

## GRİPİN İLAÇ A.Ş.

### İş Yeri Hekimi Tarafından İşlenen Kişisel Veriler Hakkında Aydınlatma Metni

#### 1. Aydınlatma Metninin Amacı ve Kapsamı

İşbu Aydınlatma Metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla Gripin İlaç A.Ş. ("**Şirket**") tarafından hazırlanmıştır.

İşbu Aydınlatma Metni, Şirketimizin iş yeri hekimi tarafından çalışanların ("**Çalışan**") işe girişleri esnasında ve periyodik olarak muayene edilmeleri sürecinde işlenen kişisel verilerini başta 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**Kanun**") olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak işlemek, Çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi hususunda bilgilendirilmelerini ve haklarını etkin şekilde kullanabilmelerini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

#### 2. Kişisel Verilerin İşlenmesi İlkeleri

Çalışanların işe girişleri esnasında ve periyodik olarak iş yeri hekimi tarafından muayene edilmeleri sürecinde işlenen kişisel veriler, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun; doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar için; işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü; ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme kurallarına uygun bir şekilde ve işbu Aydınlatma Metninin 4. maddesinde belirtilen amaçlar doğrultusunda işlenmektedir.

#### 3. İşlenmekte Olan Kişisel Veriler

Çalışanların işe girişleri esnasında ve periyodik olarak iş yeri hekimi tarafından muayene edilmeleri sürecinde;

- "Kimlik Verisi", "İletişim Verisi", "Eğitim/Mesleki Deneyim Bilgisi"
  - Hassas nitelikli "Sağlık Verileri"nden "Sağlık Özgeçmişi ve Soygeçmişi Bilgisi", "Tıbbi Anamnez Bilgisi", "Fiziki Muayene Sonucu", "Laboratuvar Bulguları", "Hekimin Kanaat ve Sonucu"
- işlenmektedir.

#### 4. Kişisel Verilerin İşlenmesi Amaçları

Çalışanların işe girişleri esnasında ve periyodik olarak iş yeri hekimi tarafından muayene edilmeleri sürecinde kişisel verileri;

- Çalışanlar için iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi,

amaçlarıyla Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir.

## 5. Kişisel Verilerin Aktarılması

Çalışanların işe girişleri esnasında ve periyodik olarak iş yeri hekimi tarafından muayene edilmeleri sürecinde işlenen kişisel verileri, Çalışanların "Açık Rızası" olmaksızın 3. kişilere aktarılmamaktadır. Söz konusu kişisel veriler, yalnızca ilgili mevzuatın öngördüğü hallerde, hukuki uyumsuzlukların giderilmesi amacıyla ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarınca talep edilmesi halinde bu talebin karşılanması amacıyla, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına aktarılabilmektedir. Kişisel verilerin aktarılması esnasında Kanununun 8. maddesinde öngörülen esaslara uyulmaktadır. Söz konusu kişisel veriler yurt dışına aktarılmamaktadır.

## 6. Kişisel Verilerin Toplanma Yöntemi ve Hukuki Sebebi

Çalışanların işe girişleri esnasında ve periyodik olarak iş yeri hekimi tarafından muayene edilmeleri sürecinde; iş yeri hekiminin muayene sonuçlarının, tıbbi teşhis ve kanaatinin, Çalışanlardan sözlü - yazılı olarak alınan bilgilerin tutanağa geçirilmesi suretiyle, fiziki ve elektronik ortamda muhafaza edilmesiyle otomatik ve otomatik olmayan yöntemlerle işlenmektedir.

İşbu Aydınlatma Metninin 3/a maddesinde sayılan Çalışanlara ait kişisel verilerin işlenmesinin hukuki sebebi, Kanununun 5. maddesinin 2. fıkrasının (a) bendinde yer alan "Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi" dir.

İşbu Aydınlatma Metninin 3/b maddesinde sayılan Çalışanlara ait hassas nitelikli "Sağlık Verilerinin" işlenmesinin hukuki sebebi ise Kanununun 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen "Açık Rızanın" istisnası olan hallerden "Tıbbî Teşhis, Tedavi ve Bakım Hizmetlerinin Yürütülmesi Amacıyla Sır Saklama Yükümlülüğü Altında Bulunan Kişi Tarafından İşlenmesi" dir.

## 7. Veri Sahibi İlgili Kişilerin Hakları

Her bir kişisel veri sahibi; (I) Şirketimiz tarafından kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme, (II) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, (III) Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme, (IV) Kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme, (V) Kişisel verileri eksik veya yanlış işlenmişse bunların düzeltilmesini talep etme, (VI) Kanunda öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep etme, (VII) (v). ve (vi). bentleri

uyarınca yapılan işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, (VIII) Kişisel verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme (IX) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle uğradığı zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Kişisel veri sahipleri yukarıda belirtilen haklarına ilişkin talepte bulunmak isterse, [http://gripin.com/userfiles/kvkk/Gripin\\_Veri\\_Sahibi\\_Basvuru\\_Formu.pdf](http://gripin.com/userfiles/kvkk/Gripin_Veri_Sahibi_Basvuru_Formu.pdf) adresinde bulunan Veri Sahibi Başvuru Formu'nu eksiksiz doldurarak tarafımıza iletebileceklerdir. Şirketimize iletilen usulüne uygun talepler en geç otuz gün içinde sonuçlandırılacaktır. Söz konusu taleplerin sonuçlandırılmasının ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Şirketimiz tarafından başvuru sahibinden Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun belirlediği tarifedeki ücret istenebilecektir.

Kişisel veri sahibi Kanununun 14. maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Şirketimizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyette bulunabilir.

## 8. Veri Sorumlusu Bilgileri

**Veri Sorumlusu:** Gripin İlaç A.Ş.

**Mersis No:** 0411003576600014

**Vergi No:** 4110035766

**Adresi:** Büyükdere Cad. No:126 Özsezen İş Merkezi C Blok K:11  
Esentepe Şişli/İstanbul

**Tel:** 0212 356 19 99

**KEP Adresi:** gripin@hs01.kep.tr