**6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu**

**EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

 **KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI, İŞLENMESİ VE İMHA POLİTİKASI**

Hazırlayan & Onaylayan

EFELER BELEDİYESİ

04/01/2022

**İÇİNDEKİLER**

[BÖLÜM 1 – GİRİŞ 3](#_Toc94020014)

[1.1.GİRİŞ 3](#_Toc94020015)

[1.2.AMAÇ 3](#_Toc94020016)

[1.3.KAPSAM 3](#_Toc94020017)

[1.4.TANIMLAR 4](#_Toc94020018)

[1.5.POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI 5](#_Toc94020019)

[1.6.YÜRÜRLÜK 5](#_Toc94020020)

[1.7.POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ 5](#_Toc94020021)

[BÖLÜM 2 – KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR 5](#_Toc94020022)

[2.1.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI 6](#_Toc94020023)

[2.1.1.Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesi, Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimin Engellenmesi ve Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması İçin Alınan Teknik Ve İdari Tedbirler 6](#_Toc94020024)

[2.1.2.Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi 7](#_Toc94020025)

[2.1.3.Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler 7](#_Toc94020026)

[2.2.VERİ SAHİBİNİN HAKLARININ GÖZETİLMESİ; BU HAKLARI ŞİRKETİMİZE İLETECEĞİ KANALLARIN YARATILMASI VE VERİ SAHİPLERİNİN TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 7](#_Toc94020027)

[2.3.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI 7](#_Toc94020028)

[2.4.İŞ BİRİMLERİNİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDA FARKINDALIKLARININ ARTIRILMASI VE DENETİMİ 8](#_Toc94020029)

[2.5.KAYIT ORTAMLARI 8](#_Toc94020030)

[BÖLÜM 3 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR 9](#_Toc94020031)

[3.1.KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ 9](#_Toc94020032)

[3.1.1.Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme 9](#_Toc94020033)

[3.1.2.Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama 9](#_Toc94020034)

[3.1.3.Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme 9](#_Toc94020035)

[3.1.4.İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma 9](#_Toc94020036)

[3.1.5.İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme 9](#_Toc94020037)

[3.2.KİŞİSEL VERİLERİN KVKK 5. MADDESİNDE BELİRTİLEN KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARINDAN BİR VEYA BİRKAÇINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ 9](#_Toc94020038)

[3.3.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ 10](#_Toc94020039)

[3.4.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ 10](#_Toc94020040)

[3.5.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI 10](#_Toc94020041)

[3.5.1.Kişisel Verilerin Aktarılması 10](#_Toc94020042)

[3.5.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması 11](#_Toc94020043)

[BÖLÜM 4 – ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER, İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLAMA SÜRELERİ 11](#_Toc94020044)

[4.1.KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI 11](#_Toc94020045)

[4.2.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI 13](#_Toc94020046)

[4.3.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ 17](#_Toc94020047)

[4.4.PERİYODİK İMHA SÜRESİ 17](#_Toc94020048)

[BÖLÜM 5 – ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN HUSUSLAR 17](#_Toc94020049)

[BÖLÜM 6 – KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARMA AMAÇLARI 19](#_Toc94020050)

[BÖLÜM 7 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI 19](#_Toc94020051)

[7.1.KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ 19](#_Toc94020052)

[7.1.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi 19](#_Toc94020053)

[7.1.2.Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması 21](#_Toc94020054)

[7.1.3.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi 22](#_Toc94020055)

[BÖLÜM 8 – BİNA İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ İLE İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİNE İLİŞKİN HUSUSLAR 22](#_Toc94020056)

[8.1.BİNA GİRİŞLERİNDE VE İÇERİSİNDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETİ 22](#_Toc94020057)

[8.1.1.Kişisel Verilerin Korunması Hukukuna Göre Kamera İle İzleme Faaliyetinin Yürütülmesi 22](#_Toc94020058)

[8.1.2.Kamera İle İzleme Faaliyetinin Duyurulması 23](#_Toc94020059)

[8.1.3.Kamera İle İzleme Faaliyetinin Yürütülme Amacı ve Amaçla Sınırlılık 23](#_Toc94020060)

[8.1.4.Elde Edilen Verilerin Güvenliğinin Sağlanması 24](#_Toc94020061)

[8.2.ÇAĞRI MERKEZİ KAYITLARI VE SES KAYDINA YÖNELİK KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETİ 25](#_Toc94020062)

[BÖLÜM 9 – KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ ŞARTLARI 25](#_Toc94020063)

[9.1.EFELER BELEDİYESİ’NİN KİŞİSEL VERİLERİ SİLME, YOK ETME VE ANONİM HALE GETİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ 25](#_Toc94020064)

[9.2.1.Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri 25](#_Toc94020065)

[BÖLÜM 10 – KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI 25](#_Toc94020066)

[10.1.VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI 26](#_Toc94020067)

[10.1.1.Kişisel Veri Sahibinin Hakları 26](#_Toc94020068)

[10.1.2.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller 26](#_Toc94020069)

[10.1.3.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması 26](#_Toc94020070)

[10.1.4.Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu’na Şikayette Bulunma Hakkı 27](#_Toc94020071)

[10.2.EFELER BELEDİYESİ’NİN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ 27](#_Toc94020072)

[10.2.1.Belediyemizin Başvurulara Cevap Vermesi Ve Süresi 27](#_Toc94020073)

[10.2.2.Belediyemizin Başvuran Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler 27](#_Toc94020074)

[10.2.3.Belediyemizin Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı 27](#_Toc94020075)

[BÖLÜM 11 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASININ DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ 28](#_Toc94020076)

[BÖLÜM 12 - KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI SÜREÇLERİ KOORDİNASYONU 28](#_Toc94020077)

# BÖLÜM 1 – GİRİŞ

## 1.1.GİRİŞ

EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI (EFELER BELEDİYESİ) kişisel verilerin korunmasına ilişkin Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve sair mevzuat tarafından getirilmiş ilke ve kurallara uymayı ve Belediye tarafından kişisel verisi işlenen kişilerin hak ve özgürlüklerini korumayı taahhüt etmektedir.

Bu doğrultuda belediyemiz tarafından, kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin yükümlülüklerini hukuka uygun olarak yerine getirmesinde rehber niteliği taşıyan Kişisel Verilerin Korunması, İşlenmesi ve İmha Politikası (“Politika”) ilgililerin erişimine sunulmuştur.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (bundan böyle “KVKK” olarak ifade edilecektir) işbu Politika’ya dayanak teşkil etmektedir. Başta KVKK olmak üzere kişisel verilerin korunmasına ilişkin yasal düzenlemelere uyumun sağlanması belediyemizin öncelikleri arasında yer alır.

Bu kapsamda, ilgili mevzuat gereğince işlenen kişisel verilerin korunması için EFELER BELEDİYESİ tarafından gereken idari ve teknik tedbirler alınmaktadır. Bu Politikada kişisel verilerin işlenmesinde EFELER BELEDİYESİ’nin benimsediği ve aşağıda sıralanan temel ilkelere ilişkin detaylı açıklamalarda bulunulacaktır:

1.Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme,

2.Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma,

3.Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,

4.Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme,

5.Kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme,

6.Kişisel veri sahiplerini aydınlatma ve bilgilendirme,

7.Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanması için gerekli sistemi kurma,

8.Kişisel verilerin muhafazasında gerekli tedbirleri alma,

9.Kişisel verilerin işleme amacının gereklilikleri doğrultusunda üçüncü kişilere aktarılmasında, ilgili mevzuata ve KVK Kurulu düzenlemelerine uygun davranma,

10.Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesine ve korunmasına gerekli hassasiyeti gösterme.

## 1.2.AMAÇ

Bu Politikanın temel amacı, EFELER BELEDİYESİ tarafından hukuka uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak, Belediye’nin kişisel verilerin yönetiminde kendi standartlarını oluşturması ve gerçekleştirmesinin sağlanması; organizasyonel hedef ve yükümlülüklerin belirlenmesi ve desteklenmesi, Belediye’nin kişisel verilerin korunması alanındaki uluslararası sözleşmeler, Anayasa, kanunlar, ve sözleşmeler uyarınca tabi olduğu yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve bireylerin menfaatlerinin en iyi şekilde korunmasıdır.

EFELER BELEDİYESİ, işbu Politikayı yayımlayarak yürüttüğü kişisel veri işleme faaliyetlerine ilişkin gerekli bilgilendirmeyi yapmayı ve böylece bu faaliyetlerin mevzuata uygun ve şeffaf bir biçimde yürütüldüğünden emin olmayı hedeflemektedir.

## 1.3.KAPSAM

Politika hükümleri, Belediye’nin faaliyet konuları ve çalışma alanlarında kişisel verilerin işlenmesi süreçlerine dahil olan tüm bilgi sistemlerini ve alt bilgileri, kontratları, çevre ve fiziksel alanları ve tüm bunlar için üretilen sistem ve düzenlemeleri kapsamaktadır.

Bu Politikanın kapsamını çalışanlar, memurlar, çalışan adayları, belediye başkanları, meclis üyeleri, çalışan yakınları, EFESEM Akademi öğrencileri, EFESEM Akademi öğrenci velileri, Gündüz Bakımevi öğrencileri, Gündüz Bakımevi öğrenci velileri, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenciler, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci velileri, Efeler Kariyer Merkezi üyesi çalışan adayları ve işverenler, ihaleye katılanlar, müteahhitler, muhtarlar, pazarcılar, mükellefler, vatandaşlar, stajyerler, veli/vasi/temsilciler, tedarikçiler, tedarikçi çalışanları, ziyaretçiler, habere konu kişiler ve üçüncü kişilerin otomatik yollarla ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri oluşturur.

## 1.4.TANIMLAR

**Kişisel Veri :**Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

**İlgili Kişi :**Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

**Veri Sorumlusu**  :Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.

**Kanun**   :6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

**Yönetmelik**  :Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik

**Kurul :**Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

**Özel Nitelikli Kişisel Veri**  :Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler.

**Kişisel Verilerin İşlenmesi :**Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

**Açık Rıza :**Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

**Alıcı Grubu :**Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.

**Veri İşleyen :**Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

**Kişisel Veri İşleme Envanteri :**Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.

**Kayıt Ortamı :**Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.

**İmha :**Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.

**Anonim Hale Getirme :**Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

**Kişisel Verilerin Silinmesi :**Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.

**Kişisel Verilerin Yok Edilmesi :**Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.

**Periyodik İmha :**Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.

**Politika**  **:**EFELER BELEDİYESİ’nin Kişisel Verilerin İşlenmesi, Korunması ve İmha Politikası.

## 1.5.POLİTİKANIN VE İLGİLİ MEVZUATIN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler öncelikle uygulama alanı bulacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, belediyemiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir.

## 1.6.YÜRÜRLÜK

Belediyemiz tarafından düzenlenen bu Politika 04/01/2022 tarihlidir. Politikanın tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi durumunda Politikanın yürürlük tarihi güncellenecektir.

Politika belediyemizin internet sitesinde (www.efeler.bel.tr) yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine ilgili kişilerin erişimine sunulur.

## 1.7.POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ

EFELER BELEDİYESİ Kanunda yapılan değişiklikler nedeniyle ya da bilişim alanındaki gelişmeler doğrultusunda Politikada değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

İşbu Politikada yapılan değişiklikler derhal metne işlenir ve değişikliklere ilişkin açıklamalar Politikanın sonunda açıklanır.

# BÖLÜM 2 – KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

Belediyemiz, KVKK 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmaktadır.

## 2.1.KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

### 2.1.1.Kişisel Verilerin Hukuka Uygun İşlenmesi, Kişisel Verilere Hukuka Aykırı Erişimin Engellenmesi ve Kişisel Verilerin Güvenli Ortamlarda Saklanması İçin Alınan Teknik Ve İdari Tedbirler

* Belediyemiz, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.
* Belediyemiz, kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır.
* Belediyemiz, kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

TEKNİK TEDBİRLER

* Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
* Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
* Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
* Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
* Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
* Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
* Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
* Bulutta depolanan kişisel verilerin güvenliği saplanmaktadır.
* Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

İDARİ TEDBİRLER

* Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
* Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlamıştır.
* Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
* İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
* Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
* Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
* Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
* Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
* Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
* Kişisel yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmiştir.

### 2.1.2.Kişisel Verilerin Korunması Konusunda Alınan Tedbirlerin Denetimi

Belediyemiz, KVKK 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde gerekli denetimleri yapmaktadır. Bu denetim sonuçları Belediyemizin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili bölüme raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

### 2.1.3.Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumunda Alınacak Tedbirler

Belediyemiz, KVKK 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve KVK Kurulu’na bildirilmesini sağlayan sistemi yürütmektedir.

KVK Kurulu tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, KVK Kurulu’nun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

## 2.2.VERİ SAHİBİNİN HAKLARININ GÖZETİLMESİ; BU HAKLARI ŞİRKETİMİZE İLETECEĞİ KANALLARIN YARATILMASI VE VERİ SAHİPLERİNİN TALEPLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

Kişisel veri sahipleri aşağıda sıralanan haklarına ilişkin taleplerini yazılı olarak belediyemize iletmeleri durumunda belediyemiz talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırmaktadır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kurumumuz tarafından KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret uygulanabilecektir.

Kişisel veri sahipleri;

a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,

e) KVKK 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

f) Kişisel verilerin aktarıldığı 3. kişilere yukarıda sayılan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,

g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

Veri sahiplerinin hakları ile ilgili daha ayrıntılı bilgiye bu Politikanın 10. Bölümünde yer verilmiştir.

## 2.3.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

KVKK ile bir takım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem ve hassasiyet verilmiştir.

Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biometrik ve genetik verilerdir.

Belediyemiz tarafından, KVKK ile “özel nitelikli” olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır. Bu kapsamda, Belediyemiz tarafından, kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, özel nitelikli kişisel veriler bakımından özenle uygulanmakta ve EFELER BELEDİYESİ bünyesinde gerekli denetimler sağlanmaktadır.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politikanın 3. Bölümünde yer verilmiştir.

## 2.4.İŞ BİRİMLERİNİN KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ KONUSUNDA FARKINDALIKLARININ ARTIRILMASI VE DENETİMİ

Belediyemiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için iş birimlerine gerekli eğitimlerin düzenlenmesini sağlamaktadır.

## 2.5.KAYIT ORTAMLARI

Veri sahiplerine ait kişisel veriler, EFELER BELEDİYESİ tarafından aşağıdaki belirtilen ortamlarda başta KVKK hükümleri olmak üzere ilgili mevzuata uygun olarak ve uluslararası veri güvenliği prensipleri çerçevesinde güvenli bir şekilde saklanmaktadır.

Kişisel verilerin saklanması için kullanılan kayıt ortamları genel itibariyle aşağıda sayılanlardır. Ancak, bir kısım veriler sahip oldukları özel nitelikler ya da hukuki yükümlülüklerimiz nedeniyle burada gösterilen ortamlardan farklı bir ortamda tutulabilir. EFELER BELEDİYESİ her halde veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmekte ve kişisel verileri, Kanuna ve işbu Politikaya uygun olarak işlemek ve korumaktadır.

Fiziksel ortamlar;

* Kağıt
* Ofis
* Ofis dolabı
* Arşiv odası
* Müdürlük odaları
* Yazılı, basılı, görsel ortamlar
* Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları)

Elektronik ortamlar;

* Fiziksel & Sanal sunucu
* Fiziksel & Sanal sunucu (bulut)
* Veri tabanı
* Yazılım
* Taşınabilir cihazlar (telefon, notebook, ipad)
* Masa üstü bilgisayar
* Görsel işitsel kayıt cihazları
* eplan otomasyon
* PDKS cihazı
* Biyometrik kontrol cihazları
* Bilgi sistem odası
* Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi

# BÖLÜM 3 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

## 3.1.KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

### 3.1.1.Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Belediyemiz; kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda belediyemiz, kişisel verilerin işlenmesinde orantılılık gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamaktadır.

### 3.1.2.Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Belediyemiz; kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamaktadır. Bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır.

### 3.1.3.Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Belediyemiz, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. Belediyemiz, kişisel verileri sunmakta olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. Belediyemiz tarafından kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmaktadır.

### 3.1.4.İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Belediyemiz, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Örneğin, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmemektedir.

### 3.1.5.İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Belediyemiz, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, Belediyemiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler Belediyemiz tarafından silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir. Gelecekte kullanma ihtimali ile Belediyemiz tarafından kişisel veriler saklanmamaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye, bu Politikanın 9. Bölümünde yer verilmiştir.

## 3.2.KİŞİSEL VERİLERİN KVKK 5. MADDESİNDE BELİRTİLEN KİŞİSEL VERİ İŞLEME ŞARTLARINDAN BİR VEYA BİRKAÇINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

Kişisel verilerin korunması Anayasal bir haktır. Temel hak ve hürriyetler, özlerine dokunulmaksızın yalnızca Anayasa’nın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabilir. Anayasa'nın 20. maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, kişisel veriler ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilecektir. Belediyemiz bu doğrultuda ve Anayasa’ya uygun bir biçimde; kişisel verileri, ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlemektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye, bu Politikanın 7. Bölümünde yer verilmiştir.

## 3.3.KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Belediyemiz, KVKK 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’e uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda EFELER BELEDİYESİ ve varsa temsilcisinin kimliğini, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceğini, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel veri sahibinin sahip olduğu hakları konusunda aydınlatma yapmaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika’nın 10. Bölümünde yer verilmiştir.

Anayasa’nın 20. maddesinde herkesin, kendisiyle ilgili kişisel veriler hakkında bilgilendirilme hakkına sahip olduğu ortaya konulmuştur. Bu doğrultuda KVKK 11. maddesinde kişisel veri sahibinin hakları arasında “bilgi talep etme” de sayılmıştır. Belediyemiz bu kapsamda, Anayasa’nın 20. ve KVKK 11. maddelerine uygun olarak kişisel veri sahibinin bilgi talep etmesi durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politika’nın 10. Bölümünde yer verilmiştir.

## 3.4.ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

Belediyemiz tarafından, KVKK ile “özel nitelikli” olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, KVKK’da öngörülen düzenlemelere hassasiyetle uygun davranılmaktadır.

KVKK 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri “özel nitelikli” olarak belirlenmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biometrik ve genetik verilerdir.

KVKK’ya uygun bir biçimde belediyemiz tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

* Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise
* Kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise;

\*Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

\*Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir.

## 3.5.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Belediyemiz hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemlerini alarak kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere (yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, gerçek veya özel hukuk tüzel kişilerine) aktarabilmektedir. Belediyemiz bu doğrultuda KVKK 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. Bu konu ile ilgili ayrıntılı bilgiye bu Politikanın 6. Bölümünde yer verilmiştir.

### 3.5.1.Kişisel Verilerin Aktarılması

Belediyemiz meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda aşağıda sayılan Kanunun 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak kişisel verileri üçüncü kişilere aktarabilmektedir:

* Kişisel veri sahibinin açık rızası var ise;
* Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
* Kişisel veri sahibinin veya başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu ise ve kişisel veri sahibi fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda ise veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmıyorsa;
* Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
* Belediyemizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
* Kişisel veriler, kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş ise,
* Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
* Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, belediyemizin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise.

### 3.5.2.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler Belediyemiz tarafından, işbu Politika’da belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurul’un belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak ve aşağıdaki şartların varlığı halinde aktarılabilecektir:

1. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır.
2. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınacaktır

# BÖLÜM 4 – ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER, İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLAMA SÜRELERİ

Belediyemiz, KVKK 10. maddesine uygun olarak aydınlatma yükümlülüğü kapsamında hangi kişisel veri sahibi gruplarının kişisel verilerini işlediğini, kişisel veri sahibinin kişisel verilerinin işlenme amaçlarını ve saklama sürelerini kişisel veri sahibine talep ettiği takdirde bildirmektedir.

## 4.1.KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

Belediyemiz nezdinde KVKK 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Belediyemizin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda KVKK 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak KVKK’da başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVKK’da belirtilen genel ilkelere ve KVKK’da düzenlenen bütün yükümlülüklere uyarak işbu Politika kapsamındaki sürelerle sınırlı olarak aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel veriler işlenmektedir. Bu kategorilerde işlenen kişisel verilerin işbu Politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da işbu Politikanın 5. Bölümünde belirtilmektedir.

**KİŞİSEL VERİ SINIFI KİŞİSEL VERİ SINIFI AÇIKLAMA**

**Kimlik Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Ehliyet, Nüfus Cüzdanı, Pasaport gibi fotoğraflı ve geçerli resmi belgelerde yer alan tüm bilgiler.

**İletişim Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; telefon numarası, adres, e-posta adresi gibi bilgiler.

**Özlük Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın veya Kurumla çalışma ilişkisi içerisinde olan gerçek kişilerin özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen her türlü kişisel veri.

**Hukuki İşlem Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; hukuki alacak ve haklarımızın tespiti, takibi ve borçlarımızın ifası ile kanuni yükümlülüklerimiz ve Kurumun politikalarına uyum kapsamında işlenen kişisel veriler.

**Fiziksel Mekan Güvenliği** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; fiziksel mekana girişte, fiziksel mekanın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler.

**Finans Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; belediyemizin kişisel veri sahibi ile kurmuş olduğu hukuki ilişkinin tipine göre yaratılan her türlü finansal sonucu gösteren bilgi, belge ve kayıtlara ilişkin işlenen kişisel veriler.

**İşlem Güvenliği** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ticari faaliyetlerimizi yürütürken teknik, idari, hukuki ve ticari güvenliğimizi sağlamamız için işlenen kişisel veriler.

**Mesleki Deneyim Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişinin mesleki deneyimine ilişkin kişisel veriler.

**Görsel ve İşitsel Kayıtlar** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişiye ait görsel ve işitsel kişisel veriler.

**Lokasyon Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişisel veri sahibinin bulunduğu yerin konumunu tespit eden bilgiler.

**Müşteri İşlem Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ürün ve hizmetlerimizin kullanımına yönelik kayıtlar ile müşterinin ürün ve hizmetleri kullanımı için gerekli olan bilgiler.

**Sosyal Hayat ve Alışkanlık Bilgisi** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ilgili kişilerin sosyal hayat ve alışkanlıklarına ilişkin bilgiler.

**Fiziki Özellik Bilgileri** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; ilgili kişilerin fiziki özelliklerine ilişkin bilgiler.

**Diğer Bilgiler** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Encümen kararları, meclis kararları, toplantı tutanakları, vatandaş talepleri, evlilik işlemleri (evlenme izni kararı, iddet müddetinin kaldırılması/devamı kararları, mal ayrılığı sözleşmesi, evlenme izin belgesi) ihale işlemleri (ihale durum belgesi, teminat mektubu, borcu yoktur yazısı, oda sicil kayıt belgesi, çıraklık belgesi, gazete ilanı) imar işlemleri (noter onaylı sözleşme, tapu kayıt örneği, borcu yoktur yazısı, yapı kullanma izin belgesi,) işyeri ruhsatı işlemleri (yapı kullanma izin belgesi, yoklama fişi, kira sözleşmesi, itfaiye raporu, kapasite raporu, emlak beyanname sureti, adres tespit formu, sanayi sicil belgesi, oda sicil kaydı, hijyen belgesi, muvafakatname, tapu fotokopisi, faaliyet raporu) kamulaştırma işlemleri (tescil belgesi, kıymet takdir raporu) kira işlemleri (noter onaylı kira sözleşmesi, şartname), muhasebe işlemleri (tahsilat makbuzu, dekont bilgisi, ödeme emri belgesi, teslim belgesi) soruşturma işlemleri (ifade tutanakları, tanık ifadeleri)

**Özel Nitelikli Kişisel Veri** Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir.

## 4.2.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Belediyemiz KVKK 5. maddesinin 2. fıkrasında ve 6. maddenin 3. fıkrasında belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel veriler işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar;

* Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kurumun ilgili faaliyette bulunmasının Kanunlarda açıkça öngörülmesi ve ilgili mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri çerçevesinde
* Kişisel verilerin belediyemiz tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
* Kişisel verilerin işlenmesinin belediyemizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
* Kişisel verilerinizin ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde belediyemiz tarafından işlenmesi,
* Kişisel verilerinizin belediyemiz tarafından işlenmesinin belediyemizin veya ilgili kişilerin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
* İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla belediyemiz meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
* belediyemiz tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının kişisel veri sahibinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da kişisel veri sahibinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,
* Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinin kanunlarda öngörülmesi,
* Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmesi.

Yukarıda açıklanan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak kişisel ve özel nitelikli kişisel verileriniz EFELER BELEDİYESİ tarafından aşağıdaki amaçlarla işlenebilmektedir:

* çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
* çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
* çalışan adayı başvuru süreçlerinin yürütülmesi
* çalışan adayı / stajyer / öğrenci seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi
* insan kaynakları süreçlerinin planlanması
* faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
* fiziksel mekanın güvenliğinin sağlanması
* bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
* iş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
* iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
* finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
* iş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
* denetim/etik faaliyetlerinin yürütülmesi
* iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
* sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
* görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
* eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
* yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
* taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin temini
* hukuk işlemlerinin takibi ve yürütülmesi
* saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
* soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
* iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi
* iç denetim/soruşturma/istihbarat faaliyetlerinin yürütülmesi
* mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
* tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
* yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi
* kurumsal iletişimi sağlamak
* stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi
* evrak kayıt faaliyetlerinin yürütülmesi
* dilekçe başvuru süreçlerinin yürütülmesi
* hizmetlerimiz ile ilgili şikâyet, istek ve önerilerini değerlendirebilmek
* halkın bilgi edinme süreçlerinin yürütülmesi
* lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi
* sosyal medya hesapları yönetim süreçlerinin yürütülmesi
* belediyecilik faaliyetlerinin yürütülmesi
* kamu kurumları tarafından gelen taleplerin değerlendirilmesi ve işlenmesi
* EFESEM Akademi etüt, eğitim ve sosyal etkinlik süreçlerin yürütülmesi
* kreş ve gündüz bakımevi süreçlerin yürütülmesi
* kamu sağlığının, kamu güvenliğinin ve kamu düzeninin korunması
* Covid-19’un sebebiyet verdiği salgın hastalığın bulaşıcılığının önüne geçilebilmesi
* belediye ile ilgili kitap, dergi, gazete, bülten, kaset ve CD’lerin ve tüm yayınların basımı süreçlerinin yürütülmesi
* whatsapp ihbar hattı üzerinden şikayet ve önerilerin alınması süreçlerinin yürütülmesi
* CİMER şikayet süreçlerinin yürütülmesi
* efeler tv yayın süreçlerinin yürütülmesi
* ihale süreçlerinin yürütülmesi
* grafik tasarım süreçlerinin yürütülmesi
* çağrı merkezi istek, öneri ve şikayet süreçlerinin yürütülmesi
* organizasyon ve etkinlik tanıtım süreçlerinin yürütülmesi
* yarışmalar, sempozyumlar, toplantılar ve gezi programları düzenleme ve tanıtım süreçlerinin yürütülmesi
* belediye destek hizmetleri süreçlerinin yürütülmesi
* Dış İlişkiler süreçlerin yürütülmesi
* kardeş şehir süreçlerin yürütülmesi
* belediyeye ait taşınmazların satış, kiralama ve tahsis işlemleri süreçlerinin yürütülmesi
* kamulaştırma süreçlerinin yürütülmesi
* belediyeye ait taşınmazların kiralama, ecrimisil, tahliye, yer tespiti işlemleri süreçlerinin yürütülmesi
* hisse, arsa parsel satışı faaliyetlerinin süreçlerinin yürütülmesi
* yol işleri süreçlerinin yürütülmesi
* belediye encümeni tarafından yıkım kararı alınan yapıların yıkım süreçlerinin yürütülmesi
* inşaat işleri süreçlerinin yürütülmesi
* elektrik telefon doğalgaz altyapı hizmetleri süreçlerinin yürütülmesi
* geçici ve kesin kabullerin yapılması süreçlerinin yürütülmesi
* kentsel dönüşüm projeleri süreçlerinin yürütülmesi
* kat mülkiyeti süreçlerinin yürütülmesi
* imar uygulamalarının tebliği süreçlerinin yürütülmesi
* imar uygulama ve düzenleme süreçlerinin yürütülmesi
* belediye ve mücavir alan içerisindeki alanların haritalarını yapma süreçlerinin yürütülmesi
* imar durumu süreçlerinin yürütülmesi
* tescilli kültür varlıklarının korunması süreçlerinin yürütülmesi
* yapı denetim süreçlerinin yürütülmesi
* yapı kullanma izni süreçlerinin yürütülmesi
* belediye yardım faaliyetlerinin yürütülmesi
* sosyal yardımlarda yurttaşların ihtiyaçlarını belirleyebilmek ve gerekli hallerde sosyal yardım alacak yurttaşları belirleyebilmek
* kurs kayıt aktiviteleri süreçlerinin yürütülmesi
* düğün salonu kiralama süreçlerin yürütülmesi
* belediye alacaklarının tahsili süreçlerinin yürütülmesi
* kurumsal web sitesi ve mobil uygulamalar üzerindeki e-belediye süreçlerinin yürütülmesi
* çevre temizlik vergisi bildirimi süreçlerinin yürütülmesi
* emlak vergisi bildirimi süreçlerinin yürütülmesi
* emlak ve imar borcu süreçlerinin yürütülmesi
* emlak vergisi sicil no sorgulama süreçlerinin yürütülmesi
* işyeri açma ruhsatı denetimlerinin yapılması ve iş yeri kapatma cezasını uygulama süreçlerinin yürütülmesi
* mükerrer ödemelerin çözümlenmesi
* pazaryerleri tahsis süreçlerinin yürütülmesi
* cenaze defin süreçlerinin yürütülmesi
* mezarlık bakım ve temizlik hizmetleri süreçlerinin yürütülmesi
* ölüm belgesi düzenleme süreçlerinin yürütülmesi
* cenaze bilgilerinin kayıt altına alınması süreçlerinin yürütülmesi
* mezar yeri satışı süreçlerin yürütülmesi
* Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruların takibi süreçlerinin yürütülmesi
* İçişleri Bakanlığına sunulmak üzere raporlama süreçlerinin yürütülmesi
* Belediye Başkanı’nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmaları sürecinin yürütülmesi
* önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda protokol ve tören işlerini düzenleme süreçlerinin yürütülmesi
* park ve bahçelerin bakımı süreçlerinin tamamlanması
* belediye personelinin poliklinik hizmetleri, muayene ve tedavi işlemleri ile acil yardım hizmetleri süreçlerinin yürütülmesi
* toplum sağlığını tehdit eden konular hakkında halkı bilinçlendirme süreçlerinin yürütülmesi
* halkın ortak yaşam alanlarının dezenfekte edilmesi süreçlerinin yürütülmesi
* vektör ve kemirgenlerle mücadele hizmeti kapsamında ilaçlama süreçlerinin yürütülmesi
* evde ölüm halinde gerekli süreçlerin yürütülmesi
* Otizm Merkezi kayıt süreçlerin yürütülmesi
* savaş, afet, büyük yangın ve önemli kazalarda; arama, kurtarma, ilkyardım ve sosyal yardım hizmetleri süreçlerinin yürütülmesi
* ilimize gelen afetzedelere ve sığınmacılara sosyal yardım hizmetlerinin süreçlerinin yürütülmesi
* afetlerde arama, kurtarma ve yardım çalışmalarına katılma süreçlerinin yürütülmesi
* afetlerle ilgili belediye personeline yıllık eğitim planı oluşturma süreçlerinin yürütülmesi
* belediye birimlerinin teftişi süreçlerinin yürütülmesi
* memur ve çalışanlar hakkında soruşturma, araştırma ve inceleme süreçlerinin yürütülmesi
* hayvan pazarlarında sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvan alım satımını ve sevkini sağlama süreçlerinin yürütülmesi
* sağlıklı ve hijyenik koşullarda kurban kesimi sağlama süreçlerinin yürütülmesi
* temizlik işleri süreçlerinin yürütülmesi
* evlilik işlemleri süreçlerinin yürütülmesi
* Belediye Meclisi ve Encümeninin toplanması süreçlerinin yürütülmesi
* belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzlerin önlenmesi süreçlerinin yürütülmesi
* 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde denetim süreçlerinin yürütülmesi
* işyeri açma ruhsatı denetimlerinin yapılması ve iş yeri kapatma cezasını uygulama süreçlerinin yürütülmesi
* 5326 sayılı Kabahatler Kanunu kapsamındaki görevlerin yapılması süreçlerinin yürütülmesi
* cezai süreçlerin yürütülmesi
* tebligat süreçlerin yürütülmesi
* vatandaş taleplerinin yerine getirilebilmesi

Bahsi geçen amaçlarla gerçekleştirilen işleme faaliyetinin, KVKK kapsamında öngörülen şartlardan herhangi birini karşılamıyor olması halinde, ilgili işleme sürecine ilişkin olarak EFELER BELEDİYESİ tarafından açık rıza temin edilmektedir.

## 4.3.KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ

Belediyemiz, ilgili kanunlarda ve mevzuatlarda öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatlarda belirtilen süre boyunca saklanmaktadır.

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler belediyemizin o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak belediyemizin uygulamaları ve teamüller uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte daha sonra silinmekte veya yok edilmektedir.

Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş; ilgili mevzuat ve belediyemizin belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelinmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyuşmazlıklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zaman aşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda belediyemize yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki uyuşmazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

Saklama süresi dolan kişisel veriler, imha süreleri çerçevesinde, 6 (altı) aylık periyodlarla işbu Politikada yer verilen usullere uygun olarak imha edilir. Kişisel verilerin silinmesi yok edilmesi ve anonim hale getirilmesiyle ilgili yapılan bütün işlemler kayıt altına alınır ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 (üç) yıl süreyle saklanır.

## 4.4.PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince EFELER BELEDİYESİ periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Periyodik imha süreleri ilk olarak 2022 yılının Haziran ayında başlar ve her 6 (altı) ayda bir tekrar eder.

# BÖLÜM 5 – ŞİRKETİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SAHİPLERİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Belediyemiz tarafından, aşağıda sıralanan kişisel veri sahibi kategorilerinin kişisel verileri işlenmekle birlikte, işbu Politikanın uygulama kapsamı çalışanlar, memurlar, çalışan adayları, belediye başkanları, meclis üyeleri, çalışan yakınları, EFESEM Akademi öğrencileri, EFESEM Akademi öğrenci velileri, Gündüz Bakımevi öğrencileri, Gündüz Bakımevi öğrenci velileri, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenciler, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci velileri, Efeler Kariyer Merkezi üyesi çalışan adayları ve işverenler, ihaleye katılanlar, müteahhitler, muhtarlar, pazarcılar, mükellefler, vatandaşlar, stajyerler, veli/vasi/temsilciler, tedarikçiler, tedarikçi çalışanları, ziyaretçiler, habere konu kişiler ve üçüncü kişilerin ile sınırlıdır.

Belediyemiz tarafından kişisel verileri işlenen kişilerin kategorileri yukarıda belirtilen kapsamda olmakla birlikte, bu kategorilerin dışında yer alan kişiler de KVKK kapsamında belediyemize taleplerini yöneltebilecek olup; bu kişilerin talepleri de bu Politika kapsamında değerlendirmeye alınacaktır.

Aşağıdaki tabloda yukarıda belirtilen kişisel veri sahibi kategorileri ve bu kategoriler içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerin işlendiği detaylandırılmaktadır.

**KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ İLGİLİ KİŞİSEL VERİNİN SAHİBİ**

**Kimlik Bilgisi** çalışan, memur, çalışan adayı, belediye başkanı, meclis üyesi, çalışan yakını, EFESEM Akademi öğrencisi, EFESEM Akademi öğrenci velisi, Gündüz Bakımevi öğrencisi, Gündüz Bakımevi öğrenci velisi, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci velisi, Efeler Kariyer Merkezi üyesi çalışan adayı ve işveren, ihaleye katılan, müteahhit, muhtar, pazarcı, mükellef, vatandaş, stajyer, veli/vasi/temsilci, tedarikçi, tedarikçi çalışanı, habere konu kişi ve üçüncü kişi.

**İletişim Bilgisi** çalışan, memur, çalışan adayı, belediye başkanı, meclis üyesi, EFESEM Akademi öğrencisi, EFESEM Akademi öğrenci velisi, Gündüz Bakımevi öğrenci velisi, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci velisi, Efeler Kariyer Merkezi üyesi çalışan adayı ve işveren, ihaleye katılan, müteahhit, muhtar, pazarcı, vatandaş, stajyer, veli/vasi/temsilci, tedarikçi, tedarikçi çalışanı, habere konu kişi ve üçüncü kişi.

**Özlük Bilgisi** çalışan, memur, çalışan adayı, tedarikçi çalışanı, belediye başkanı, stajyer.

**Hukuki İşlem Bilgisi** çalışan, belediye başkanı, ihaleye katılan, tedarikçi, üçüncü kişi, memur, vatandaş

**Fiziksel Mekan Güvenliği** çalışan, çalışan adayı, belediye başkanı, meclis üyesi, tedarikçi çalışanı, stajyer, memur, ziyaretçi.

**Finans Bilgisi** çalışan, çalışan adayı, belediye başkanı, tedarikçi çalışanı, ihaleye katılan, meclis üyesi, memur, pazarcı, tedarikçi, vatandaş, üçüncü kişi, stajyer.

**Mesleki Deneyim Bilgisi** çalışan, çalışan adayı, belediye başkanı, çalışan yakını, EFESEM Akademi öğrencisi, Gündüz Bakımevi öğrenci velisi, meclis üyesi, memur, stajyer, vatandaş, tedarikçi çalışanı, üçüncü kişi.

**Görsel ve İşitsel Kayıtlar** çalışan, çalışan adayı, belediye başkanı, memur, ihaleye katılan, meclis üyesi, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci, pazarcı, vatandaş.

**Müşteri İşlem Bilgisi** çalışan, tedarikçi, tedarikçi çalışanı, ihaleye katılan, vatandaş.

**Lokasyon Bilgisi** çalışan.

**İşlem Güvenliği Bilgisi** vatandaş.

**Diğer Bilgiler;** çalışan, belediye başkanı, ihaleye katılan, meclis üyesi, memur, mükellef, pazarcı, üçüncü kişi, vatandaş.

**Özel Nitelikli Kişisel Veri** çalışan, memur, çalışan adayı, belediye başkanı, meclis üyesi, EFESEM Akademi öğrencisi, Gündüz Bakımevi öğrencisi, Gündüz Bakımevi öğrenci velisi, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci, Otizm Merkezine kayıtlı öğrenci velisi, ihaleye katılan, pazarcı, vatandaş, stajyer, tedarikçi, tedarikçi çalışanı, ziyaretçi.

# BÖLÜM 6 – KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER VE AKTARMA AMAÇLARI

Belediyemiz, KVKK 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

Belediyemiz KVKK 8. ve 9. maddelerine uygun olarak kişisel verileri aşağıda sıralanan alıcı gruplarına aktarılabilir:

* yetkili kamu kurum ve kuruluşları
* gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişileri
* belediyemiz avukatları
* bankalar
* Aydın Büyükşehir Belediyesi
* Efeler Kaymakamlığı
* Aydın Valiliği
* Kamu İhale Kurumu
* kolluk kuvvetleri
* Nüfus Müdürlüğü
* Tapu Müdürlüğü
* Tarım İlçe Müdürlüğü
* Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
* Aydın İl Sağlık Müdürlüğü
* Sayıştay
* Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD)
* T.C. İçişleri Bakanlığı
* Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
* Tedarikçiler
* herkese açık

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen aktarımlarda Politikanın 2. ve 3. bölümlerinde düzenlenmiş hususlara uygun olarak hareket edilmektedir.

# BÖLÜM 7 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI

Belediyemiz, KVKK 10. maddesine uygun olarak işlediği kişisel veriler hakkında kişisel veri sahibini aydınlatmaktadır.

## 7.1.KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

### 7.1.1.Kişisel Verilerin İşlenmesi

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan hukuki dayanaklardan yalnızca bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yazan diğer şartlardan birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde; aşağıda bu bölüm altında 7.1.2. başlığı içerisinde yer alan şartlar uygulanır.

Belediyemiz tarafından kişisel verilerin işlenmesine yönelik hukuki dayanaklar farklılık gösterse de her türlü kişisel veri işleme faaliyetinde KVKK 4. maddesinde belirtilen genel ilkelere uygun olarak hareket edilmektedir.

Belediye faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen kanunlar uyarınca ilgili kişilerin kişisel verileri işlenmektedir.

1136 sayılı Avukatlık Kanunu

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

1475 sayılı İş Kanunu

1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu

1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanunu

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu

213 sayılı Vergi Usul Kanunu

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu

2872 sayılı Çevre Kanunu

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

2972 sayılı Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

3194 sayılı İmar Kanunu

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

488 sayılı Damga Vergisi Kanunu

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5199 Hayvanları Koruma Kanunu

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5326 sayılı Kabahatler Kanunu

5393 sayılı Belediye Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık sigortası Kanunu

5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun

5846 sayılı Fikir Ve Sanat Eserleri Kanunu

5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

6100 sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanunu

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu

775 sayılı Gecekondu Kanunu

832 sayılı Sayıştay Kanunu

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği

Belediye Zabıta Yönetmeliği

Evlendirme Yönetmeliği

İlkyardım Yönetmeliği

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik

Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği

Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

Sivil Savunma Uzmanlarının Görev Yetki ve Sorumluluklarına Dair Yönetmelik

Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği

### 7.1.2.Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenme şartlarından biri sahibinin açık rızasıdır. Kişisel veri sahibinin açık rızası belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayalı olarak ve özgür iradeyle açıklanmalıdır.

Kişisel verilerin elde edilme sebeplerine yönelik işleme amacının (birincil işleme)dışındaki kişisel veri işleme faaliyetleri (ikincil işleme) işbu başlığın (ii), (iii), (iv) (v), (vi), (vii) ve (viii)’de yer alan şartlardan en az biri aranmakta; bu şartlardan biri yok ise, belediyemiz tarafından bu kişisel veri işleme faaliyetleri kişisel veri sahibinin bu işleme faaliyetlerine yönelik açık rızasına dayalı olarak gerçekleştirilmektedir.

1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

1. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgi Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür.

1. Belediyemizin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

belediyemiz veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde ilgili kişisel veriler işlenebilecektir.

1. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

1. Belediyemizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla belediyemizin meşru menfaatleri için veri işlemesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

### 7.1.3.Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Belediyemiz tarafından; özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
2. Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

# BÖLÜM 8 – BİNA İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETLERİ İLE İNTERNET SİTESİ ZİYARETÇİLERİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

Belediyemiz tarafından bina girişlerinde ve bina içerisinde yapılan kişisel veri işleme faaliyetleri, Anayasa’ya ve 6698 sayılı KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun bir biçimde yürütülmektedir.

Belediyemiz tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, belediyemiz binası, Matematik Parkı, Kültür ve Sanat Evi, Kent Belleği Araştırma Merkezi, Psikososyal destek Merkezi, Otizm Merkezi, Milli Aydın Bankası, Çeştepe Kültür Merkezi, Ovaeymir Dijital Eğitim Merkezi, Nikah Dairesi, 7 Eylül Zabıta Karakolu, Çeştepe Şantiye, Dalama şantiye, Tepecik Şantiye, Ovaeymir Temizlik İşleri Şantiye, Şahnalı Kantar Bölgesi, Kemer Mezarlığı, Tellidede Mezarlığında güvenlik kamerasıyla izleme faaliyeti ile misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmaktadır.

Güvenlik kameraları kullanılması ve misafir giriş çıkışlarının kayıt altına alınması yoluyla Belediyemiz tarafından kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmüş olmaktadır.

Bunun yanında 6698 sayılı KVKK 28/1-ç maddesi uyarınca belediye binası girişinde kamu sağlığının, kamu güvenliğinin ve kamu düzeninin korunması, Covid-19’un sebebiyet verdiği salgın hastalığın bulaşıcılığının önüne geçilebilmesi amacı ile HES kodu sorgulaması ve ateş ölçümü yapılmakta ancak bu veriler herhangi bir kayıt ortamında muhafaza edilmemektedir.

Bu kapsamda Belediyemiz Anayasa, KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir.

## 8.1.BİNA GİRİŞLERİNDE VE İÇERİSİNDE YÜRÜTÜLEN KAMERA İLE İZLEME FAALİYETİ

Bu bölümde Belediyemizin kamera ile izleme sistemine ilişkin açıklamalar yapılacak ve kişisel verilerin, gizliliğinin ve kişinin temel haklarının nasıl korumaya alındığına ilişkin bilgilendirme yapılacaktır.

Belediyemiz, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; sunulan hizmetin kalitesini artırmak, güvenilirliğini sağlamak, belediyenin, çalışanların ve diğer kişilerin güvenliğini sağlamak ve vatandaşların aldıkları hizmete ilişkin menfaatlerini korumak gibi amaçlar taşımaktadır.

### 8.1.1.Kişisel Verilerin Korunması Hukukuna Göre Kamera İle İzleme Faaliyetinin Yürütülmesi

Belediyemiz tarafından güvenlik amacıyla kamera ile izleme faaliyeti yürütülmesinde KVKK’da yer alan düzenlemelere uygun hareket edilmektedir.

Belediyemiz, bina ve tesislerinde güvenliğin sağlanması amacıyla, kanunlarda öngörülen amaçlarla ve KVKK’da sayılan meşru menfaat ile kişisel veri işleme şartına uygun olarak güvenlik kamerası izleme faaliyetinde bulunmaktadır.

### 8.1.2.Kamera İle İzleme Faaliyetinin Duyurulması

Belediyemiz tarafından KVKK 10. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahibi aydınlatılmaktadır.

Böylelikle, kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar verilmesinin engellenmesi, şeffaflığın ve kişisel veri sahibinin aydınlatılmasının sağlanması amaçlanmaktadır.

Belediyemiz tarafından kamera ile izleme faaliyetine yönelik olarak; Belediyemiz internet sitesinde işbu Politika yayımlanmakta ve izlemenin yapıldığı alanların girişlerine izleme yapılacağına ilişkin bildirim yazısı asılmaktadır.

### 8.1.3.Kamera İle İzleme Faaliyetinin Yürütülme Amacı ve Amaçla Sınırlılık

Belediyemiz, KVKK 4. maddesine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

Belediyemiz tarafından video kamera ile izleme faaliyetinin sürdürülmesindeki amaç bu Politikada sayılan amaçlarla sınırlıdır. Bu doğrultuda, güvenlik kameralarının izleme alanları, sayısı ve ne zaman izleme yapılacağı, güvenlik amacına ulaşmak için yeterli ve bu amaçla sınırlı olarak uygulamaya alınmaktadır.

Belediyemizin merkez binasında güvenlik amacı ile (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) belediye binası çevresi, Müdürlük koridorları ve sistem odasında yer alan kameralarla izleme yapılmakta ve 18 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Matematik Parkında güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 14 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Kültür ve Sanat Evinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 10 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Kent Belleği Araştırma Merkezinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 10 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Psikososyal Destek Merkezinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 7 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Otizm Merkezinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 15 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Milli Aydın Bankasında güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 15 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Çeştepe Kültür Merkezinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 9 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Ovaeymir Dijital Eğitim Merkezinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 15 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Nikah Dairesinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 15 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

7 Eylül Zabıta Karakolunda güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 10 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Çeştepe Şantiyende güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 15 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Dalama Şantiyede güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 9 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Tepecik Şantiyede güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede ve bina içinde yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 11 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Ovaeymir Temizlik İşleri Şantiyede güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 7 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Şahnalı Kantar Bölgesinde güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 13 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Kemer Mezarlığında güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 14 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Tellidede Mezarlığında güvenlik amacı (iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi, hırsızlık, çalışılan yerde çıkabilecek olay, münakaşa vb. tespiti, yetkisiz giriş tespiti vb) ile dış çevrede yer alan kameralar ile izleme yapılmakta ve 43 gün boyunca muhafaza edilmektedir.

Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlar (örneğin, tuvaletler) izlemeye tabi tutulmamaktadır.

### 8.1.4.Elde Edilen Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Belediyemiz tarafından KVKK 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

## 8.2.ÇAĞRI MERKEZİ KAYITLARI VE SES KAYDINA YÖNELİK KİŞİSEL VERİ İŞLEME FAALİYETİ

Belediyemiz tarafından; vatandaş taleplerinin yerine getirilmesi ve ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi amacıyla çağrı merkezi kayıtları ile ses kaydı alınmaktadır. Elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler elektronik ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

belediyemizi arayanlar ses kaydına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti konusunda aydınlatılmaktadır.

# BÖLÜM 9 – KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ ŞARTLARI

Belediyemiz, Türk Ceza Kanunu’nun 138. maddesinde ve KVKK 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde belediyemizin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## 9.1.EFELER BELEDİYESİ’NİN KİŞİSEL VERİLERİ SİLME, YOK ETME VE ANONİM HALE GETİRME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Türk Ceza Kanunu’nun 138. maddesinde ve KVKK 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Belediyemizin kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Bu kapsamda Belediyemiz ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

### 9.2.1.Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Teknikleri

Belediyemiz ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silebilir veya yok edebilir. Belediyemiz tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

1. Fiziksel Olarak Yok Etme

Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılamayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır. Uygulanabilecek yöntemler aşağıdaki gibidir:

* Evrak imha makinasından geçirmek;
* Yakmak;
* Yırtmak (Okunmaz hale gelecek şekilde);
* Veri üzerini karalamak.
1. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme

EFELER BELEDİYESİ bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından bir daha kurtarılamayacak biçimde güvenli olarak silinir/yok edilir.

# BÖLÜM 10 – KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

Belediyemiz, KVKK 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir ve Belediyemiz, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

## 10.1.VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI

### 10.1.1.Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri;

a) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

b) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

c) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

ç) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

d) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,

e) KVKK 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,

f) Kişisel verilerin aktarıldığı 3. kişilere yukarıda sayılan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,

g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,

ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

### 10.1.2.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel veri sahipleri, KVKK 28/1 maddesi gereğince aşağıdaki haller KVKK kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahipleri bu konularda 10.1.1.’de sayılan haklarını ileri süremezler:

1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
2. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK 28/2 maddesi gereğince aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahipleri zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç 10.1.1.’de sayılan diğer haklarını ileri süremezler:

1. Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
2. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
3. Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
4. Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

### 10.1.3.Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri bu bölümün 10.1.1. Başlığı altında sıralanan haklarına ilişkin taleplerini www.efeler.bel.tr adresinde bulunan “Veri Sahibi Başvuru Formu”nu doldurulup ıslak imzalı veya güvenli elektronik imzalı olarak EFELER BELEDİYESİ’nin “Yedieylül mah. İzmir bulvarı No:5 Efeler Aydın” adresine posta yoluyla iletebileceklerdir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişiler tarafından talepte bulunulması mümkün değildir.

Kişisel veri sahibinin kendisi dışında bir kişinin talepte bulunması için konuya ilişkin olarak kişisel veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına düzenlenmiş özel vekaletname bulunmalıdır.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümleri gereği başvurular Türkçe yapılmalıdır. Başvurularda, ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için TC kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası/kimlik numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirime esas elektronik posta adresi, telefon veya faks numarası ve talep konusu bulunması zorunludur.

Kişisel veri sahiplerinin, haklarını kullanmak için dolduracakları başvuru formunda başvurunun yöntemi de ayrıntılı bir şekilde anlatılmaktadır.

### 10.1.4.Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu’na Şikayette Bulunma Hakkı

Kişisel veri sahibi KVKK 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde; belediyemizin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde KVK Kurulu’na şikayette bulunabilir.

## 10.2.EFELER BELEDİYESİ’NİN BAŞVURULARA CEVAP VERMESİ

### 10.2.1.Belediyemizin Başvurulara Cevap Vermesi Ve Süresi

Kişisel veri sahibinin, bu bölümün 10.1.3. başlıklı kısmında yer alan usule uygun olarak talebini belediyemize iletmesi durumunda belediyemiz talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ilgili talebi ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır.

Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, belediyemiz tarafından başvuru sahibinden KVK Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret alınacaktır.

### 10.2.2.Belediyemizin Başvuran Kişisel Veri Sahibinden Talep Edebileceği Bilgiler

Belediyemiz, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir.

Belediyemiz, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

### 10.2.3.Belediyemizin Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunu Reddetme Hakkı

Belediyemiz aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi.
2. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi.
3. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi.
4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.
5. Kişisel veri işlemenin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması.
6. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi.
7. Kişisel veri işlemenin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması.
8. Kişisel veri işlemenin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.
9. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması
10. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması.
11. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

# BÖLÜM 11 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ, KORUNMASI VE İMHA POLİTİKASININ DİĞER POLİTİKALARLA OLAN İLİŞKİSİ

Belediyemizin işbu Politika ile ortaya koymuş olduğu esasların ilişkili olduğu Kişisel verilerin korunması ve işlenmesi konusunda kaleme alınmış temel politikalar oluşturulmuştur. Bu politikaların belediyenin diğer alanlarda yürüttüğü temel politikalarla da bağı kurularak, belediyenin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir.

# BÖLÜM 12 - KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI SÜREÇLERİ KOORDİNASYONU

EFELER BELEDİYESİ tarafından KVKK düzenlemelerine uygun hareket edilmesini ve Politika'nın yürürlüğünü sağlamak için yönetim yapısı kurulmuştur.

EFELER BELEDİYESİ bünyesinde işbu Politika ve bu Politika’ya bağlı ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere Kişisel Verileri Koruma Komitesi kurulmuştur.

Bu Komite’nin kişisel verilerin korunması ile ilgili görevleri aşağıda belirtilmektedir:

* 1. Kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve kişisel verileri silme ve yok etme süreçlerinin işletilmesinden Komite sorumludur. Bu kapsamda gerekli prosedür Komite tarafından oluşturulur ve anılan prosedürün uygulanmasını sağlar. Kişisel verilere ilişkin mevzuatta bir değişiklik meydana gelirse, yeni düzenlemelere uyum için belediye içi aksiyonların alınmasını sağlar.
	2. Kişisel Veri Envanterini hazırlar, Kişisel Veri Envanterini periyodik olarak günceller, Kişisel Veri Envanterini sicile bildirir ve güncel tutulmasını sağlar, sicil ile yazışmaları yapar ve saklar.
	3. Kişisel verileri işleyen üçüncü kişiler ile yapılacak gizlilik sözleşmelerini kontrol eder, KVKK kapsamında uyumluluğunu teyit eder, gerekirse üçüncü kişileri denetler.
	4. Kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişileri belirler ve yetkilendirir.
	5. Komite, EFELER BELEDİYESİ içerisinde bulunan tüm kişisel verilerin korunmasına yönelik teknik ve idari önlemleri almak, gelişmeleri ve idari faaliyetleri sürekli takip etmekle ve gerekli prosedürleri hazırlayarak EFELER BELEDİYESİ içerisinde duyurmak ve bunlara uyulmasını sağlamak ve denetlemekle yükümlüdür.
	6. Komite, tüm kişisel veri işleme süreçleri bakımından Aydınlatma Yükümlülüğünün yerine getirilmesini ve gerektiğinde açık rızanın alınmasını ve muhafazasını sağlamakla yükümlüdür. Komite, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında;
1. Veri sorumlusunun kimliğinin duyurulmasını sağlar.
2. Kişisel verilerin işlenme amaçlarını; belirli, meşru ve açık amaçlar için olmasını sağlar.
3. İşlenen verilerin kimlere hangi amaçla aktarılacağını açıklar.
4. Veri toplama yöntemi ve hukuki sebebi açıklar.
	1. Kişisel verilerin işlenmesi için kişinin açık rızasının alınma yollarını belirler, uygulatır ve denetler.
	2. Özel nitelikli kişisel verilerin kayıt altına alınması durumunda açık rızanın alınmasını mutlaka garanti eder.
	3. Kişisel verilerin üçüncü kişilere aktarılması durumunda paylaşılacak yerin makam ve statüsüne göre veri sahibinden açık rıza alınıp alınmayacağını belirler.
	4. Kişisel veri yurtdışına aktarılacak ise ve açık rıza da alınmamış ise; verinin aktarılacağı yerde yeterli korumanın olması veya yeterli koruma olmaması durumunda Türkiye’deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt etmeleri ve kurulun izninin alınması durumunda paylaşılmasını koordine eder.
	5. Komite, kişisel veri sahiplerinin başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için belediye içerisinde koordinasyonu sağlar. Kurul ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi sağlar. Kişisel veri sahibinin başvurması halinde en geç 30 takvim günü içinde ilgili kişi haklarının yerine getirilmesini sağlar.
	6. Şikayet durumunda veya herhangi bir nedenle Kurulun tebliğlerini takip eder ve 30 takvim günü içerisinde yerine getirilmesini sağlar.
	7. Komite, kişisel verilerin korunması, saklanması, işlenmesi ve imhası süreçlerinin KVKK’ya ve Politikalara uyumu yönünde bir eksikliğin veya riskin tespit edilmesi halinde giderilmesi için gerekli önlemleri alır. Bu kapsamda Komite, kendisine raporlanan her bir yeni işleme sürecinin denetimini yapar.
	8. Kişisel verilerin ilgili mevzuatlarda öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süreyi belirler.
	9. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca, kişisel verileri denetleyerek silinmesi, imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi gereken kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini sağlar.
	10. Kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi ile ilgili yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınmasını sağlar ve söz konusu kayıtların, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az 3 yıl süreyle saklanmasını sağlar.
	11. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili temel politikaları ve mevzuatla uyum sağlanması için yapılması gerekenleri belirler. Belirlenen temel politika ve aksiyon adımlarını üst yönetimin onayına sunar, uygulanmasını gözetir ve koordinasyonunu sağlar.
	12. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin politikaların ne şekilde uygulanacağına ve denetimin ne şekilde yapılacağına karar verir, üst yönetimin onayını aldıktan sonra gerekli görevlendirmelerde bulunur.
	13. EFELER BELEDİYESİ’nin kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin eder, iyileştirme önerilerini üst yönetimin onayına sunar.
	14. Çalışanların kişisel verilerin korunması ve EFELER BELEDİYESİ politikaları konusunda eğitilmelerini sağlar.
	15. Kişisel verilerin korunması konusundaki gelişmeleri takip eder, bu gelişmeler kapsamında yapılması gerekenler konusunda üst yönetime tavsiyelerde bulunur.
	16. Kurum ve Kurul ile olan ilişkileri yönetir.

**EFELER BELEDİYE BAŞKANLIĞI**