



# KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

2026

# İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| 1.AMAÇ .....   | 1  |
| 2. UYGULAMA ALANI .....  | 1  |
| 3.TERİM VE TANIMLAR .....  | 1  |
| 4.KVKK UYUM KOMİSYONU.....   | 3  |
| 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KURALLAR.....                                     | 3  |
| 6.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN İDARİ TEDBİRLER.....                               | 4  |
| 6.1MEVCUT RİSK VE TEHDİTLERİN BELİRLENMESİ.....  | 4  |
| 6.2 ÇALIŞANLARIN EĞİTİLMESİ VE FARKINDALIK ÇALIŞMALARI.....                                | 4  |
| 6.3 KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ TAKİBİ .....  | 4  |
| 6.4 KİŞİSEL VERİ AZALTILMASI .....   | 5  |
| 6.5 VERİ İŞLEYENLER İLE İLİŞKİLERİN YÖNETİLMESİ.....                                       | 5  |
| 7. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN TEKNİK TEDBİRLER.....                             | 6  |
| 8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE TEMEL İLKELER .....                                      | 6  |
| 8.1. KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLARAK İŞLENMESİ .....           | 6  |
| 8.1.1.KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKELERE UYGUN OLMA İLKESİ                     | 6  |
| 8.1.2.KİŞİSEL VERİLERİN DOĞRU VE GEREKTİĞİNDE GÜNCEL OLMASINI SAĞLAMA                      | 7  |
| 8.1.3.KİŞİSEL VERİLERİ BELİRLİ, AÇIK VE MEŞRU AMAÇLARLA İŞLEME İLKESİ                      | 7  |
| 8.1.4.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENDİKLERİ AMAÇLA BAĞLANTILI, SINIRLI VE ÖLÇÜLÜ OLMA İLKESİ..... | 7  |
| 8.1.5.KİŞİSEL VERİLERİN GEREKLİ OLAN SÜRE KADAR MUHAFAZA EDİLMESİ...                       | 7  |
| 8.2.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI.....  | 8  |
| 8.3. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI .....                               | 8  |
| 8.3.1. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ÖNLEMLER                       | 9  |
| 9.BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İŞLENEN VERİ KATEGORİZASYONU.....                                 | 10 |
| 9.1. VERİ KONUSU KİŞİ GRUBU KATEGORİLERİ.....  | 10 |
| 9.2. VERİ TİPİ KATEGORİLERİ .....  | 10 |
| 10.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME YÖNTEMLERİ .....  | 12 |
| 11.KİŞİSEL VERİLERİN BULUNDUĞU ORTAMLAR .....  | 13 |
| 12. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI .....   | 13 |
| 13.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI .....   | 15 |
| 14. KURUM TARINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER.....                       | 15 |
| 15. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI .....   | 16 |
| 15.1. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARINI İLERİ SÜREMEYECEĞİ HALLER .....      | 16 |
| 16. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ.....  | 17 |
| 17. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ,YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ ....                    | 17 |
| 18. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI YÖNETİŞİM YAPISI                   | 17 |

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 1/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

### 1.AMAÇ

Veri sorumlusu olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVK Kanunu”) çerçevesinde Belediyemiz tarafından yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti konusundaki kural ve politikalarımızı açıklamak ve veri sahiplerini bilgilendirerek şeffaflığı sağlamak amacıyla işbu Kişisel Veri Güvenliği Politikası hazırlanmıştır.

### 2. UYGULAMA ALANI

Bu Politika; kişisel verilerin işlenmesi ve veri sahibinin hakları konusunda Sakarya Büyükşehir Belediyesi’nin uygulayacağı kural ve politikaları belirleyen genel aydınlatma metni niteliğindedir.

Çalışanlarının, ziyaretçilerin, iş birliği içinde olduğumuz kurumların çalışanlarının, yetkililerinin ve üçüncü kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerini kapsar.

### 3.TERİM ve TANIMLAR

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Kişisel Veri</b>  | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.  |
| <b>Kanun /KVKK</b>   | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.   |
| <b>Başvuru Formu</b> | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu “İlgili Kişinin Hakları” başlıklı 11. Maddesi gereğince belediyemize yapılacak başvurularda kullanılacak form. |
| <b>Kurul</b>         | Kişisel Verileri Koruma Kurulu.   |



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 2/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>İmha</b>                        | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.   |
| <b>Anonim Hale Getirilmesi</b>     | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.   |
| <b>Silme</b>                       | Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.   |
| <b>Yok Etme</b>                    | Kişisel Verileri Koruma Kurulu.   |
| <b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b> | Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri. |
| <b>İlgili Kişi</b>                 | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.   |
| <b>Veri Sorumluları Sicili</b>     | KVK Kurumu tarafından tutulan ve kamuya açık olan Veri Sorumluları Sicili.  |
| <b>Belediye</b>                    | Sakarya Büyükşehir Belediyesi.  |
| <b>Açık Rıza</b>                   | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.   |



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 3/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b> | 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. |
| <b>Veri Sorumlusu</b>              | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.   |

#### 4.KVKK UYUM KOMİSYONU

Komisyon üyeleri 6 (altı) ayda bir düzenli olarak veya gerek görülmesi halinde toplanır.

##### **Görev ve Sorumlulukları;**

- Belediyemiz, kanun uyarınca veri sorumlusudur.
- Komisyon, kişisel veri koruma sisteminin yönetilmesi ile kanun ve sair ilgili mevzuatlara ve düzenlemelere uyumun sağlanması ve belgelenmesi konularında yetkili ve görevlidir. Bu konularda Veri Sorumlusuna karşı sorumludur.

#### 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN KURALLAR

6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu ile güvenliğin yanı sıra mahremiyet olgusu da önem kazanmıştır.

6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanununun 12.maddesi gereğince “Veri sorumlusu;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almak zorundadır.”



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 4/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

Belediyemiz, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri hali hazırda almış olup, bu tedbirleri izleyerek ve denetleyerek sürekli gelişimi sağlayacak şekilde kurumsal disiplinleri uygulamaya ve güvenlik odaklı kurum kültürü geliştirmeye devam etmektedir.

## **6.KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN İDARİ TEDBİRLER**

### **6.1Mevcut Risk ve Tehditlerin Belirlenmesi**

Veri sorumlusu olarak tedbirin alınmaya başlandığı ilk adımdır. İhlal durumu söz konusu olduğunda oluşabilecek kayıpların belirlenmesi için önemlidir.

Bu riskler belirlenirken;

- Kişisel verilerin kanunda belirtilen özel nitelikli kişisel veri olup olmadığı,
- Güvenlik ihlali halinde ilgili kişi bakımından ortaya çıkabilecek zararın niteliği ve niceliğine dikkat edilir.

Bu risklerin tanımlanması ve önceliğinin belirlenmesinden sonra; bu risklerin azaltılması ya da ortadan kaldırılmasına yönelik kontrol ve çözüm alternatifleri; maliyet, uygulanabilirlik, yararlılık ilkeleri doğrultusunda değerlendirilerek, gerekli teknik ve idari tedbirler planlanarak uygulamaya konulur.

### **6.2 Çalışanların Eğitilmesi ve Farkındalık Çalışmaları**

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, ilgili kanun ve mevzuatlar hakkında eğitimler verilebilir.

### **6.3 Kişisel Veri Güvenliği Takibi**

Süreçleri ve altyapısı üzerinde de tüm kurumu etkileyen kapsayıcı iç kontroller bulunur.

- Çalışanların rol ve sorumlulukları görev tanımları İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenir.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 5/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından Çalışan Gizlilik Sözleşmesi yapılarak çalışanlardan, kişisel verilerin gizliliği ve korunması adına gerekli beyan ve taahhütler alınır.
- Belediye adına veri işleyen çalışanlarla iş/hizmet alımlarında Hizmet Alımı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Ek Protokolü Gizlilik Sözleşmesi imzalanarak Kişisel verilerin gizliliği ve korunması için beyan ve taahhütleri alınır.

#### 6.4 Kişisel Veri Azaltılması

İşlenmiş ya da işlenecek olan kişisel verilerin, Yasanın amacına uygun olarak azaltılması temel hedeflerimizden biridir. İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılır. Belediyemizde kişisel veriler 6698 sayılı KVK Kanununun 4.maddesinde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenir.

#### 6.5 Veri İşleyenler ile İlişkilerin Yönetilmesi

İş birimi bazlı hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak belediye içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanır ve uygulanır. KVK Kanunu'nun 12 nci maddesinin ikinci fıkrası gereği hizmet sağlayıcıları da kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması konusunda veri sorumlusuyla müştereken sorumludur.

Hizmet sağlayıcı ile imzalanan sözleşmenin yazılı olması, hizmet sağlayıcının sadece veri sorumlusunun talimatları doğrultusunda ve kişisel verilerin korunması mevzuatı ile uyumlu şekilde hareket edeceğine ilişkin hüküm içermesi ve kişisel veri saklama ve imha politikasına uygun olmasına dikkat edilir. Hizmet sağlayıcıları ile imzalanan sözleşmelerde; veri sorumlusunun dan veri işleyene belirtilir. Tüm kullanıcılar kullandıkları bilgi sistemleri bileşenlerinin ve kişisel verilerin güvenliğinden ortak sorumlu olduğunun bilincindedir.

İş ortaklarıyla belediye arasında akdedilen sözleşmede, 'Hizmet Alımı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Ek Protokolü Gizlilik Sözleşmesi' ile KVKK mevzuatı kapsamında gerekli olan uyarılara ve ikazlara atıf yapılır.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 6/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

## 7. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN TEKNİK TEDBİRLER

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulur.
- Erişim yetkileri sınırlandırılır ve yetkiler düzenli olarak gözden geçirilir.
- Erişim logları düzenli olarak tutulur.
- Kişisel verilerin tutulduğu ortamlarda veriye erişim kısıtlanarak yalnızca yetkili kişilerin, kişisel verinin saklanma amacı ile sınırlı olarak bu verilere erişmesine izin verilir.
- Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimlerin iz kayıtları tutularak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri ilgililere iletilir.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri otomatik olarak kaldırılır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılır.
- Sunucu sistemler yedeklenir ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanır.
- ISO 27001 kapsamında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı periyodik olarak denetlenir.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulur.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenir.

## 8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE TEMEL İLKELER

Sakarya Büyükşehir Belediyesi kişisel verilerin Anayasa'nın 20. maddesi başta olmak üzere KVKK ve diğer kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak işlenmesini ve korunmasını sağlamak amacıyla aşağıda sıralanan ilkelere uygun hareket eder.

### 8.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İkelere Uygun Olarak İşlenmesi

#### 8.1.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İkelere Uygun Olma İlkesi

Belediyemiz ilgili kişilerin makul beklentilerini dikkate alarak, veri işleme amacının dışına çıkmadan mümkün olan en az miktarda veriyi işler. Veri işleme faaliyetinin ilgili kişi için şeffaf olması için özen gösterir ve bilgilendirme yükümlülüğünü yerine getirir.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                  |                     |
|---|--|------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | YAYIN TARİHİ:    | 31.12.2021          |
|   |  | SAYFA NO:        | 7/17                |
|   |  | REVİZYON NO:     | 2                   |
|   |  | REVİZYON TARİHİ: | 13.01.2026          |
|   |  | DOKÜMAN NO:      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

### 8.1.2.Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

Belediyemiz kişisel verilerin doğru ve güncel olmasına önem verir. İşlenen verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamak için veri işleme politikalarında gerekli tedbirler alınır, ilgili kişiye verilerini güncellemesi ve var ise işlenen verilerindeki hataların düzeltilebilmesi için başvuru imkânı sunulur.

### 8.1.3.Kişisel Verileri Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme İlkesi

Kişisel veriler açık ve kesin olarak belirlenen amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenir. İlgili olmayan veya işlenmesine ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılır. Yasal gereklilik olmadığı sürece özel nitelikte kişisel veriler işlenmez veya işlememiz gerektiğinde konuya ilişkin aydınlatmalar yapılarak açık rızalar alınır.

### 8.1.4.Kişisel Verilerin İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma İlkesi

Veri işleme faaliyeti sadece amacın gerçekleştirilmesi için yeterli ve gerekli olan verilerle sınırlı tutulur. Amacın gerçekleştirilmesine elverişli olmayan ve ihtiyaç duyulmayan verilerden kaçınılır.

### 8.1.5.Kişisel Verilerin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilmesi

Belediye, Türk Ceza Kanunu'nun 138.maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. ve 7. maddelerine uygun olarak; işlediği kişisel verileri, yalnızca ilgili mevzuat ve kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar muhafaza eder. Bu kapsamda, Belediye öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit eder, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya İlgili Kişi başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilir.

Detaylar, Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilir.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 8/17                |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

### 8.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veriler, öncelikli olarak kişisel veri sahibinin açık rıza vermesi halinde işlenir. Ancak açık rıza, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini mümkün kılan dayanaklardan yalnızca biri olup 5/2 maddesinde yer alan aşağıdaki şartlardan birinin veya birkaçının varlığı halinde, ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür:

- Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi
- Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınamaması
- Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması
- Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi
- İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması
- Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması
- Veri Sorumlusunun Meşru Menfaati İçin Veri İşlemenin Zorunlu Olması

### 8.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Özel nitelikli kişisel veriler Belediyemiz tarafından, işbu Politikada belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurulun belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler ile açık rıza alınarak işlenir. Ancak aşağıdaki şartların bulunması halinde ilgilinin açık rızası bulunmaksızın da işlenebilir.

- Sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlarca, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi ile sağlık hizmetlerinin planlanması, yönetimi ve finansmanı amacıyla gerekli olması,
- İstihdam, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal güvenlik, sosyal hizmetler ve sosyal yardım alanlarındaki hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için zorunlu olması,
- Siyasi, felsefi, dini veya sendikal amaçlarla kurulan vakıf, dernek ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluş ya da oluşumların, tâbi oldukları mevzuata ve amaçlarına uygun olmak, faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak ve üçüncü kişilere açıklanmamak kaydıyla; mevcut veya eski üyelerine ve mensuplarına veyahut bu kuruluş ve oluşumlarla düzenli olarak temasta olan kişilere yönelik olması.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                  |                     |
|---|--|------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | YAYIN TARİHİ:    | 31.12.2021          |
|   |  | SAYFA NO:        | 9/17                |
|   |  | REVİZYON NO:     | 2                   |
|   |  | REVİZYON TARİHİ: | 13.01.2026          |
|   |  | DOKÜMAN NO:      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

### 8.3.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Önlemler

Belediyemiz kanununun 6. maddesinde yer alan, Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesinde, Kurulun 31.01.2018 tarihli ve 2018/10 sayılı kararı uyarınca, veri sorumlusu sıfatıyla, aşağıda belirtilen önlemleri almaktadır:

**1-Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik sistemli, kuralları net bir şekilde belli, yönetilebilir ve sürdürülebilir ayrı bir politika belirlenmiştir,**

**2-Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik eğitimler, sözleşmeler ve yetki kontrolleri yapılır,**

**3-Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, elektronik ortam ise,**

- Kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilen tüm hareketlerin işlem kayıtları güvenli olarak loglanır.

**4-Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği ortamlar, fiziksel ortam ise;**

- Özel nitelikli kişisel verilerin bulunduğu ortamın niteliğine göre yeterli güvenlik önlemleri (elektrik kaçağı, yangın, su baskını, hırsızlık vb. durumlara karşı) alınmaktadır, bu ortamların fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenir.

**5-Özel nitelikli kişisel veriler aktarılacaksa,**

- Kişisel verilerin e-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e- posta adresiyle veya Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) hesabı kullanılarak aktarılır.
- Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya SFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilir.
- Kişisel verilerin fiziksel ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınır ve evrak "Gizli" format ta gönderilir.



|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 10/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

6-Yukarıda belirtilen önlemlerin yanı sıra Kişisel Verileri Koruma Kurumunun internet sitesinde yayımlanan Kişisel Veri Güvenliği Rehberinde belirtilen uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik teknik ve idari tedbirler de dikkate alınır.

## 9.BELEDİYEMİZ TARAFINDAN İŞLENEN VERİ KATEGORİZASYONU

Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından Kanununun 10. maddesi ve ikincil mevzuat uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilerek belediyemizin kişisel veri işleme amacı doğrultusunda kanunun 5.ve 6. maddesinde belirtilen veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanununun 4. maddesinde belirtilen ilkelere uygun şekilde aşağıda belirtilen kişisel veri kategorileri işlenir;

### 9.1. Veri Konusu Kişi Grubu Kategorileri

- Belediyemizle ilişkisi süren vatandaşlar
- Belediyemizle ilişkisi sona ermiş olan vatandaşlar
- Belediye çalışanları
- Belediye eski çalışanları
- Belediye hizmet sağlayıcıları
- Belediye ile iş ilişkisi sona ermiş olsa dahi belediye hizmet sağlayıcıları
- Büyükşehir Belediye Meclis Üyesi
- İlişkisi Sona Ermiş Büyükşehir Belediye Meclis Üyesi
- Stajyer
- İlişkisi sona ermiş stajyer

### 9.2. Veri Tipi Kategorileri

- **Kimlik Bilgileri:** Ad soyad, T.C. kimlik kartı bilgileri (TCKN, baba adı, nüfus cüzdanı seri no, anne adı, cinsiyet, Doğum Tarihi),imza, doğum yeri, medeni hali, evlilik tarihi, bakmakla yükümlü olduğu kişilerin ad soyad bilgisi, ölüm tarihi, defin tarihi vb.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 11/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

- **İletişim Bilgileri:** Adres, e-posta adresi, telefon numarası, KEP adresi, ikametgâh, tarihçeli yerleşim yeri belgesi, e-tebligat adresi bilgisi, kanuni tebligat adresi bilgisi vb.
- **Özlük Bilgileri:** İzin bilgisi, unvan, kurum sicil no, işe giriş- çıkış tarihi, özgeçmiş bilgileri, çalıştığı kurum bilgisi, derece-kademe, görev yeri, Performans değerlendirme raporları, çalışılan görev müdürlüğü, kadro unvanı, çalıştığı kadro müdürlüğü, çocuk durumu, işe giriş tarihi, eşi çalışıyor mu, yevmiye, personel maaş sicil numarası, kıdem yılı, daha önce çalıştığı işyeri sözleşmeleri, mali haklar, askerlik belgesi, işe giriş- çıkış kayıtları, bordro bilgileri vb.
- **Mesleki Deneyim Bilgileri:** Diploma bilgileri(Diploma numarası, okul, bölüm), görev tanımı, meslekiçi eğitim bilgileri, sertifika bilgileri, çalışma alanı, yetki belgeleri, mesleği, SRC 1 veya SRC 2, katıldığı projeler, yabancı dil, kurslar, oda sicil belgesi, seminerler, şoför eğitim bilgileri, rehber personel eğitim sertifikası, biyografi, özel güvenlik kimlik kartı(silahlı / silahsız) vb.
- **Görsel ve İşıtsel Kayıtlara İlişkin Bilgileri:** Fotoğraf, biyometrik fotoğraf, kamera kaydı, görsel kayıtlar, vesikalık fotoğraf vb.
- **Lokasyon Bilgileri:** Talepte bulunulan yerin adresi, ada parsel no, bulunduğu yerin konum bilgisi, tapu bilgileri, konum bilgisi, işgal edilen yerin konum bilgisi vb.
- **Hukuki İşlem Bilgileri:** Borkodlu sürücü ceza bilgisi belgesi, adli yazışmalar ve dava dosyaları vb.
- **Müşteri İşlem Bilgileri:** Araç plakası, teklif mektubu, sipariş bilgisi, talep bilgisi, fatura, araç ruhsat fotokopisi, araç bilgisi, araç tahsis belgesi vb.
- **Fiziksel Mekan Güvenliği:** Ziyaret tarihi, ziyaret saati vb.
- **İşlem Güvenliği Bilgileri:** IP adresi vb.
- **Risk Yönetimi:** İhale şart namesine göre diğer evraklar, idari işlemlere dayanan tüm belgeler, taahütname vb.
- **Finans:** Iban no, vergi numarası, mal bildirim beyanı, hissedarlık yüzdesi, üçüncü şahıslardan alacak bilgisi, hane halkı ortalama gelir, kredi / banka kartı bilgileri, finansal performans bilgileri, risk bilgileri, alacağın nevi ve miktarı, bilanço bilgileri, uzlaşılacak borcun nevi, dönemi ve miktarı, borç bilgileri vb.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 12/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

- **Siyasi Düşünce Bilgileri:** Seçildiği siyasi parti bilgisi vb.
- **Kılık ve Kıyafet Bilgileri:** Beden ve ayakkabı numarası vb.
- **Dernek Üyeliği:** Dernek üyeliği
- **Vakıf Üyeliği:** Vakıf üyeliği
- **Sendika Üyeliği:** Sendika üyeliği
- **Sağlık Bilgileri:** Kan grubu, sağlık raporu, psikoteknik değerlendirme raporu, keyif verici madde bağımlılığı raporu, engellilik durumuna ait bilgiler, EKG, idrar testleri, akciğer tomografisi, SFT, göz muayenesi, odyometri ölçümleri, portör, aşı, engel durumu, gebelik testi, solunum fonksiyon testleri, röntgen vb.
- **Ceza Mahkumiyet ve Güvenlik Tedbirleri Bilgileri:** Adli sicil belgesi, arşiv araştırması, adli sicil kaydı vb.
- **Güvenlik Kartı Geçerlilik Süresi Bilgileri:** Kart geçerlilik tarihi
- **Hane Halkı Sayısı Bilgileri:** Hane Halkı Kişi Sayısı
- **Kursiyer Eğitim Bilgisi:** Okul, sınıf vb.
- **Diğer Bilgileri:** Kullanıcı tarafından belirlenecek veri türleridir. Fakirlik Belgesi Bilgileri, SGK Bilgileri, Beceri Bilgileri, Ruhsat Bilgileri, Yakınlık Bilgileri vb

## 10.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME YÖNTEMLERİ

Kişisel verileriniz; <https://www.sakarya.bel.tr>, belediye işlemleri, e-belediye işlemleri, Büyükşehir 153/ Çözüm Masası başvuruları, mobil uygulama, e-devlet ile ilişkili gerçekleştirilen işlemlerde e-devlet bağlantısı, fiziki başvuru, e-posta, çağrı merkezlerimiz aracılığı ile otomatik ve otomatik olmayan yöntemlerle toplanır. Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen etkinlik, seminer, organizasyon, eğitim gibi faaliyetlere katıldığınızda da kişisel verileriniz işlenebilecektir.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 13/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

## 11.KİŞİSEL VERİLERİN BULUNDUĞU ORTAMLAR

| <b>Elektronik Ortamlar</b>  | <b>Fiziksel Ortamlar</b>  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veri tabanı, web, dosya paylaşım, vb.)</li><li>• Yazılımlar (ofis yazılımları, Coğrafi Bilgi Sistemi, portal, EBYS, VERBİS, vb.)</li><li>• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı, tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)</li><li>• Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü)</li><li>• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)</li><li>• Optik diskler (CD, DVD vb.)</li><li>• Çıkarılabilir bellekler (USB, Hafıza Kart vb.)</li><li>• Yazıcı ( tarayıcı, fotokopi makinesi vb.)</li><li>• Güvenlik kamera sistemleri</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kâğıt</li><li>• Manuel veri kayıt sistemleri (anket formları, ziyaretçi giriş defteri; dilekçeler, resmi evraklar)</li><li>• Yazılı, basılı, görsel ortamlar</li><li>• Birim dolapları, arşiv</li><li>• Gizlilik Sözleşmeleri</li></ul> |

## 12. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel verileriniz şu sebeplere dayalı olarak işlenebilir;

Vatandaşlarımıza ait kişisel veriler, KVKK' nın 4. 5. ve 6. maddeleri uyarınca; hizmet faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, vatandaş ilişkilerinin yönetilmesi ve yürütülebilmesi, vatandaş taleplerinin karşılanabilmesi gibi kapsamlarda aşağıda belirtilen amaçlarla işlenir:



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 14/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

1. Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerden sizleri faydalandırmak için gerekli çalışmaları iş birimlerimiz tarafından yapabilmek,
2. Kurumsal web sitemiz ve mobil uygulamalar üzerindeki e-belediye faaliyetlerinin yürütülmesi,
3. Elektronik ortam ve platformlarda (internet/e-belediye vs.) veya fiziksel ortamda işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgeleri düzenlemek,
4. Kamu güvenliğine ilişkin hususlarda talep halinde ve mevzuat gereği kamu görevlilerine bilgi verebilmek Vatandaşlarımızın memnuniyetini artırmak, çeşitli kamusal faaliyetlerde kullanabilmek ve bu kapsamda anlaşmalı kuruluşlar aracılığıyla elektronik ortamda ve/veya fiziki ortamda anketler düzenlemek,
5. Vatandaşlarımıza öneri sunabilmek, hizmetlerimizle ilgili vatandaşlarımızı bilgilendirebilmek,
6. Hizmetlerimiz ile ilgili şikâyet, istek ve önerilerini değerlendirebilmek,
7. Sosyal yardımlaşma, etkinlikler, cenaze işlemleri vb. belediyecilik faaliyetlerini yürütebilmek,
8. Yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek ve yürürlükteki mevzuattan doğan hakları kullanabilmek,
9. İnternet ortamında vatandaşlarımızla daha iyi bir etkileşim sağlamak,
10. Eğitim faaliyetleri kapsamında spor okulları ve diğer kurslar için kayıt yapabilmek,
11. Sosyal yardımlarda yurttaşların ihtiyaçlarını ve gerekli hallerde sosyal yardım alacak yurttaşları belirleyebilmek,
12. Web sitesi/mobil uygulamalar üzerinden sitemizi kullananlardan “çerez politikası” gereği IP adresi ve benzeri bilgileri toplayabilmek,
13. İş başvurularını, staj başvurularını değerlendirebilmek,
14. Belediyemizle iş amaçlı bağı bulunan kişilerle iletişimi gerçekleştirebilmek,
15. İş akitleri, sözleşmelerin koşulları, güncel durumu ve güncellemeler ile ilgili tedarikçi ile iletişime geçmek, gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek,



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 15/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

- 16.Çalışanlarımızın iş sağlığı ve güvenliği kapsamında elde edilen sağlık bilgisi verilerini sadece iş sağlığı ve güvenliği kapsamında yasalara uygun olarak toplamak,
- 17.Çalışanların sendikal haklardan faydalanmasını sağlamak,
- 18.İş birliği, ortak iş yapma, tedarik ve taşeronluk iş ve işlemleri sırasında kullanmak,
- 19.Sözleşmelerle ilgili yükümlülükleri yerine getirebilmek,
- 20.Dolandırıcılık ve diğer yasa dışı faaliyetlerin önüne geçebilmek,
- 21.Hizmet binalarımız, parklarımız içinde güvenlik kameraları marifetiyle ve bina, tesis, park gibi yerlerde kamera görüntüleri ile kamu güvenliği ve iş güvenliğini sağlayabilmek.

### 13.KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Belediye, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, ilgili kişinin kişisel verilerini üçüncü kişilere;

- Kanunlarda kişisel verinin aktarılacağına ilişkin açık bir düzenleme var ise,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olmak kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verinin aktarılması gerekli ise,
- Belediyenin hukuki yükümlülüğünü yerine getirmesi için kişisel veri aktarımı zorunlu ise,
- Kişisel veri aktarımı bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, Belediyenin meşru menfaatleri için kişisel veri aktarımı zorunlu ise aktarabilir.

### 14. KURUM TARINDAN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLER

KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak kişisel veriler aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarılabilir:

- Belediyenin iş ortaklarına,
- Belediyenin tedarikçilerine,
- Belediyenin iştiraklerine,
- Hukuken yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına,
- Hukuken yetkili özel hukuk tüzel kişilere.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 16/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

## 15. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI

- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası gereğince, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde yanıtlanır. Yanıtlarımız hazırlanmış olan İlgili Kişi Başvuru Formunda belirtilen prosedür doğrultusunda başvurduğu ortam üzerinden verilir.

### 15.1. Kişisel Verisi İşlenen İlgili Kişinin Haklarını İleri Süremeyeceği Haller

Kişisel verisi işlenen ilgili kişiler, KVK Kanunu'nun 28. maddesinde belirtilen haller KVK Kanunu kapsamı dışında tutulduğundan, bu konularda sayılan haklarını ileri süremezler. Ayrıca KVK Kanunu'nun 28/2 maddesinde belirtilen hallerde kişisel verisi işlenen ilgili kişiler zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, sayılan diğer haklarını ileri süremezler.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)

|   |  |                         |                     |
|---|--|-------------------------|---------------------|
|  | <b>KİŞİSEL VERİ GÜVENLİĞİ<br/>POLİTİKASI</b> | <b>YAYIN TARİHİ:</b>    | 31.12.2021          |
|   |  | <b>SAYFA NO:</b>        | 17/17               |
|   |  | <b>REVİZYON NO:</b>     | 2                   |
|   |  | <b>REVİZYON TARİHİ:</b> | 13.01.2026          |
|   |  | <b>DOKÜMAN NO:</b>      | PLT.KVKK.<br>KVG.01 |

## 16. AYDINLATMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Belediyemizce kişisel veriler toplanırken; öncelikle KVKK' nın 10. maddesine ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'e uygun olarak ilgili kişiler açıkça bilgilendirilerek aydınlatılır.

Kamuoyuna açık olan işbu Politikanın açık, anlaşılır, kolay erişebilir olmasına özen gösterilir.

## 17.KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

KVK Kanunu'nun 7. maddesinde düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde belediyenin kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

## 18.KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KORUNMASI POLİTİKASI YÖNETİŞİM YAPISI

Belediye, yasal ve teknolojik gelişmeleri sürekli takip edip inceler, KVK Kanunu'ndaki yükümlülükleri yerine getirmek ve işbu politikada belirtilen hususların uygulanmasına yönelik olarak kurum içerisinde gerekli görevlendirmeleri yapar ve buna uygun olarak politikaları oluşturur, uygular ve geliştirir.

Politika, Belediye internet sitesinde yayınlanarak, vatandaşlar, ziyaretçiler ve ilgili üçüncü kişilere ve Belediye çalışanlarına duyurulur.



44 44 054



[sbb@hs01.kep.tr](mailto:sbb@hs01.kep.tr)