

Sosyal Yardım ve Destek Başvuruları Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni

1. Veri sorumlusu ve kapsam

Bu metin, engelli bireylerin, engelli çocuğu veya ebeveyni bulunan kişilerin ve yatağa bağımlı ya da bakıma ihtiyaç duyan yaşlı yakınının bakımını üstlenen kişilerin sosyal yardım ve destek başvuruları hakkında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10'uncu maddesi uyarınca bilgi verir. Aydınlatma metni açık rıza veya kabul metni değildir. Veri sorumlusu Özürlüler Vakfıdır. Adres: İzzetpaşa Mahallesi, Yeniyol Caddesi No: 3, Kat: 32, İç Kapı No: 251/3208, Nuro Tower, Şişli / İstanbul. KEP: ozurlulervakfi@hs01.kep.tr | E-posta: info@ozurlulervakfi.org.tr.

2. İşlenen veriler

Başvuruda ad-soyad, doğum yılı, telefon, paylaşılmışsa e-posta, il/ilçe ve ikamet adresi, başvuru sıfatı, destek seçimi ve açıklaması; hane kişi sayısı ve yaklaşık toplam aylık gelir, bakımını üstlendiğiniz kişi sayısı, konut durumu, kiracıysanız kira tutarı, sağlık güvencesi durumu, düzenli kamu/kurum desteği ve düzenli nakdi destek alınıp alınmadığı, varsa nakdi desteğin yaklaşık aylık toplamı alınır. Başvuru zamanı ve referansı, bilgilendirme ve beyan kayıtları da işlenir. Sağlık bölümünde, gerekli işleme şartı sağlandıktan sonra sağlık desteğinin kimin için istendiği, ihtiyaç türü, doğrulanmış veli/vasi başvurusunda destek alan kişinin adı-soyadı ve doğum yılı işlenir. İlk başvuruda tanı, engel oranı, rapor, reçete, T.C. kimlik numarası, banka hesabı, tapu, araç veya adli sicil belgesi istenmez. Hane bilgileri toplam olarak alınır; hane üyelerinin isimleri ve ayrıntılı sağlık bilgileri istenmez.

3. Elde edilme yöntemleri

Veriler internet sitesindeki form, başvurunun takibindeki yazılı veya elektronik iletişim ve gerekli olduğunda güvenli ek bilgi kanalı üzerinden otomatik veya kısmen otomatik yöntemlerle; yazılı belgeler bakımından veri kayıt sisteminin parçası olarak elde edilir. Temsil yetkisi gerektiğinde doğrulanır. Başka bir yetişkinin bakımını üstlenmek, onun sağlık bilgileri için rıza verme yetkisi sağlamaz. İlgili kişi veya yetkili temsilcisi ayrıca bilgilendirilir. Sosyal inceleme, ev ziyareti veya ek belge gerektiğinde kapsam ve amaç ayrıca açıklanır; gerekli olmayan bilgiler alınmaz.

4. Amaçlar ve hukuki sebepler

Kimlik, iletişim ve başvuru kayıtları; başvuruyu almak, kaydetmek, iletişim kurmak ve takip etmek için işlenir. Hane, gelir, konut, bakım yükü, sağlık güvencesi ve destek bilgileri; ihtiyaç durumunu değerlendirmek, mevcut olanakları adil biçimde planlamak ve uygun desteği belirlemek için kullanılır. Bu genel verilerin dayanağı, temel hak ve özgürlüklerinize zarar vermemek kaydıyla Vakfın destek başvurularını düzenli biçimde değerlendirmesine ilişkin meşru menfaati için veri işlemenin zorunlu olmasıdır (Kanun m.5/2-f). Bu dayanak sağlık verilerini kapsamaz. Somut hukuki uyuşmazlıklarda gerekli kayıtlar bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması şartıyla (m.5/2-e); mevzuattan doğan yükümlülükler ve yetkili makamların hukuka uygun talepleri için gerekli kayıtlar hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi şartıyla (m.5/2-ç) işlenir. Başvuru yapmak destek sağlanacağına ilişkin taahhüt oluşturmaz.

5. Sağlık ve engellilik bilgileri

Hasta bezi, özel mama, cihaz veya rehabilitasyon ihtiyacı gibi seçimler sağlık veya engellilik durumunu ortaya koyabilir ve özel nitelikli kişisel veri oluşturabilir. Tanı veya rapor alınmaması bu niteliği ortadan kaldırmaz. İlk başvuruda bu ihtiyaç bilgileri, ilgili kişi veya doğrulanmış yetkili temsilcisinin ayrı açık rızasıyla, talebin değerlendirilmesi ve uygun desteğin belirlenmesi amacıyla işlenir (m.6/3-a). Rıza sağlık bilgileri alınmadan önce istenir. Daha sonra rapor veya reçete gerekiyorsa belge kapsamı, amacı ve alıcıları açıklanır; gerekli işleme şartı ayrıca sağlanır. İlk başvuru rızası, kapsamı açıklanmamış gelecekteki bütün sağlık belgelerine izin sayılmaz. Sağlık rızası vermemek genel sosyal destek başvurusunu engellemez. Başka geçerli işleme şartı bulunmadığında zorunlu sağlık bilgileri olmadan belirli sağlık veya medikal destek talebi değerlendirilemeyebilir. Rıza geri alınabilir; geri alma önceki hukuka uygun işlemleri geriye dönük olarak geçersiz kılmaz.

6. Erişim ve aktarım

Başvurulara yalnızca görevleri gereği yetkilendirilmiş Vakıf görevlileri erişir. Başvuru sisteminin işletilmesi için teknik hizmet sağlayıcılara; desteğin teslimi için teslimat hizmeti sağlayıcılara yalnızca ilgili hizmet için gerekli genel bilgiler aktarılır. Genel veriler bakımından bu işlemler m.8 ile birlikte m.5/2-f kapsamında, görev ve sözleşmesel gizlilik sınırları içinde yürütülür. Sağlık bilgileri teslimat veya bağışçılara topluca açıklanmaz. Somut hukuki yükümlülük veya bir hakkın korunması için gerekli bilgiler yetkili kamu kurumlarına, yargı mercilerine ve hukuki destek alınan avukatlara m.8 ile birlikte m.5/2-ç veya m.5/2-e kapsamında aktarılır. Özel nitelikli veriler bakımından ayrıca m.6 ve m.8'deki geçerli şartlar ile yeterli önlemler aranır; ilk başvurudaki sağlık rızası sağlık hizmeti sağlayıcısına aktarım için genel izin değildir. Başvuru veya sağlık rızası, bilgilerin bağışçılara açıklanmasına ve fotoğraf, video veya ses kaydının tanıtım amacıyla çekilmesine veya yayımlanmasına izin oluşturmaz. Böyle bir kullanım ayrı aydınlatma ve ayrı rıza süreciyle yürütülür. İstatistik ve etki çalışmalarında kişilerin belirlenmesine imkân vermeyen anonim sonuçlar kullanılır. Yurt dışı hizmet kullanımı veya erişim varsa m.9 kapsamındaki aktarım şartı sağlanmadan veri aktarılmaz; teknik hizmetlere ilişkin somut aktarım bilgileri veri toplama başlamadan ilgili kişiye açıklanır.

7. Saklama ve güvenlik

Veriler başvurunun değerlendirilmesi, destek sürecinin takibi ve gerekli hesap verebilirlik kayıtları için gereken süreyle; somut uyumsuzluk veya kanuni saklama yükümlülüğü varsa ilgili sürelerle sınırlı saklanır. İşleme sebepleri ortadan kalktığında m.7 uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Vakfın saklama ve imha düzeni uygulanır. Erişim görevle sınırlandırılır; özel nitelikli veriler için Kurulun belirlediği yeterli önlemler alınır.

8. Haklarınız ve başvuru

Kanun m.11 kapsamında verilerinizin işlenip işlenmediğini ve işlenmişse buna ilişkin bilgileri öğrenme; işleme amaçlarını ve amaca uygun kullanımını öğrenme; yurt içi/yurt dışı alıcıları bilme; eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesini isteme; şartları varsa silinmesini veya yok edilmesini ve düzeltme/silme işlemlerinin alıcılara bildirilmesini talep etme; yalnızca otomatik analiz sonucu aleyhinize oluşan sonuca itiraz etme ve hukuka aykırı işleme nedeniyle zararın giderilmesini isteme haklarınız vardır. Başvurunuzu yukarıdaki adrese yazılı olarak, ozurlulervakfi@hs01.kep.tr KEP adresine veya daha önce Vakfa bildirdiğiniz ve Vakıf sisteminde kayıtlı e-posta adresinizden info@ozurlulervakfi.org.tr adresine iletebilirsiniz. Diğer başvuru yöntemlerinde Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uygulanır. Talepler en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz sonuçlandırılır; ayrıca maliyet doğarsa Kurulun belirlediği tarifiedeki ücret uygulanabilir.