



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI

GİRİŞ

1.1 Giriş

1.2. Kapsam

1.3 Politika ve KVKK Mevzuatının Uygulanması

1.4 Politika'nın Yürürlüğü

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

2.3. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelere Uygun Olarak İşlenmesi

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

3.5. BELEDİYE Belediyeleri Tarafından İşlenmekte Olan Verilerin Belediye Tarafından İşlenmesi

3.6. Kişisel Verilerin Aktarılması

4. BELEDİYEİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI

5. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

6. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

6.1. İlgili Kişinin Hakları

7. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR

7.1. Bina, Tesis Girişleri İle Bina Tesis İçerisinde Yapılan Kişisel Veri İşleme Faaliyetleri İle İnternet Sitesi Ziyaretçileri

7.2. Belediye Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri

8. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

1. GİRİŞ

1.1 Giriş

Kişisel verilerin korunması, temel bir insan hakkı olması sebebiyle Germencik Belediyesi'nin ("Belediye" olarak anılacaktır) en önemli öncelikleri arasındadır. Belediye kişisel verilerin korunması hakkını güvence altında tutabilmek adına, bu hususta yürürlükte bulunan tüm mevzuata uygun davranmak için azami gayret göstermektedir. İşbu Germencik Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası ("Politika") çerçevesinde Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Belediyemizin veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("Kanun") yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Belediyemiz ilgili kişileri bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

Veri sorumlusu

Germencik Belediyesi

Adres: İsmet İnönü Mah. 2001 Sok. No:2 Germencik/İzmir

Vergi Kimlik No: 2420050031

Kanun kapsamında "Veri Sorumlusudur".

İnternet Sitesi : www.germencik.bel.tr

1.2 Kapsam

Germencik Belediyesi ("Belediye") Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ("Politika"), kişisel verilere ilişkin mevzuat çerçevesinde kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması ve Anayasa'da öngörülen başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amaçlanarak hazırlanmıştır.

"Politika" hazırlanırken öncelikle "Belediye" organizasyon şeması dahilinde çalışma birimlerinin hangi verileri, neden topladıkları ve bu verileri neden üçüncü kişilere aktarma gereksinimi olduğunu belirlemek ve Belediye'nin kişisel veri işleme usulünü anlamak temel ilke olarak belirlenmiştir. İlgili mevzuatın gereksinimleri Politikaya aktarılırken, özelleştirilerek, Belediye'nin hangi verileri neden temin ettiğini, bu verileri neden işlediğini sade ve anlaşılır bir dil ile izah etmek kişisel verilerin korunması gerekliliği dahilinde duyulan hassasiyet çerçevesinde ilke edinilmiştir. Ayrıca, "Belediye" organizasyonu içinde ve organizasyon dışında veri gizliliğinin korunması için gerekli idari ve teknik tedbirleri almak ve verileri işlenen bireyleri bilgilendirmek ve aydınlatmak hedeflenmektedir.

"Politika" kapsamına "Belediye" tarafından verileri işlenen tüm gerçek kişiler girmektedir.

İş bu "Politika" kapsamında "Belediye" organizasyonunda yer alan işlem ve faaliyetler çerçevesinde işlenen veriler, verilerin kategorizasyonu, veri alıcı grupları, veri toplama hukuki sebebi ve yöntemi, verilerin aktarıldığı üçüncü kişi grupları, verilerin işleme süreleri, verilerin silinme süreleri hakkında özelleştirilmiş bilgilere yer verilmeye çalışılmıştır. Ancak hali hazırdaki işleme faaliyetlerinin dışında "Belediye" tarafından veri işleme yapılması/yapılacak olması halinde harici bir aydınlatma metni dahilinde, işbu politikada belirtilen temel ilke ve prensiplere uyulmak kaydıyla işleme faaliyeti

yürütülmesi ve aydınlatma yapılması mümkündür. Bu durumda yapılan aydınlatma işbu “Politika”nın ayrılmaz bir parçasını teşkil edecek olup, İşbu “Politika” da yer almadığı iddia edilemeyecektir. Nitekim Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ’in 5. maddesi kapsamında aydınlatmanın sözlü, yazılı, ses kaydı, çağrı merkezi gibi fiziksel veya elektronik ortam kullanılmak suretiyle yapılması mümkündür.

1.3 Politika ve KVKK Mevzuatının Uygulanması

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması konusunda öncelikle yürürlükte bulunan ilgili kanuni düzenlemeler uygulanacaktır. Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk bulunması durumunda, Belediyemiz yürürlükteki mevzuatın uygulama alanı bulacağını kabul etmektedir. Politika, ilgili mevzuat tarafından ortaya konulan kuralları Belediye uygulamaları kapsamında somutlaştırılarak düzenlemektedir.

1.4 Politika'nın Yürürlüğü

İşbu Politika'nın yürürlük tarihi/..../20..’tir.

İşbu Politika, Belediye’nin internet sitesinde “www.germencik.bel.tr” yayınlanır.

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR

2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Belediyemiz, Kanun’un 12. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde meydana gelebilecek güvenlik eksikliklerini önlemek için, korunacak verinin niteliğine göre gerekli tedbirlerini almaktadır. Bu kapsamda Belediyemiz, Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“Kurul”) tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli güvenlik düzeyini sağlamaya yönelik ve idari tedbirleri almakta, denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır.

2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Kanun ile birtakım kişisel verilere hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. 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 biyometrik ve genetik verilerdir.

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

Not: Kişisel verilerin işlenmesinde alınan teknik ve idari tedbirlere ilişkin ayrıntılı bilgiye işbu politika'nın “9” numaralı bölümünde yer verilmiştir.

2.3. İş Birimlerinin Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Konusunda Farkındalıklarının Arttırılması ve Denetimi

Belediye, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, kişisel verilere hukuka aykırı olarak

erişilmesini önlemeye ve kişisel verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için düzenli aralıklarla eğitimler düzenlemektedir.

Belediye çalışanlarının kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığının oluşması için gerekli sistemler kurulmakta, konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde danışmanlar ile çalışmaktadır. Bu doğrultuda Belediyemiz, başta Kişisel Verileri Koruma Kurumunun hazırlamış oldukları gelmek üzere ilgili eğitimlere, seminerlere ve bilgilendirme oturumlarına çalışanları vasıtasıyla katılım sağlamakta olup ilgili mevzuatın güncellenmesine paralel olarak eğitimlerini yenilemektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN HUSUSLAR

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkelerle Uygun Olarak İşlenmesi

3.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Belediye, kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu çerçevede, kişisel veriler Belediyemizin iş faaliyetlerinin gerektirdiği ölçüde ve bunlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

3.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

Belediye, kişisel verilerin işlendiği süre boyunca doğru ve güncel olması için gerekli önlemleri almakta ve belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli mekanizmaları kurmaktadır.

3.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Belediye, kişisel verilerin işleme amaçlarını açıkça ortaya koymakta ve yine iş faaliyetleri doğrultusunda bu faaliyetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlemektedir.

3.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Belediye, kişisel verileri yalnızca iş faaliyetlerinin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplamakta olup belirlenen amaçlarla sınırlı olarak işlemektedir.

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

Belediye, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum 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 davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi haricinde kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi birden fazla şart da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir. İşlenen verilerin özel nitelikli kişisel veri olması halinde, işbu Politika'nın 3.3 başlığı ("*Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi*") içerisinde yer alan şartlar uygulanacaktır.

3.2.1 Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

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

Aşağıda yer alan kişisel veri işleme şartlarının varlığı durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilecektir.

3.2.2 Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmekte ise diğer bir ifade ile ilgili kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde işbu veri işleme şartının varlığından söz edilebilecektir.

3.2.3 Fiili İmkansızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması

Fiili imkansızlık 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.

3.2.4 Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde işbu şart yerine getirilmiş sayılabilecektir.

3.2.5 Belediyenin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Belediyemizin hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir.

3.2.6 Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Veri sahibinin, kişisel verisini alenileştirmiş olması halinde ilgili kişisel veriler alenileştirme amacıyla sınırlı olarak işlenebilecektir.

3.2.7 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.

3.2.8 Belediyeimizin Meşru Menfaati için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

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

3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

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 işlenmektedir:

3.3.1.1 Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda açıkça öngörülmesi diğer bir ifade ile ilgili faaliyetin tabi olduğu kanunda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir. Aksi durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

3.3.1.2 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 durumda söz konusu özel nitelikli kişisel verilerin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızası alınacaktır.

3.4. İlgili Kişilerin Aydınlatılması

Belediye, Kanun'un 10. maddesine ve ikincil mevzuata uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Belediye, kişisel verilerin veri sorumlusu olarak kim tarafından, hangi amaçlarla işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı ve hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesi kapsamında sahip olduğu hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmektedir.

3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

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 (üçüncü kişi Belediyelere, resmi ve özel mercilere, üçüncü gerçek kişilere) aktarabilmektedir. Belediyemiz bu doğrultuda Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. -

3.5.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veri sahibinin açık rızası olmasa dahi aşağıda belirtilen şartlardan bir ya da birkaçının mevcut olması halinde Belediyemiz tarafından gerekli özen gösterilerek ve Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- Kişisel verilerin aktarılmasına ilişkin ilgili faaliyetlerin kanunlarda açıkça öngörülmesi,

- Kişisel verilerin Belediye tarafından aktarılmasının bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin aktarılmasının Belediyemizin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Belediyemiz tarafından aktarılması,
- Kişisel verilerin Belediye tarafından aktarılmasının Belediye'nin veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Belediye meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Fiili imkansızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilecek yabancı ülkelere ("Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke") yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurul'un izninin bulunduğu yabancı ülkelere ("Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke") aktarılabilir.

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:

3.5.2.1. 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.

3.5.2.2. 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.

Yukarıdakilere ek olarak kişisel veriler, Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülkelere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı halinde aktarılabilecektir. Yeterli korumanın bulunmaması durumunda ise mevzuatta öngörülen veri aktarım şartları doğrultusunda Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülkelere aktarılabilecektir.

4. BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKİ SEBEPLERİ

Belediyemiz faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 6102 sayılı Türk Ticaret 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,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve ilgili mevzuat
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu,

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Kanunu,
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu,
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu,
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu,
- 2981 Sayılı İmar Affı Yasası Kapsamındaki İmar Uygulamaları,
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair kanunu,
- 4904 Sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu,
- 2863 Sayılı Kültür Ve Tabiat Varlıkların Koruma Kanunu,
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 3195/3196/3197/3198/3199/3200/3201 Sayılı İmar Kanunu,
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
- 4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerin Yargılanması Hakkında Kanun,
- 4708 Sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun,
- 9464 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumlar Kanunu,
- 9207 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun,
- 6321 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu,
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,
- 7189 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunun Uygulamasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu,
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 1219 Sayılı Tababet Ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun,
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler

çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır. Veri saklama hukuki ve operasyonel

nedenleri veri envanterinde detaylı olarak belirlenmiştir.

5. BELEDİYEİMİZ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZASYONU VE İŞLENME AMAÇLARI

Belediyemiz nezdinde, Kanun'un 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek, Belediyemizin kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, Kanun'un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun'un 4. maddesinde belirtilen ilkeler olmak üzere Kanun'da belirtilen genel ilkelere uygun bir şekilde kişisel veriler işlenmektedir. İşbu Politika 'da belirtilen amaçlar ve şartlar çerçevesinde, işlenen kişisel veri kategorilerine ve kategoriler hakkında detaylı bilgilere Politika'nın EK.2 ("*EK 3- Kişisel Veri Kategorileri*") dokümanından ulaşılabilecektir.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ada ve Parsel Bilgilendirme Süreci
- Ada ve Parsel Faaliyetlerin Yürütülmesi
- Adres Bilgilendirme Süreci
- Asansör Ruhsatlandırma Belgesi
- Bilgilendirme Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Cenaze Muayene Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Dilekçe Başvurusu Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Doğal Afet riski altındaki alanlar ve Riskli Binalarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi
- Dosyaların muhafaza edilmesi
- Emlak ve İmar Borcu Bilgilendirmesi
- Emlak ve İstimlak İşlemlerinin Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Emlak Vergisi Sicil No Sorgulama Süreçleri
- Engelli ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Evlilik İşlemleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Evrak Kayıt Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi

- Güncel İmar Durumu Bilgilendirilmesi
- Hasta Nakil Ambulansı Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İlginin Hak ve Menfaat Süreç Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İmar Uygulaması ve Düzenleme Ortaklık Payı Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İmar Uygulaması ve Düzenleme Ruhsatlandırma Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İmar Yapı Ruhsat Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Kanun gereği, Belediye çalışanlarının personelinin muayenelerini yapmak.
- Kat Mülkiyet Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Koruma, Uygulama ve Denetim Onarım Ön İzin Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Kurs Kayıt Aktivitelerin Yürütülmesi
- Kütüphane Kayıt Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ön İnceleme, İnceleme, Araştırma ve şikâyet işlemlerinin yürütülmesi
- Planlı Alanlar İmar Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Riskli Yapı Denetim Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ruhsat Başvuru Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ruhsat Bilgilendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne Ait Bilgilendirme Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sağlık Hizmetleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Semt Konakları Kiralama Aktive Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Yardım ve organizasyon Faaliyetlerin Yürütülmesi
- Tadilat Ruhsatlandırma Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Teftiş Kurulu Süreci Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Vergisel İşlemlerin Süreç Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yapı Kullanma İzin Belgesi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Talep Şikayetlerinin Takibi

6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Belediyemiz, kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili faaliyetin tabi olduğu yasal mevzuatta öngörülen minimum sürelerle uygun olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda,

Belediyemiz öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmaktadır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilmektedir. Bu konuda ayrıntılı bilgiye Belediyemizin İmha ve Saklama Politikasından ulaşabilirsiniz.

7. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

7.1. İlgili Kişinin Hakları

KVKK kapsamında ;

- Kişisel Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel Verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel Verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurtdışında veya yurtdışında Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel Verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK mevzuatında öngörülen şartlar çerçevesinde Kişisel Verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- v. ve vi. maddeleri kapsamında yapılan işlemlerin Kişisel Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel Verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde bu zararın giderilmesini talep etme

haklarına sahiptir.

Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebi www.germencik.bel.tr Adresindeki “Veri Sahibi Başvuru Formu”nu doldurarak, “Yedieylül Mah. Köprülü Mehmet Paşa Sok No:16 Germencik/AYDIN” adresine bizzat getirebilir veya noter kanalı ile gönderebilir veya formun imzalı bir suretini info@germencik.bel.tr mail adresine güvenli elektronik imzalı olarak gönderebilir veya kayıtlı elektronik posta adresinizden **Germencik Belediyesinin kep** adresine iletebilirsiniz

Talepleriniz, talebinizin niteliğine göre mümkün olan en kısa sürede ve en geç 30 gün içerisinde ücretsiz olarak sonuçlandırılır. Ancak işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir. Talebiniz başkası adına yapılacaksa bu konuda almış olduğunuz bir vekaletnamenin ve kimliğinizi doğrular diğer belgelerin başvuruza

eklenmiş olması gerekmektedir. Gönderilecek cevabın kişisel veri içermesi durumunda, verinin gönderileceği kişinin gerçekten siz olduğunuzu belirlemek için elden teslim, KEP ve noter vasıtası dışında yapılan başvurularda cevap hazır olduğunda teslim edilmesi için sizden kimliğinizi ispatlamanız talep edilecektir.

Talepler kural olarak ücretsiz karşılanır ancak, talebin gereğini yerine getirmek masraf gerektiriyorsa “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hk. Tebliğ” madde 7’de öngörülen; “İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, 10 sayfaya kadar ücret alınmaz. 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde veri sorumlusu tarafından talep edilebilecek ücret kayıt ortamının maliyetini geçemez.” Hükmü gereğince Belediye tarafından ücret istenebilecektir.

8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİĞİ ÖZEL DURUMLAR

8.1. İnternet Sitesi Ziyaretçileri

Belediye ve hizmet verdiği binalarda ziyaretçi ağına bağlanarak interneti kullanmanız durumunda yasa gereği tutulan iç IP dağıtım loglarınızı işleme faaliyetlerinde bulunmaktadır.

8.2. Belediye Bina, Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyetleri

Belediye tarafından bina ve tesislerinde güvenliğin sağlanması amacıyla Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili mevzuata uygun olarak kamera ile izleme faaliyeti yürütülmektedir. Belediye, bina ve tesislerinde güvenliğin sağlanması amacıyla, yürürlükte bulunan ilgili mevzuatta öngörülen amaçlarla ve Kanun’da sayılan kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak güvenlik kamerası izleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Belediye tarafından Kanun’un 10. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyetine ilişkin birden fazla yöntem ile kişisel veri sahibi aydınlatılmaktadır. Ayrıca, Belediye, Kanun’un 4. maddesine uygun olarak, kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlemektedir.

Belediye tarafından video kamera ile izleme faaliyetinin sürdürülmesindeki amaç işbu Politika’da 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. Kişinin mahremiyetini güvenlik amaçlarını aşan şekilde müdahale sonucu doğurabilecek alanlarda (örneğin, tuvaletler) izlemeye tabi tutulmamaktadır.

Canlı kamera görüntüleri ile dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda Belediye çalışanının erişimi bulunmaktadır. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

9. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

Germencik Belediyesi, işlemekte olduğu kişisel verilerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması

konusunda, köklü bir Belediye olmanın da verdiği sorumluluk bilinciyle, gereken her türlü makul dikkat ve özeni sağlamaktadır. “Belediye”, ilgili mevzuatının gereklilikleri yanında KVKK’nın 12. maddesi çerçevesinde veri gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanması için de gereken teknik ve idari tedbirlerini makul düzeyde almaktadır. Söz konusu idari ve teknik güvenlik tedbirleriyle birlikte kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin uygun güvenlik düzeyinde muhafaza edilmesi hedeflenmektedir.

“Belediye”, kişisel verilerin kendi adına başka bir gerçek veya tüzel kişi (veri işleyen) tarafından işlenmesi hâlinde, yukarıda belirtilen tedbirlerin ilgili veri işleyenler tarafından da alınması için gerekli tedbirleri alacaktır.

Kişisel verilerin üçüncü kişiler tarafından hukuka aykırı olarak ele geçirilmesi halinde, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca veri sahiplerine, Kurul’a ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına bildirimde bulunacaktır.

Kişisel verilerin güvenliğine ilişkin tedbirler alınırken Kurul tarafından yayınlanmış olan Kişisel Veri Güvenliği Rehberi (Teknik ve İdari Tedbirler) göz önünde bulundurulmaktadır.

Kişisel verileri güvenli Kanun’a ve ilgili mevzuatlarına uygun bir şekilde saklamak ve hukuka aykırı işlenmesini ve erişilmesini önlemek için Belediye olarak alınan teknik ve idari tedbirler sayılanlarla sınırlı olmamak üzere aşağıda belirtilmiştir.

1. Teknik Tedbirler

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.
- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.

- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Kağıt öğütücü kullanılmaktadır.
- Donanım ve yazılım arızalarının onarımı kurum içinde yapılıyor. Cihazlar, garanti kapsamında olması durumunda bellek çıkartılarak dışarıya servise gönderiliyor.
- Bilgisayarlardaki USB, CD/DVD girişleri yöneticiler hariç personel için yazılımsal olarak kullanımdan kaldırılmıştır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlarda;
- Veriler kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmektedir,
- Kriptografik anahtarlar güvenli ve farklı ortamlarda tutulmaktadır,
- Veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanmaktadır,
- Verilere uzaktan erişim gerekiyorsa en az iki kademeli kimlik doğrulama sistemi ile erişim yapılması sağlanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler elektronik posta yoluyla gönderilecekse mutlaka şifreli olarak ve KEP veya kurumsal posta hesabı kullanılarak gönderilmektedir.
- Özel nitelikli kişisel veriler taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrlenmesi ve kriptografik anahtarın farklı ortamda tutulmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veriler farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarımı gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımının gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel verilerin kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve evrakın “gizlilik dereceli belgeler” formatında gönderilmesi gerekir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.

2. İdari Tedbirler

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.

- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Veri Sorumluluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) bildirim yapılmıştır.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Belediye tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.

EK 1 – Tanımlar

Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.
Belediye	İsmet İnönü Mah. 2001 Sok. No:2 Germencik/İzmir adresinde mukim BELEDİYE.
Çerez (Cookie)	Kullanıcıların bilgisayarlarına yahut mobil cihazlarına kaydedilen ve ziyaret ettikleri web sayfalarındaki tercihleri ve diğer bilgileri depolamaya yardımcı olan küçük dosyalardır.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
İrtibat Kişisi	Türkiye’de yerleşik olan tüzel kişiler ile Türkiye’de yerleşik olmayan tüzel kişi veri sorumlusu temsilcisinin Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılacak ikincil düzenlemeler kapsamındaki yükümlülükleriyle ilgili olarak, Kurum ile kurulacak iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen gerçek kişi.

	(İrtibat kişisi Veri Sorumlusunu temsile yetkili değildir. Adından anlaşılacağı üzere yalnızca veri sorumlusu ile ilgili kişilerin ve Kurumun iletişimini “irtibatı” sağlamak üzere görevlendirilen kişidir.)
Kanun/KVKK	7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan, 24 Mart 2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
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.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili 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.
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, Belediye, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
Periyodik İmha	Kişisel verilerin işlenmesi için aranan şartların tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında

	belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Politika	Belediye tarafından oluşturulan kişisel veri koruma politikası.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi
Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Veri Sahibi/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.
Yönetmelik	Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği.
<u>Kaynak:</u>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik - Veri Sorumluları Sicili Hakkında Yönetmelik - Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ - Veri Sorumlusuna Başvuru ve Usul Esasları Hakkında Tebliğ Veri sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ

EK 2 – Kişisel Veri Kategorileri

KİŞİSEL VERİ KATEGORİSİ	KATEGORİZASYON AÇIKLAMASI
Kimlik Verileri	Gerçek kişilerin kimlik bilgilerine ilişkin kişisel verileri bu kategori altında değerlendirilecektir. (ad soyad, anne - baba adı, anne kızlık soyadı, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hali, tc kimlik no)

İletişim Verileri	Kişilerle iletişim amacıyla kullanılabilecek her türlü kişisel veri bu kategori altında değerlendirilecektir. (adres no, e-posta adresi, iletişim adresi, kayıtlı elektronik posta adresi (KEP), telefon no)
Aile Durumuna İlişkin Veriler	Kişilerin aile ve yakınlarına ilişkin bilgilere bu kategori altında yer verilecektir. İlgili kişinin müşteri, çalışan ya da diğer bir veri sahibi kategorisine ait olmasının herhangi bir önemi bulunmamaktadır.
Özlük Dosyası Verileri	Belediye çalışanların ilgili mevzuat kapsamında özlük dosyasında bulunan veriler (bordro bilgileri, disiplin soruşturması, işe giriş-çıkış belgesi kayıtları, mal bildirimi bilgileri, izin bilgileri, özgeçmiş bilgileri, diploma, doğum izni, çalışamaz raporu, askerlik, performans değerlendirme raporları ve hükümlü başvurularında, ceza mahkumiyetleri ve güvenlik tedbirleri kayıtları (adli sicil kaydı), sağlık bilgileri yer almaktadır. "Genel olarak özlük dosyalarında aşağıdaki evraklara rastlanmaktadır. 1. Adli sicil kaydı 2. Aile durum bildirimi formu 3. Çalışma Belgesi/Hizmet Belgesi 4. Çok tehlikeli işler için ağır ve tehlikeli işlerde çalışabilir raporu 5. Diploma fotokopisi 6. Doğum izni, çalışabilir/çalışamaz raporları, emzirme izni dilekçeleri, 7. Engelli işçi ise sakatlık raporu, İŞKUR müracaat kayıt belgesi 8. Erkek işçiler için askerlik durumunu gösterir belgeler 9. Eski hükümlü, terör mağduru işçinin İŞKUR müracaat kayıt evrakı 10. Evlilik cüzdanı fotokopisi 11. Fazla çalışmalar için işçi onay yazısı 12. Geçici olarak bir başka işyerine devredilecek işçinin rızasını gösteren belge 13. Haklı fesih varsa bu durumu kanıtlayan belgeler, istifa dilekçesi veya fesih bildirimi

	14. İbraname 15. İkametgâh ilmühaberi "16. İş sözleşmesi 17. İşçi hakkında yapılan tüm yazışmalar ve tutulan kayıtlar 18. İşçilerin, iş sağlığı ve güvenliği, mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler ve yasal hak ve sorumluluklar konusunda bilgilendirildiklerine dair yazı. 19. İşçiye ait bordrolar ve ödemeye ilişkin belgeler 20. İşe giriş ve işten ayrılış bildirimleri 21. İşe izinsiz gelmeme / iş geç gelme tutanağı ve ihtarname 22. Kan grubu kartı 23. Kıdem ve ihbar tazminatı bordroları 24. Nüfus cüzdanı fotokopisi 25. Nüfus kayıt örneği 26. Özgeçmiş 27. Sağlık raporu ve periyodik sağlık muayene raporları 28. Resim 29. Sağlık Raporu 30. Sakatlık indiriminden yararlanacaklar için Gelir İdaresi Başkanlığından indirim uygulanacağına dair yazı 31. Sigorta olaylarında yapılması gereken idari işlemlere ilişkin (iş kazası tutanağı, iş kazası bildirimi vb.) belgeler 32. Teslim edilen araç gereçler var ise bunların zimmet belgesi 33. Ücretsiz izinler ve yıllık ücretli izin ile ilgili dilekçe, form ve cetveller 34. Varsa almış olduğu eğitim sertifikaları 35. Yabancı işçiler için çalışabilir belgesi
Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Veriler	Kişilerin eğitim ve çalışma hayatlarına ilişkin her türlü veriye bu kategori altında yer verilecektir. (Eğitim- Diploma- Sertifika, Transkript, Meslek İçi Eğitim Bilgileri)
Finansal Veriler	Kişilerin hesap, banka, fatura bilgileri
Görsel İşitsel Kayıtlar	Organizasyon ve etkinliklerle yapılan kayıtlar ile güvelik amacı ile tutulan

	görsel/işitsel kayıtlar
Dijital Ortam Kullanım Verileri	Kullanıcıların dijital ortamdaki faaliyetlerinin takibi neticesinde elde edilen her türlü kişisel veri bu kategori altında sınıflandırılacaktır.
Özel Nitelikli Kişisel Veriler	İrk- Etnik Köken, Sağlık, Biyometrik Veriler, Ceza Mahkumiyeti-Güvenlik Tedbirleri, Din-Mezhep,Felsefi İnanç, Sendika, Vakıf, Dernek Üyelikleri, Kılık Kıyafet

EK 3 – Kişisel Veri Sahibi Kategorileri

KİŞİSEL VERİ SAHİBİ KATEGORİSİ	KATEGORİZASYON AÇIKLAMASI
Belediye Personeli	İdari personel.
Yönetim Kurulu, Senato Üyeleri	Belediyenin organlarında ve çalışmalarında yer alan üyelerinin, meclis üyelerinin ve encümen üyelerinin verileri
Belediye Çalışmalarına Katılan 3. Kişiler	Belediye komisyon, çalışma grupları ve organizasyonlarına dahil olan 3. kişiler
Belediye Faaliyetleri Davetlileri	Belediyenin organizasyonlarına davet edilen gerçek kişiler
Belediye Faaliyetleri Katılımcıları	Belediye organizasyonlarına katılan kişiler
Ödeme Muhatabı/Hizmet Alınan Kişi	Belediye Faaliyetlerinde ödeme yapılması gereken 3. kişiler
Belediye Çalışanları Yakınları	Belediye Çalışanı Yakını, Aynı ikamette oturan kişiler ve bakmakla yükümlü olunan kişiler
Çalışan Adaylar	Belediyede çalışmak üzere başvuru yapan potansiyel çalışanlar
Tedarikçi	“Belediye”ye mal veya hizmet sağlayan kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.
Proje Ortağı	“Belediye”in yürütmekte olduğu projelere dahil olan kişiler
Dış Hizmet Sağlayıcı	“Belediye”e dış danışmanlık hizmeti sağlayan kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.
Diğer	Yukarıdakiler dışında, “Belediye” ile sürekli veya arızı, doğrudan ya da dolaylı ilişki kurmuş kişiler, kuruluşlar veya bunlarla ilişkili kişilerdir.

EK 4 – Belediyemiz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Belediye KVK Kanunu’nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak işbu Politika ile yönetilen veri sahiplerinin kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- a. Belediye iş ortaklarına,
- b. Belediye tedarikçilerine,
- c. Belediye Belediyelerine,
- d. Kanunen Yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına
- e. Kanunen yetkili özel hukuk kişilerine

Aktarımda bulunulan yukarıda belirtilen kişilerin kapsamı ve veri aktarım amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler	Tanımı	Veri Aktarım Amacı
İş Ortağı	Belediye'nin ticari faaliyetlerini yürütürken bizzat veya Belediye Belediyeleri ile birlikte muhtelif projeler yürütmek, hizmet almak gibi amaçlarla iş ortaklığı kurduğu tarafları tanımlamaktadır. Bankalar, Belediye emekli ve Yardım Sandığı Vakfı	İş ortaklığının kurulma amaçlarının yerine getirilmesini temin etmek amacıyla sınırlı olarak
Tedarikçi	Belediye'in ticari faaliyetlerini yürütürken Belediye'nin emir ve talimatlarına uygun olarak sözleşme temelli olarak Belediye'ye hizmet sunan tarafları tanımlamaktadır.	Belediye'nin tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve Belediye'nin ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin Belediye'ye sunulmasını sağlamak amacıyla sınırlı olarak.
Kanunen Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları	İlgili mevzuat hükümlerine göre Belediye'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları	İlgili kamu kurum ve kuruluşlarının hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak
Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri	İlgili mevzuat hükümlerine göre Belediye'den bilgi ve belge almaya yetkili özel hukuk kişileri	İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak

Veri sorumlusu

Germencik Belediyesi

Adres: Yedieylül Mah. Köprülü Mehmet Paşa Sok No:16 Germencik/AYDIN

Vergi Kimlik No: 3940060573

Kanun kapsamında “Veri Sorumlusudur”.