privacidad. Los interesados son informados detalladamente sobre sus preferencias de privacidad y sus consecuencias. El Ministerio de Sanidad no será responsable de las interrupciones y daños que puedan producirse en la prestación de servicios sanitarios debido a las preferencias de privacidad y a la imposibilidad de ver datos sanitarios anteriores.
- c.* A los datos sanitarios de las personas que no dispongan de una cuenta e-Nabız sólo podrá acceder el médico de cabecera al que esté inscrita la persona sin límite de tiempo, limitándose a los fines excepcionales especificados en el tercer párrafo del artículo 6 de la Ley.
- d.* A los datos sanitarios de las personas que no dispongan de una cuenta e-Nabız sólo podrá acceder el médico de cabecera al que esté inscrita la persona sin límite de tiempo, limitándose a los fines excepcionales especificados en el tercer párrafo del artículo 6 de la Ley;
  - Sin límite de tiempo, por el médico de cabecera al que la persona esté inscrita,
  - Por el médico con el que la persona haya concertado una cita para recibir asistencia sanitaria, siempre que se limite al día de la cita y hasta que finalicen los procedimientos directamente relacionados con el servicio sanitario recibido,
  - Por los médicos que trabajan en el prestador de servicios sanitarios donde la persona ingresa para recibir asistencia sanitaria, siempre que se limite a un período de veinticuatro horas,
  - Por los médicos que trabajen en el prestador de servicios de salud donde el paciente se encuentre hospitalizado, hasta que el paciente sea dado de alta del prestador de servicios de salud.
- e.* A las personas que no desean que nadie acceda a sus datos sanitarios pasados se les ofrece la correspondiente preferencia de privacidad a través de e-Nabız. Sólo se podrá acceder a los datos sanitarios anteriores de las personas que utilicen esta preferencia de privacidad si se comparte con el médico el código que se enviará al número de teléfono declarado por la propia persona y éste lo introduce en el sistema.
- f.* Los datos personales de salud con un mayor nivel de privacidad que, de ser vistos y conocidos por terceros, puedan tener riesgo de afectar negativamente a la vida social y a la salud mental de las personas, serán determinados por el Ministerio de la Salud y se podrán imponer restricciones proporcionadas al acceso del personal sanitario a dichos datos.

**iv. Acceso a los datos sanitarios de los niños**

Los padres pueden acceder al historial médico de sus hijos a través de e-Nabız sin necesidad de consentimiento. Los hijos con capacidad de discernimiento pueden autorizar el acceso de sus padres a su historial sanitario a través de e-Nabız.

En caso de divorcio de los progenitores, la parte que no conserve el derecho de custodia podrá acceder a los datos sanitarios del menor de conformidad con la legislación sobre protección de datos de carácter personal y dentro de los límites que determine la Dirección General, teniendo en cuenta el beneficio del menor y del progenitor

**v. Acceso de los familiares de los pacientes a los datos sanitarios**

Al compartir los datos personales de salud con los familiares de los pacientes, se cumplirá con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 18 del Reglamento de los Derechos del Paciente, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 1/8/1998 y número 23420, de manera que no se contravengan los principios de la Ley.

**vi. Acceso de los abogados a los datos sanitarios**

Los abogados no pueden solicitar los datos sanitarios de sus clientes con un poder general. El poder emitido para la transferencia de los datos de salud del cliente al abogado debe contener una disposición especial que indique el consentimiento explícito del interesado en relación con el tratamiento y la transferencia de datos personales sensibles.

**vii. Acceso a los datos sanitarios del fallecido**

Los herederos legales de una persona fallecida están autorizados individualmente a recibir los datos sanitarios de una persona fallecida presentando un certificado de herencia.

Los datos sanitarios de una persona fallecida se conservarán durante al menos 20 años.

**ix. Rectificación de datos sanitarios personales**

Si la Dirección Provincial de Salud, a petición del interesado, concluye que los datos sanitarios fueron creados por error en la investigación que debe realizar el proveedor de servicios sanitarios y si son corregidos por la Dirección General de Sistemas de Información Sanitaria, se realiza la misma corrección en la base de datos del proveedor Niyazi Altıntoprak.

La Dirección General determina la fecha en la que los datos sanitarios creados por los proveedores de servicios sanitarios pueden ser corregidos por ellos mismos y actualiza esta fecha en función de las necesidades. Los datos sanitarios creados después de esta fecha determinada por la Dirección General serán corregidos por el proveedor de servicios sanitarios correspondiente; los datos sanitarios creados antes de esta fecha serán corregidos por la Dirección General a petición de la Dirección Provincial de Sanidad correspondiente.

**x. Tratamiento de datos sanitarios personales con fines científicos**

En el ámbito de la letra b) del párrafo primero del artículo 28 de la Ley, podrán realizarse estudios científicos con datos personales de salud anonimizados por el responsable del tratamiento.

En el ámbito del subapartado (c) del primer párrafo del artículo 28 de la Ley, los datos personales de salud pueden tratarse con fines científicos en el marco de las medidas técnicas y administrativas que se adopten, siempre que no vulneren la intimidad o los derechos personales de los interesados ni constituyan un delito.

### **3.4. Informar al propietario de los datos personales**

Niyazi Altıntoprak informa a los titulares de datos personales, de conformidad con la legislación pertinente, sobre los fines para los que se procesan sus datos personales, con quién se comparten y para qué fines, con quién se comparten, mediante qué métodos se recopilan, su motivo legal y los derechos de los titulares en el procesamiento de sus datos personales. A este respecto, la protección

de los datos personales se lleva a cabo de conformidad con otros documentos políticos y textos aclaratorios elaborados en el marco de los principios de la Política.

### ***3.5. Transferencia de datos personales***

Niyazi Altintoprak puede transferir datos personales y datos personales sensibles a terceros (terceras empresas, empresas del grupo, terceras personas reales) de conformidad con la ley adoptando las medidas de seguridad necesarias en consonancia con los fines del tratamiento de datos personales. Niyazi Altintoprak lleva a cabo las transacciones de conformidad con el "ANEXO 4- Terceros a los que se transfieren los datos personales y los fines de la transferencia" anexo a la Política con el fin de llevar a cabo las transacciones de transferencia de conformidad con las normas estipuladas en el artículo 8 de la Ley.

#### ***i. Transferencia de datos personales***

Aunque se requiere el consentimiento explícito del titular de los datos personales para la transferencia de los mismos, los datos personales pueden transferirse a terceros basándose en una o varias de las siguientes condiciones, adoptando todas las medidas de seguridad necesarias, incluidos los métodos estipulados por la Junta Directiva.

- Está expresamente previsto en la ley,
- Está directamente relacionada y es necesaria para la celebración o ejecución de un contrato,
- Es necesario para que Niyazi Altintoprak cumpla con su obligación legal,
- Se limite a la finalidad de publicidad, siempre que los datos personales hayan sido hechos públicos por el interesado,
- Es obligatorio para el establecimiento, uso o protección de los derechos de Niyazi Altintoprak o del interesado o de terceros,
- Es obligatorio para garantizar los intereses legítimos de Niyazi Altintoprak, siempre que no perjudique los derechos y libertades fundamentales del titular de los datos,
- Es necesario para la protección de la vida o la integridad física de la persona que no puede revelar su consentimiento por imposibilidad real o cuyo consentimiento no es legalmente válido.

Los datos personales sujetos a alguna de las condiciones mencionadas podrán transferirse a países extranjeros declarados por la Junta como "País extranjero con protección adecuada". Los datos de carácter personal podrán ser transferidos a aquellos que se encuentren en la situación de "País Extranjero con Responsable de Tratamiento Comprometido con una Protección Adecuada", cuando los responsables del tratamiento en Turquía y en los países extranjeros, en los que no exista una protección adecuada, se comprometan por escrito a una protección adecuada y cuando la Junta disponga de autorización, de acuerdo con las condiciones estipuladas en la legislación.

#### ***ii. Transferencia de datos personales sensibles***

Los datos personales sensibles podrán transferirse en las siguientes condiciones adoptando todas las medidas administrativas y técnicas necesarias, incluidos los métodos que determine el Consejo, de conformidad con los principios establecidos en la Política:

- a.** Datos personales sensibles distintos de la salud y la vida sexual, sin solicitar el consentimiento explícito del interesado en caso de que exista una disposición explícita en la legislación relativa al tratamiento de datos personales; en caso contrario, en caso de que se obtenga el consentimiento explícito del interesado.
- b.** Los datos personales sensibles relacionados con la salud y la vida sexual, para la protección de la salud pública, la medicina preventiva, el diagnóstico médico, el tratamiento y los servicios asistenciales, la planificación y gestión de los servicios sanitarios y su financiación, por personas o instituciones y organizaciones autorizadas bajo la obligación de confidencialidad, sin solicitar el consentimiento explícito, en caso contrario, si se obtiene el consentimiento explícito del interesado.

Los datos personales podrán ser transferidos a aquellos que tengan la condición de "**País extranjero con protección adecuada**" en presencia de alguna de las condiciones anteriores, y en ausencia de protección adecuada, los datos personales podrán ser transferidos a aquellos que tengan la condición de "**País extranjero en el que el responsable del tratamiento se comprometió a una protección adecuada**" de acuerdo con las condiciones de transferencia de datos reguladas en la legislación.

#### **4. CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES TRATADOS Y FINES DEL TRATAMIENTO**

El propósito de Niyazi Altıntoprak en el tratamiento de datos personales es informar a las personas pertinentes de conformidad con el artículo 10 de la Ley y otra legislación, basada y limitada a al menos una de las condiciones de tratamiento de datos personales especificados en los artículos 5 y 6 de la Ley, de conformidad con los principios generales especificados en la Ley, especialmente los principios especificados en el artículo 4 de la Ley sobre el tratamiento de datos personales.

Realización de procesos empresariales de examen como asuntos administrativos (Recepción de Pacientes, Seguridad, Archivo/Registro, Personal, Contabilidad-Finanzas, Compras, Salud y Seguridad en el Trabajo, Informática, Derechos del Paciente), servicios sanitarios (Servicios de Salud, Servicios de Urgencias, Servicios de Control de Infecciones).

Datos de pacientes Realización de procesos de seguridad de la información, realización de actividades de conformidad con la legislación, realización de asuntos financieros y contables, realización de procesos de fidelización de empresas / productos / servicios, seguimiento y realización de asuntos jurídicos, realización de actividades de comunicación, realización / auditoría de actividades empresariales, realización de actividades de continuidad empresarial, realización de procesos de adquisición de bienes / servicios, actividades de almacenamiento y archivo, realización de procesos de comercialización de productos / servicios, suministro de información a personas, instituciones y organizaciones autorizadas, prestación de servicios sanitarios, creación y seguimiento de registros de citas, expedición de recetas, realización de actividades relacionadas con la satisfacción de los pacientes, prestación de apoyo e información tras la prestación de servicios sanitarios y realización de procesos de gestión de riesgos. Los datos de los pacientes se obtienen a través del sitio web, el correo electrónico y el teléfono.

Los datos de los proveedores que suministran bienes/servicios se registran para comprobar si cumplen sus obligaciones y garantizar que los servicios prestados se llevan a cabo de acuerdo con los proveedores. Los datos personales de los proveedores se obtienen a través de correos electrónicos enviados y recibidos como resultado de la comunicación con ellos, llamadas telefónicas, tarjetas de visita e información en el sitio web.

Los datos personales de los empleados se solicitan y tratan con el fin de cumplimentar los documentos necesarios para su inclusión en el expediente de personal en el ámbito del registro SGK, la Ley Laboral vigente, las prácticas de la Ley de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Los datos personales de los candidatos a empleados se obtienen a través del currículum vitae que presentan durante la contratación y la solicitud de empleo, los formularios de solicitud de empleo, los métodos de visualización de currículum vitae que ofrecen los programas informáticos de recursos humanos (como Kariyer.net, LinkedIn) que prestan servicios de reserva de candidatos, y las respuestas que dan a las preguntas que se les formulan durante el examen oral y que responden con su consentimiento. Niyazi Altıntoprak solicita y procesa los datos personales de los solicitantes de empleo con el fin de comunicarse para el examen oral durante el proceso de contratación y para determinar si las cualificaciones y la experiencia del candidato son compatibles con el puesto vacante.

Niyazi Altintoprak registra los datos de los empleados y personas físicas autorizadas de los socios comerciales con los que coopera en el marco de los fines de establecimiento de la asociación empresarial.

La información contenida en el formulario de quejas y solicitudes recibido por Niyazi Altintoprak se procesa con el fin de garantizar la calidad del servicio.

La información detallada sobre las categorías de datos personales tratados está disponible en el documento "Anexo 3- Categorías de datos personales" adjunto a la Política; la información detallada sobre los fines del tratamiento de datos personales está disponible en el documento "Anexo 1- Fines del tratamiento de datos personales" adjunto a la Política. Las finalidades del tratamiento según las categorías de datos y los detalles de los grupos de interesados pueden consultarse en el ámbito de Niyazi Altintoprak en <https://verbis.kvkk.gov.tr/>.

## **5. MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Niyazi Altintoprak adopta las medidas técnicas y administrativas necesarias para impedir el tratamiento ilícito de los datos personales, para impedir el acceso ilícito a los datos y para garantizar la conservación de los datos, y en este contexto, realiza o dispone de la formación y sensibilización necesarias, así como auditorías.

## **6. ALMACENAMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Niyazi Altintoprak lleva a cabo el almacenamiento y la destrucción de datos de conformidad con los procedimientos y principios regulados por la "Política de almacenamiento y destrucción de datos personales" anexa a la Política. Los datos personales se conservan durante el período necesario para la finalidad del tratamiento. En primer lugar, si se determina un periodo en la mencionada Política, se ajusta a dicho periodo; si no se determina, almacena los datos personales durante el periodo legal, y si no se estipula en el periodo legal, almacena los datos personales durante el periodo requerido para el propósito del tratamiento de datos personales. Los datos personales se destruirán al final de los periodos de almacenamiento especificados, de acuerdo con los periodos de destrucción periódicos o la solicitud del propietario de los datos, mediante el método especificado (supresión, destrucción o anonimización).

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES Y EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS**

### ***7.1. Derechos del propietario de los datos personales***

Los interesados tienen los siguientes derechos:

- i.* Saber si se están tratando datos personales,
- ii.* Solicitar información si se han tratado datos personales,
- iii.* Conocer la finalidad del tratamiento de los datos personales y si se utilizan de acuerdo con su finalidad,
- iv.* Conocer los terceros a los que se transfieren datos personales dentro o fuera del país,
- v.* A solicitar la rectificación de los datos personales en caso de tratamiento incompleto o incorrecto y a solicitar la notificación de la operación realizada en este ámbito a terceros a los que se transfieran datos personales,
- vi.* Aunque hayan sido tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley y demás leyes aplicables, solicitar la supresión o destrucción de los datos personales en caso de que desaparezcan las causas que motivaron su tratamiento y solicitar la notificación de la operación realizada dentro de este ámbito a los terceros a los que se transfieran los datos personales,

- vii. Oponerse a que se obtenga un resultado en perjuicio de la propia persona mediante el análisis de los datos tratados exclusivamente a través de sistemas automatizados,
- viii. En caso de perjuicio debido al tratamiento ilícito de datos personales, a exigir la reparación del daño.

## **7.2. Ejercicio de los derechos del titular de los datos personales**

Los titulares de datos personales pueden solicitar sus peticiones relativas a los derechos enumerados en el artículo 6.1. cumplimentando el "Formulario de solicitud del titular de los datos" (Anexo-6) disponible en Niyazi Altintoprak.

## **7.3. Respuesta a las solicitudes**

Niyazi Altintoprak finaliza las solicitudes realizadas por el titular de los datos personales de conformidad con la Ley y demás legislación. Las solicitudes debidamente presentadas a Niyazi Altintoprak se finalizarán de forma gratuita lo antes posible y en un plazo máximo de 30 (treinta) días. No obstante, si la transacción requiere un coste adicional, podrá cobrarse una tasa de conformidad con la tarifa determinada por la Junta Directiva.

## **7.4. Rechazo de la solicitud del titular de datos personales**

Niyazi Altintoprak podrá rechazar la solicitud del solicitante explicando los motivos en los siguientes casos:

- i. El tratamiento de datos personales con fines de investigación, planificación y estadística mediante su anonimización con las estadísticas oficiales,
- ii. Tratamiento de datos de carácter personal con fines artísticos, históricos, literarios, científicos o en el ámbito de la libertad de expresión, siempre que no se atente contra la defensa nacional, la seguridad nacional, la seguridad pública, el orden público, la seguridad económica, la intimidad de la vida privada o los derechos de la personalidad, ni sea constitutivo de delito,
- iii. El tratamiento de datos personales en el ámbito de las actividades de prevención, protección e inteligencia que realicen las instituciones y organismos públicos autorizados por la ley para garantizar la defensa nacional, la seguridad nacional, la seguridad pública, el orden público o la seguridad económica,
- iv. Tratamiento de datos personales por autoridades judiciales o policiales en relación con investigaciones, procesos, juicios o ejecuciones,
- v. El tratamiento de datos personales es necesario para la prevención de delitos o la investigación penal,
- vi. Tratamiento de datos personales hechos públicos por el propio interesado,
- vii. El tratamiento de datos personales es necesario para la ejecución de las funciones de supervisión o regulación y la investigación disciplinaria o el enjuiciamiento por parte de las instituciones públicas autorizadas y autorizadas y las organizaciones profesionales en la naturaleza de las instituciones públicas sobre la base de la autoridad otorgada por la ley,
- viii. El tratamiento de datos personales es necesario para la protección de los intereses económicos y financieros del Estado en relación con asuntos presupuestarios, fiscales y tributarios,
- ix. La solicitud del interesado pueda menoscabar los derechos y libertades de otras personas,
- x. La solicitud haya requerido un esfuerzo desproporcionado,
- xi. La información solicitada está a disposición del público.

## **8. EJECUCIÓN**

La Política ha sido aprobada por el Op. Dr. Niyazi Atintoprak. La ejecución técnica de la Política está prevista en la "Política de almacenamiento y destrucción de datos personales" (anexo 5). El Consejo de Administración es responsable de la ejecución de la Ley y la Política y de su actualización cuando sea

necesario, y el Op. Dr. Niyazi Atıntoprak es responsable del seguimiento, coordinación y supervisión de todos los trabajos y transacciones dentro de este ámbito.

En los procesos empresariales, la ejecución de la Política ante las partes "Texto aclaratorio del paciente y declaración de consentimiento explícito" (Anexo-7), "Acuerdo de confidencialidad y protección de datos personales del proveedor" (Anexo-8) "Texto aclaratorio del empleado y declaración de consentimiento explícito" (Anexo-9), "Texto aclaratorio del candidato a empleado y declaración de consentimiento explícito" (Anexo-10), "Texto aclaratorio de cookies del sitio web" (Anexo-11)..

## **9. EFECTIVIDAD Y PUBLICIDAD**

La Política ha entrado en vigor en la fecha de su publicación. Los cambios en la Política se publicarán en el sitio web de Niyazi Altıntoprak ([www.niyazialtintoprak.com](http://www.niyazialtintoprak.com)) y se pondrán a disposición de los titulares de datos personales y de las personas pertinentes. Los cambios en la Política entran en vigor en la fecha de su anuncio.

## **APÉNDICES**

**Anexo 1 - Titulares de los datos personales**

**Anexo 2 - Categorías de datos personales**

**Anexo 3 - Finalidades del tratamiento de datos personales**

**Anexo 4 - Terceros a los que se transfieren los datos personales y fines de la transferencia**

**Anexo 5 - Política de almacenamiento y destrucción de datos personales**

**Anexo 6 - Formulario de solicitud del interesado**

**Anexo 7 - Texto aclaratorio para el paciente y declaración de consentimiento explícito**

**Anexo 8 - Compromiso de confidencialidad del proveedor, texto aclaratorio del proveedor y declaración de consentimiento explícito**

**Anexo 9 - Texto aclaratorio para empleados y declaración de consentimiento explícito**

**Anexo 10 - Texto aclaratorio para candidatos a empleados y declaración de consentimiento explícito**

**Anexo 11 - Texto aclaratorio sobre cookies del sitio web**

## Anexo 1 - Titulares de los datos personales

CATEGORÍAS	EXPLICACIÓN
Propietario de los datos personales	Todos los miembros de las profesiones sanitarias que participen en la prestación de servicios sanitarios y la persona que participe responsablemente en la prestación de servicios sanitarios aunque no sea miembro de las profesiones
Empleado	Una persona, incluido un candidato a prácticas, que haya solicitado un puesto de trabajo o haya abierto información relevante como CV, etc. a la revisión de Niyazi Altıntoprak
Candidato	Personas necesitadas de servicios sanitarios
Paciente	Personas físicas, incluidos, entre otros, accionistas y funcionarios de estas empresas, que trabajen en empresas (socios comerciales, proveedores, etc., entre otros) con las que Niyazi Altıntoprak mantenga todo tipo de relaciones de socios comerciales y proveedores

## Anexo 2 - Categorías de datos personales

Categorías de datos	Datos personales
Identidad	Nombre, Apellidos
	Nombre del Padre
	Estado Civil
	Número de serie del documento de identidad
	Número de Identidad TR
	Número de pasaporte
	Número de identidad TR temporal
	Información sobre el sexo
Contacto	Documento de identidad turco
	Dirección
	Dirección de correo electrónico
	Dirección de contacto
Personal	Teléfono
	Información sobre la nómina
	Investigación disciplinaria
	Registros de documentos de entrada y salida del empleo
Acciones legales	Información sobre el currículum vitae
	Correspondencia con autoridades judiciales, información del expediente, etc.
Proceso del paciente	Factura
	Información sobre citas
Información de seguridad de las transacciones	Seguridad de las transacciones (como información sobre la dirección IP, información de entrada y salida del sitio web, información sobre contraseñas y claves)

	Información sobre la dirección IP
	Información de entrada y salida del sitio web
	Información sobre contraseñas y claves de acceso
Gestión de riesgos	Información tratada para la gestión de riesgos comerciales, técnicos y administrativos, como
Finanzas	Número de cuenta bancaria
	Número IBAN
Experiencia profesional	Información sobre diplomas
	Cursos realizados
	Información sobre formación en el puesto de trabajo
	Certificados
Información	Información sobre el historial del paciente
	Registros de cookies
Grabaciones audiovisuales	Sistema de circuito cerrado de cámaras Grabación de vídeo y audio
Vestimenta y atuendo	Información sobre vestimenta y atuendo
Afiliación a fundaciones	Información sobre la pertenencia a fundaciones
Información sanitaria	Información sobre el estado de discapacidad
	Información sobre el grupo sanguíneo
	Información sobre salud personal
	Información sobre dispositivos y prótesis
	Resultados de laboratorio y diagnóstico por imagen
	Resultados de pruebas
	Datos de inspección
	Información sobre prescripción
Información sobre la vida sexual	
Vida sexual	Información sobre la vida sexual, etc.
Condenas penales y medidas de seguridad	Información sobre condenas penales
	Información sobre medidas de seguridad
Datos Genéticos	Datos genéticos, etc.
Información Familiar	Número de hijos
	Cartera familiar
	Información sobre el empleo del cónyuge
	Información sobre educación y edad de los hijos
Datos Profesionales	Modo de funcionamiento
	Profesión
	Información de la última empresa empleada
	Información de la Tarjeta de Ocupación
	Información de referencia
Datos de uso del sitio web	Frecuencia/Horas de inicio de sesión en el sitio
	Última fecha de inicio de sesión

	Dirección IP
Información sobre auditorías e inspecciones	Datos personales tratados durante las actividades de auditoría interna o externa del hospital
Estado de salud pre- y post-operatoria	Información sobre exámenes, análisis y radiología
	Información sobre medicación
Información sobre casos forenses	Información sanitaria relacionada con un siniestro

### Anexo 3 - Finalidades del tratamiento de datos personales

Ejecución de procesos de gestión de emergencias
Ejecución de procesos de seguridad de la información
Ejecución de Procesos de Solicitud de Candidatura de Empleados
Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo y de la legislación para los empleados
Ejecución de procesos de prestaciones y beneficios adicionales para empleados
Realización de actividades de formación
Ejecución de autorizaciones de acceso
Realización de actividades de conformidad con la legislación
Ejecución de asuntos financieros y contables
Garantizar la seguridad del espacio físico
Ejecución de procesos de asignación
Supervisión y ejecución de asuntos jurídicos
Ejecución de actividades de comunicación
Ejecución / Supervisión de Actividades Empresariales
Ejecución de actividades de salud y seguridad en el trabajo
Ejecución de actividades para garantizar la continuidad de la actividad empresarial
Ejecución de procesos de adquisición de bienes y servicios
Ejecución de procesos de gestión de riesgos
Ejecución de actividades de almacenamiento y archivo
Ejecución de procesos contractuales
Ejecución de la política salarial
Garantía de la seguridad de las operaciones del responsable del tratamiento
Suministro de información a personas, instituciones y organizaciones autorizadas
Prestación de servicios sanitarios
Creación y seguimiento de registros de citas
Expedición de recetas
Ejecución de actividades relacionadas con la satisfacción del paciente
Prestación de apoyo e información tras la prestación de servicios sanitarios



**Anexo 4 - Terceros a los que se transfieren los datos personales y fines de la transferencia**

In accordance with Articles 8 and 9 of the Law, Niyazi Altintoprak may transfer the personal data of participants, customers and employees to the following categories of persons:

Personas a las que se pueden transferir los datos	Definición	Finalidad y alcance de la transferencia de datos
Proveedor	Persona u organización que proporciona un producto, material o servicio.	Limitada a la finalidad de subcontratar el suministro de productos, materiales y servicios para llevar a cabo actividades empresariales
Personas físicas o jurídicas privadas	Personas físicas o jurídicas con las que Niyazi Altintoprak está en contacto y con las que tiene transacciones debido a sus actividades	Limitada al trabajo y transacción realizados
Instituciones y organismos públicos	Instituciones y organizaciones públicas autorizadas a recibir información y documentos de Niyazi Altintoprak de conformidad con lo dispuesto en la legislación pertinente, como la Seguridad Social, la Agencia Tributaria, etc.	Limitada a la finalidad solicitada por las instituciones públicas pertinentes y las organizaciones sujetas a su autoridad legal