

**T.C.**  
**BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU'NA İLİŞKİN**  
**YÖNETMELİK**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **AMAC, KAPSAM, SORUMLULUKLAR VE TANIM**

#### **Madde – 1: AMAC**

Bu yönetmeliğin amacı; kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları belirlemektir. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yapılması gereken işlemler, Bartın Belediyesi tarafından yapılması gereken hak ve yükümlülüklerin belirtilmesi, belediye personelinin 6698 sayılı kişisel verilerin korunması kanunun kapsamında hak ve yükümlülüklerini belirtilmesi, aykırı davranışlarda bulunulması durumunda uygulanacak işlemlerin koşullarını ve genel prensiplerini belirlemektir.

#### **Madde – 2: KAPSAM**

Bu yönetmelik Bartın Belediyesi ile ilişkili bulunan tüm personel, vatandaş ve üçüncü kişiler arasında bulunan veri ve veri akışı içerisinde bulunan kişi/tüzel kişilere uygulanacak usul ve esasları kapsar. Ayrıca Bartın Belediyesi tarafından otomatik olan veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla gerçekleştirilen, kişisel verileri işlenen kişisel verileri işlenen gerçek kişilere yönelik olarak hazırlanmıştır.

#### **Madde – 3: SORUMLULUKLAR**

Bu yönetmeliğin yürütülmesi ve uygulanmasından başta veri sorumlusu, veri işleyen, Belediye Başkanı, Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu, tüm birim yöneticileri ve tüm personel sorumludur.

#### **Madde – 4: TANIM**

Bu yönetmelikte;

- 1) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
- 2) Anayasa: 1982 tarihli T.C Anayasası
- 3) Başkan: Bartın Belediye Başkanı'nı
- 4) Belediye: Bartın Belediyesi'ni
- 5) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- 6) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
- 7) Kişisel verilerin işlenmesi: 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 işlemi,
- 8) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,
- 9) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumu
- 10) KVKK: 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 11) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

- 12) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,
- 13) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- 14) İrtibat Kişisi: Veri sorumlusu tarafından atanmış ve yetkilendirilmiş kişi
- 15) Politika: Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası.
- 16) Komisyon: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında uygulanması gereken politikaları belirleyen ve denetleyen merci
- 17) İlgili Kişi Başvuru Formu: İlgili kişilerin KVKK 11. maddesinde yer alan haklarına ilişkin başvurularını kullanırken yararlanacakları başvuru formu.
- 18) Yönetmelik: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında uygulanması gereken yöntem, politika ve yükümlülüklerin belirlenmesi
- 19) Vatandaş/başvurucu: Belediyeye başvuru yapan kişi veya tüzel kişilik
- 20) Çalışan Adayı: Bartın Belediyesi'ne herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini Bartın Belediyesi incelemesine sunmuş olan gerçek kişiler.
- 21) Özel Nitelikli Kişisel Veri: Irk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler.
- 22) Periyodik İmha İşlemi: Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme veya yok etme işlemi.
- 23) Veriyi Silme: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.
- 24) Veriyi Yok Etme: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesidir.
- 25) Ziyaretçi: Bartın Belediyesi'nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişiler
- 26) VERBİS: Veri sorumlularının kayıt olmak zorunda oldukları ve veri işleme faaliyetleri ile ilgili bilgileri beyan ettikleri bir kayıt sistemini,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **GENEL HÜKÜMLER VE ÇALIŞMA İLKELERİ**

#### **Madde – 5: ÇALIŞMA İLKELERİ VE GENEL HÜKÜMLER**

Kişisel verilerin gizliliğinin, güvenliğinin sağlanması ve ilgili hukuki düzenlemelere uyum, Bartın Belediyesi'nin en önemli öncelikleri arasında yer almakta olup, bu konuda azami özen gösterilecektir. Bu kapsamda kişisel verilerin işlenmesine ve korunmasına dair Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (Politika) ve Bartın Belediyesi bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen amaç; vatandaşların, çalışanların, çalışan adaylarının, ziyaretçilerin ve diğer üçüncü kişilerin (ilgili kişiler) kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi, saklanması, korunması konusunda bilgilendirilmesi ve hizmet verilen vatandaşın güvenliği ile 5393 Sayılı Kanun gereği yetki ve sorumlulular çerçevesinde kent kültürümüzün yansıtılmasıdır.

Yönetmelik ve Politikaların hazırlanmasında; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (KVKK) yer alan düzenlemeler başta olmak üzere kişisel verilerin

korunmasına ilişkin ilgili hukuki normlarda ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarında yer alan hükümleri Bartın Belediyesi işlemlerinde rehber olarak görülmektedir.

Bu kapsamda Bartın Belediyesi'nin yükümlülükleri temel başlıklar halinde şu şekildedir;

- a) Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işlenmesi,
- b) Kişisel verilerin doğru ve gerektiğinde güncel tutulması,
- c) Kişisel verilerin belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesi,
- d) Kişisel verilerin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması,
- e) Kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi,
- f) İlgili kişilerin aydınlatılması,
- g) İlgili kişilerin haklarını kullanması için gerekli süreçlerin oluşturulması,
- h) Kişisel verilerin işlenmesinde ve muhafazasında gerekli tedbirlerin alınması,
- i) Kişisel verilerin işleme amacının gereklilikleri doğrultusunda üçüncü kişilere aktarılması,
- j) Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde ve korunmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesi,
- k) İşleme amacı ortadan kalkan kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi.

## **Madde – 6: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN ESASLAR**

### **6.1. Kişisel Verilerin Mevzuatta Öngörülen İlkeler Uygun Olarak İşlenmesi**

#### **6.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun İşleme**

Bartın Belediyesi, kişisel veriler üzerinde gerçekleştirilecek her türlü işlemde esas amaç ve ilkesi; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olmaktır. Bu kapsamda şeffaflık ilkesini benimseyerek toplanan kişisel verilerin kullanım amacı hakkında ilgili kişilere yönetmelik, politika, karar ve diğer metinler aracılığıyla bilgilendirmede bulunmaktadır.

#### **6.1.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama**

Bartın Belediyesi, kişisel verileri işleme faaliyetini yürütürken, işlediği kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlamaya yönelik kanuni haklar ile sistemsel altyapıya sahiptir. Bu kapsamda İlgili Kişiler ve Tüzel Kişiler, Bartın Belediyesi'ne başvuruda bulunarak kişisel verilerinin doğru ve güncel olarak tutulmasını talep edebilir. Bartın Belediyesi talepleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde güncellemek ile yükümlüdür.

#### **6.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme**

Bartın Belediyesi, kişisel veri işleme amacını daha iyi hizmet amacıyla meşru ve hukuka uygun sınırlar çerçevesinde açık bir şekilde belirlemekte ve politika ve diğer metinler aracılığıyla kişisel veri işleme faaliyeti henüz başlamadan İlgili Kişilerin bilgisine sunmaktadır.

#### **6.1.4. İşlendikleri Amaçlarla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma**

Bartın Belediyesi kişisel verileri, faaliyet konusu ile bağlantılı ve orantılı bir biçimde faaliyetin yürütülmesi için gerekli amaçlar dahilinde işlemektedir. Bu kapsamda veri işleme faaliyetini

yürütürken amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan ve şu an/ileride ihtiyaç duyulmayan kişisel verileri işlemekten özenle kaçınmaktadır.

#### 6.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Bartın Belediyesi, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre ile sınırlı olarak muhafaza etmektedir. Bu kapsamda öncelikle kişisel verinin saklanması için ilgili mevzuatta bir sürenin belirlenip belirlenmediği tespit edilmekte, bir süre belirlendiyse bu süreye uygun işlem yapılmakta, özel olarak bir süre belirlenmemiş ise her kişisel verinin işlendiği amaç için gerekli olan süre belirlenerek bu süre kadar muhafaza edilmektedir.

Bu kapsamda Bartın Belediyesi, kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesine yönelik politikası ve yönergesi hazırlamakta ve uygulamaktadır.

#### 6.2. Kişisel Verilerin KVKK'nın 5'inci Maddesinde Belirtilen Kişisel Veri İşleme Şartlarına Uygun ve Bu Şartlarla Sınırlı Olarak İşlenmesi

Bartın Belediyesi, kişisel verileri ancak İlgili Kişinin açık rızasına dayanarak veya kanunda açık rızanın aranmayacağı belirtilen hallerde açık rıza olmadan bu hal ve şartlarla sınırlı olacak bir şekilde işlemektedir.

##### 6.2.1. Açık Rıza

Açık rıza, İlgili Kişinin belirli bir konuya ilişkin ve bilgilendirmeye dayalı olarak özgür irade ile yaptığı açıklamadır. KVKK'nın 5'inci maddesinin birinci fıkrası uyarınca Bartın Belediyesi, kişisel veri işleme faaliyetinde gerekli olması halinde İlgili Kişinin açık rızasına saygı göstermekte ve riayet etmektedir.

##### 6.2.2. Açık Rızanın Aranmadığı Haller

KVKK'nın 5'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca kişisel verilerin bazı durumlarda İlgili Kişinin açık rızasına tabi olmadan işlenmesini kabul etmiştir. Belirtilen şartların birinin varlığı halinde ilgili kişiden açık rıza alınması, ilgili kişiyi yanıltmak olarak nitelendirileceğinden, aşağıda bulunan bu şartlarda Bartın Belediyesi açık rızaya başvurmamaktadır:

- a) Kanun hükmünün varlığı,
- b) Fiili imkânsızlık halleri,
- c) Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- d) Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- e) İlgili kişinin kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- f) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- g) İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek koşuluyla veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması.

#### 6.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Bartın Belediyesi işlendiğinde kişilerin daha büyük mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle KVKK tarafından “özel nitelikli” olarak belirlenen kişisel verilerin işleme süreçleri ve korunması süreçlerinde azami hassasiyet göstermekte olup, özel nitelikli kişisel verilere ilişkin kabul edilen ilkeler, yönetmelikte belirtilmiş ve gerektiğinde kurulacak olan komisyona değişiklik yapabilme yetkisi verilmiştir.

Bartın Belediyesi tarafından; özel nitelikli kişisel veriler ilgili kişinin açık rızası yok ise ancak veri sorumlusu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenebilmektedir.

- a) İlgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler kanunlarda öngörülen hallerde,
- b) İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbî teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi, bu verilere ulaşılması ile ilgili olarak Bartın Belediyesi ek önlemler ve süreçler belirlemiştir. Bu çerçevede, özel nitelikli kişisel verilerin saklandıkları ortamlar ikincil kilit ve ikincil şifrelerle korunmakta, Erişim Yetki Matrisi çerçevesinde ancak yetkili kişiler tarafından işlenebilmekte ve erişilebilmektedir.

#### 6.4. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veriler, yönetmelik ve politikada belirtilen amaçların yerine getirilmesine yönelik olarak, denetim faaliyetleri çerçevesinde denetleyici kuruluşlara, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili yasal düzenlemeler gereğince denetleme ve ortaklık haklarından kaynaklı nedenlerden dolayı hissedarlarımıza, kanunen yetkili kamu kurumları ve kuruluşlarına, yurt içi ve/veya yurt dışında bulunan tedarikçi ve iş ortaklarımıza, hizmet tedariki yapılan gerçek ve tüzel kişilere veya hizmet verilen üçüncü kişilere, iş süreçlerinde yer alan ilgili iştiraklere KVKK'nın 8'inci ve 9'uncu maddeleri gereği belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde aktarılabilmektedir.

### **Madde – 7: KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ESASLAR**

#### **7.1. Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Alınan Teknik ve İdari Tedbirler**

##### **7.1.1. Teknik Tedbirler**

Bartın Belediyesi tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesinin sağlanması ve kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi için alınan ve alınacak başlıca teknik tedbirler şu şekilde olup gerekli tüm tedbirler veri sorumlusu tarafından alınacaktır.

- a) Bartın Belediyesi bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri, kurulan teknik sistemlerle denetlenmektedir.
- b) Teknik konularda bilgili ve tecrübeli personel istihdam edilmektedir.
- c) Teknik konularda ilgili birimler kurulmuştur.

- d) Alınan teknik önlemler periyodik olarak iç denetim mekanizması gereği yetkili birim/kişiye raporlanmaktadır.
- e) Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programı kullanılmaktadır.
- f) Yeni teknolojik gelişmeler takip edilmekte ve özellikle siber güvenlik alanında sistemler üzerinde teknik önlemler alınmakta, alınan önlemler periyodik olarak güncellenmekte ve yenilenmektedir.
- g) Bartın Belediyesi bünyesindeki her bir bölüm özelinde belirlenen hukuksal uyum gereksinimleri çerçevesinde erişim ve yetkilendirme teknik tedbirleri kullanılmaktadır.
- h) Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmekte, eski çalışanların hesapları kapatılmaktadır.
- i) Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kullanılmaktadır.
- j) Sahte yazılım ve donanım kullanımından şiddetle kaçınılmaktadır. Kullandığımız tüm ürünlerimiz orijinal ve lisanslıdır.

Bu çerçevede, Kurul tarafından belirlenen ve aşağıda yer alan teknik tedbirler konusunda Bartın Belediyesi sürekli çalışma yapmaktadır:

- k) Yetki Matrisi
- l) Yetki Kontrol
- m) Erişim Logları
- n) Kullanıcı Hesap Yönetimi
- o) Ağ Güvenliği
- p) Uygulama Güvenliği
- q) Şifreleme
- r) Sızma Testi
- s) Saldırı Tespit ve Önleme Sistemleri
- t) Log Kayıtları
- u) Veri Maskeleyme
- v) Veri Kaybı Önleme Yazılımları
- w) Yedekleme
- x) Güvenlik Duvarları
- y) Güncel Anti-Virüs Sistemleri
- z) Silme, Yok Etme
- aa) Anahtar Yönetimi

#### 7.1.2. İdari Tedbirler

Bartın Belediyesi tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesinin sağlanması ve kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi için alınan ve alınacak başlıca idari tedbirler şu şekilde olup gerekli tüm tedbirler veri sorumlusu tarafından alınacaktır.

- a) Personel, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmekte ve eğitilmektedir.
- b) Bartın Belediyesi iş birimlerinin yürütmüş olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'da belirtilen veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütülen faaliyet özelinde incelenmektedir.

- c) Bartın Belediyesi ile çalışanları arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelerle, Bartın Belediyesi talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı artırılmaktadır.
- d) İş birimlerimiz esas alınarak belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerinin sağlanması için ilgili iş birimleri özelinde farkındalık yaratılmakta ve uygulamaya geçilmektedir. Bu hususların denetimini ve uygulamanın sürekliliğini sağlamak için gerekli idari tedbirler Bartın Belediyesi içi politikalar ve eğitimler ile hayata geçirilmektedir.
- e) Faaliyet bazlı hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Bartın Belediyesi içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.
- f) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yasal düzenlemelere ilişkin iş ve işlemlerin takibinde kolaylık ve uyum için tüm birimler tarafından takip edilecektir.
- g) Bartın Belediyesi tarafından kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı üçüncü kişiler ile kurulan sözleşmelere, aktarılan kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerin alınacağına ve kendi kuruluşlarında da bu tedbirlere uyulmasının sağlanacağına ilişkin hükümler eklenmektedir.

Bu çerçevede, Kurul tarafından belirlenen ve aşağıda yer alan idari tedbirler konusunda Bartın Belediyesi sürekli çalışmaya yapmaktadır:

- h) Kişisel Veri İşleme Envanteri Hazırlanması
- i) Kurumsal Politikalar (Erişim, Yedekleme, Saklama ve İmha vb.)
- j) Sözleşmeler (Veri Sorumlusu-Veri İşleyen Arasında)
- k) Gizlilik Taahhütnameleri
- l) Kurum İçi Periyodik ve/veya Rastgele Denetimler
- m) Risk Analizleri
- n) İş Sözleşmesi, Disiplin Yönetmeliği (Kanuna Uygun Hükümler İlave Edilmesi)
- o) Kurumsal İletişim (Kriz Yönetimi, Kurul ve İlgili Kişiyi Bilgilendirme Süreçleri, İtibar Yönetimi vb.)
- p) Eğitim ve Farkındalık Faaliyetleri (Bilgi Güvenliği ve Kanun)
- q) Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) Bildirim

## 7.2. Çalışanlarımızın, Kişisel Verileri Koruma Alanında Farkındalıklarının Artırılması ve Denetimi

Bartın Belediyesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını güvenli bir şekilde sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için gerekli eğitimler ve toplantılar düzenlenmesini sağlamaktadır.

Bartın Belediyesi bünyesinde bulunan mevcut çalışanların, kişisel verilerin korunması konusunda farkındalığın artırılmasında konuya ilişkin ihtiyaç duyulması halinde profesyonel kişiler ile çalışılacaktır.

## 7.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması

Bartın Belediyesi tarafından, KVKK ile özel nitelikli olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen kişisel veriler hassasiyetle korunmaktadır. Bu kapsamda Bartın Belediyesi tarafından kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirler, ilgili yasal düzenleme ve Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayınlanan "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesinde Veri Sorumlularınca

Alınması Gereken Yeterli Önlemler” karar baz alınarak belirlenmiş olup, özel nitelikli kişisel verilerin korunması bakımından özenle uygulanacaktır.

#### 7.4. Kişisel Verilerin Yetkisiz Bir Şekilde İfşası Durumuna Karşı Alınacak Tedbirler

Bartın Belediyesi, işlediği kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından ele geçirilmesi halinde, bu durumu 72 saat içerisinde oluşturulan komisyon tarafından ilgili kişiye ve Kurula bildirecektir.

Kurul tarafından gerekli görülmesi halinde bu durum, Kurulun internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

#### 7.5. Kişisel Veri Envanteri

Bartın Belediyesinin her birimi, güncel bir kişisel veri işleme envanteri oluşturmaktadır. Birim yöneticisi bu envanterin doğruluğundan, güncelliğinden ve gerektiğinde irtibat kişisine veya komisyona bildirmekle sorumludur. İrtibat Kişisi de ilgili güncellemeleri Envanter Tablosu ve VERBİS kayıtlarında güncellemekle yükümlüdür.

Envanterlerin doğru tutulması, kişisel verilerin korunmasına ilişkin güncel Bartın Belediyesi politikasının uygulanması ve kişisel verilerin korunması konusundaki güncel gelişmeler daima takip edilecektir.

### **Madde – 8: PERSONEL VE BELEDİYE TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER, YÜKÜMLÜLÜKLER VE İÇ İŞLEYİŞ**

#### **a) Personel Yönünden Yapılması Gereken Yükümlülükler ve İlk İşleyiş**

1. 6698 Sayılı KVKK gereği belediye personeli gerek almış olduğu eğitim gerekse işbu yönetmelik kapsamında üstüne düşen yükümlülükleri eksiksiz bir şekilde yerine getirmekle yükümlüdür.
2. Bartın Belediyesi’ne yapılan tüm belge ibrazı, bilgi talebi ve başvurularda T.C kimlik kontrolü yapılması gerekmektedir.
3. İşlemi yapılan başvurucuya KVKK konusunda bilgi verme ve KVKK Aydınlatma Metninin imzalatılması personelin sorumluluğunda olup şayet başvuru KVKK Aydınlatma Metnini imzalamak istemiyorsa bu durumu personel, KVKK Aydınlatma Metnine şerh düşerek saklamak zorundadır.
4. Başvuru yapanın kişisel verisi depolanacağından ötürü açık rıza izni gerektirmeyen haller dışında bir başvurusu varsa personel, KVKK Aydınlatma Metninin yanında ayrıca başvuru KVKK Açık Rıza Beyanı hakkında bilgi vermek ve imzalatmakla yükümlüdür. Şayet başvuru KVKK Açık Rıza Beyanını imzalamaktan imtina ederse personel şerh düşmek zorundadır. Söz konusu belgelerin eksik tutulması ve imzalanması durumunda personele karşı idari işlem yapma hakkını belediye saklı tutmaktadır.
5. Personel KVKK kapsamında verilecek olan tüm eğitimlere belgelendirilmiş mazeret halleri dışında katılmak zorundadır.
6. Personel, kendisine zimmetlenmiş olan tüm teknolojik ve dijital aletlerin güvenliğini sağlamakla yükümlü olup bu kapsamda Bilgi Güvenliği Politikaları Yönergesini dikkate almak zorundadır.

7. Bu kapsamda yılda en az bir kere şifre değişikliği, kendisine zimmetlenen bilgisayar ve şifrelerin diğer personel ve üçüncü kişiler tarafından kullanılmamasını sağlamak gibi koşullar personel yükümlülüğündedir.
8. Personel, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından kendisine verilen ve Belediyeye ait mail adresini kullanacak olup hiçbir şekilde şahsi veyahut başkaca bir mail adresi üzerinden mail alışverişinde bulunmayacaktır.
9. Personel, herhangi bir kişi yahut tüzel kişiye ait olan bir veriyi üçüncü şahıslarla paylaşamaz. Ancak Belediye olarak hizmet verme yükümlülüğü olduğundan dolayı kişisel verilerin kendileri tarafından belirtildiği durumlarda biri adına ödeme yapmak istenirse bu kişi adına ödeme alabilir.
10. Personel, KVKK yönünden yazılı ve sözlü bir talep geldiği takdirde cevap verilmesi için yapılan başvuruyu irtibat kişisine 24 saat içerisinde yönlendirmek zorundadır.
11. Personel, başvurulardan almış olduğu KVKK Açık Rıza Beyanı veya KVKK Aydınlatma Metin'lerini her haftanın son günü öğle mesai vaktine kadar irtibat kişisine teslim etmek zorundadır.
12. Personel, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında özlük dosyasına eklenmesi gereken belgeler için İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne muvafakat verecektir.
13. Personel, ilgili kişisel veriyi bağlı bulunduğu ve ilintili olan birimle paylaşabilir. Bunun dışında üçüncü birim yahut kişilerle paylaşamaz.

**b) Belediye Tarafından Yapılması Gereken Yükümlülükler Ve İç İşleyiş**

1. Belediye iç işleyişe yönelik personele yapılması gereken işlemleri düzenlemekle yükümlüdür.
2. Belediye Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyumu tam ve eksiksiz sağlamak zorunda olup buna dair tüm önlemleri almakla yükümlüdür.
3. Personel eğitimleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından organize edilecektir. KVKK yönünden eğitimler ihtiyaç veya talep halinde düzenlenecektir. Söz konusu ihtiyacın tespiti veri sorumlusu tarafından yapılacaktır.
4. Kişisel Verilerin Korunması kapsamında yapılan ihlaller sebebiyle Belediyeye yapılan başvuruların değerlendirilmesi için veri sorumlusu veya irtibat kişinin başvurusu ile komisyon kurulacak olup bu komisyona Bartın Belediye Başkan Yardımcı başkanlık edecektir. Söz konusu komisyon üyeleri ihtiyaç durumuna göre komisyon başkanı tarafından seçilecek üyelerden oluşacaktır.
5. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu kapsamında belediyeye yapılan ve bilgi alma amacı yahut veri ihlali bildirimini dışında bir amaç taşıyan başvurular önce irtibat kişisine teslim edilecektir. İrtibat kişisi söz konusu başvuru ve başvurunun cevaplanması için veri sorumlusuna bilgi verecek, ihtiyaca göre görüş alınacak ve ilgili birime yönlendirerek cevap verilmesi sürecini kontrol edecektir.
6. Başvurulara cevap; veri sorumlusu adına Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu tarafından belirlenecek ilgili müdürlük tarafından KVK Kanununda belirtilen süre içerisinde cevaplanacaktır.
7. İnsan Kaynakları Müdürlüğü, KVKK hakkında kanundan doğan ve personelin özlük dosyasında yer alması gereken belgeleri özlük dosyasına ekleyecek ve personele gerekli belgeleri imzalatacaktır.
8. Belediye, idare kanunu ve diğer kanunlardan doğan amir hükümler saklı kalmak üzere verinin imha prosedürü, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun şekilde ve bu yönetmelik kapsamında yerine getirilir. İmha Prosedürü işbu yönetmelik ekinde yayınlanmıştır.
9. Belediye'de yer alan kameraların altında 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu sebebiyle kayıt altına alındığına dair uyarı levhası asılacaktır.

10. Verilerin güvenliği Bilgi İşlem Müdürlüğü nezdince alınacak önlemlerle yapılacak olup kanun gereği arşiv odası kurulacak ve arşiv odasının anahtarı irtibat kişisinde olacaktır. Arşiv uygulamasına yönelik yapılacak uygulama ve işlemler için Arşiv Prosedürü işbu yönetmelik ekinde yayımlanmıştır.
11. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında alınması gereken güncel önlemler Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından alınacak ve ilgili personellere bildirilecektir.
12. Veri ihlali gerçekleşmesi durumunda uygulanacak olan ihlal prosedürü bu yönetmeliğin ekinde yer almaktadır.
13. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında çıkartılacak yönergeler ilgili birimin talebi üzerine Belediye Başkan Yardımcısı onayına sunulur.

**Madde – 9: İLGİLİ KİŞİLERİN VERİ SORUMLUSUNA BAŞVURUSU, İLETEBİLECEĞİ İLETİŞİM KANALLARIMIZ VE BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ SÜRECLERİ**

**9.1 Başvuru Konusu:**

Bartın Belediyesi, ilgili kişilerin haklarına büyük önem ve değer vermekte ve bu haklarını kullanmalarına imkân ve olanak sağlamaktadır. Bartın Belediyesi tarafından, ilgili kişilerin taleplerini kolayca iletebileceği bir Veri Sorumlusuna Başvuru formu hazırlanıp internet sitemizde yayımlanmıştır.

Herkes, Bartın Belediyesin' e başvuruda bulunarak kendisiyle ilgili;

- 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 hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
  - e) KVKK'nın 7'nci maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
  - f) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
  - g) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
  - ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme,
- haklarına sahiptir.

**9.2. Başvuru Yöntemi ve Adresi**

Yukarıda belirtilen hakların kullanılacağı iletişim kanallarımız ve yöntem aşağıda belirtildiği gibi olup ayrıca <https://bartin.bel.tr/> adresinde yer alan bilgilendirme formunda detaylı şekilde belirtilmiştir.

| Başvuru Yöntemi | Başvurunun Yapılacağı Adres | Başvurunun İçerisinde Belirtilecek Bilgi |
|-----------------|-----------------------------|------------------------------------------|
|-----------------|-----------------------------|------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Şahsen Başvuru (İlgili kişinin bizzat gelmek suretiyle kimliğini tevsik eder bir belge ile başvurusu. Vekaleten başvuru yapılması durumunda noter tasdikli vekaletnamenin yanınızda bulundurulması gerekmektedir) | Kemer Köprü, Elmalık Sk. No:1, 74100 Bartın Merkez/Bartın | Zarfın üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılması gerekmektedir.           |
| İadeli Taahhütlü Mektup ya da Noter Kanalıyla                                                                                                                                                                     | Kemer Köprü, Elmalık Sk. No:1, 74100 Bartın Merkez/Bartın | Zarfın üzerine “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılması gerekmektedir.           |
| Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Yoluyla işbu formun 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümlerine uygun olarak atılmış güvenli elektronik imza ile imzalanarak                                                    | bartinbelediyesi@hs01.kep.tr                              | E-posta’nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılması gerekmektedir. |
| Mobil İmza ya da E-posta İle Başvuru                                                                                                                                                                              | bartinbelediyesi@bartin.bel.tr                            | E-posta’nın konu kısmına “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Bilgi Talebi” yazılması gerekmektedir. |

### 9.3. Başvuru Sonrası Süreç

Tarafımıza iletilen başvurular, talebin niteliğine göre talebin Bartın Belediyesine ulaştığı tarihten itibaren en geç 30 (otuz) gün içerisinde yanıtlandırılmaktadır. Yanıtlar, KVKK Başvuru Formunda başvuru tarafından belirtilen bildirim şekli esas alınarak gönderilmektedir.

İlgili kişiler; KVKK’nın 14’üncü maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hallerinde; Bartın Belediyesi’nin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz gün içerisinde ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içerisinde Kurul’a şikâyetle bulunabilir.

### 9.4. Başvuru Ücreti

Başvurular kural olarak ücretsiz yapılmaktadır. Ancak ilgili kişilerin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Bartın Belediyesi tarafından Kurulca belirlenen tarifiedeki ücret alınacaktır.

### **Madde – 10: İLGİLİ KİŞİLERİN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ**

Bartın Belediyesi, KVKK’nın 10’uncu maddesindeki düzenlemesine uygun olarak, ilgili kişileri kişisel verilerin elde edilmesi süreci ile ilgili olarak bu yönetmelik, politika ve internet sitesinde kolayca erişilebilir bir şekilde yer alan Aydınlatma Metni ile ve diğer metinler aracılığıyla aydınlatmaktadır. Bu kapsamda Bartın Belediyesi, veri sorumlusunun kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,

işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ve ilgili kişinin diğer hakları konusunda ilgili kişileri bilgilendirmekle yükümlüdür.

İlgili kişinin KVKK'da belirtilen haklarını daha rahatça kullanabilmesi amacıyla bir Veri Sorumlusuna Başvuru Formu oluşturulmuş ve Bartın Belediyesi internet sitesinde yayımlanmıştır.

## **Madde – 11: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI VE SAKLANMA SÜRELERİ**

### **11.1. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

Bartın Belediyesi, kişisel verileri olarak kişisel verileri KVKK'nın 5'inci ve 6'ncı maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak işlemektedir. Bu amaçlar ve koşullar;

- a) Kişisel verilerin işlenmesinin Bartın Belediyesi nin ilgili faaliyette bulunmasının Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b) Kişisel verilerin Bartın Belediyesi tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- c) Kişisel verilerin işlenmesinin Bartın Belediyesi hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d) Kişisel verilerin ilgili kişi tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; sizlerin alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Bartın Belediyesi tarafından işlenmesi,
- e) Kişisel verilerin Bartın Belediyesi tarafından işlenmesinin bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f) İlgili kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Bartın Belediyesi meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- g) Bartın Belediyesi tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının ilgili kişilerin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu durumda da ilgili kişilerin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması,
- h) İlgili kişilerin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- i) İlgili kişilerin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenmektedir.

### **11.2. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri**

Bartın Belediyesi olarak, ilgili mevzuatta öngörülmesi durumunda kişisel verileri bu mevzuatta belirtilen süre kadar saklanmasına özen gösterecektir. Buna ilaveten saklama sürelerinin belirlenmesinde, ilgili sözleşmelerden kaynaklı yükümlülükler, idari ve hukuki anlamdaki sorumluluklar/yükümlülükler de gözetilmektedir.

Kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve Bartın Belediyesi'nin belirlediği saklama süresinin de sonuna gelindiğinde, bu kişisel veriler silinmekte ve yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriye bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi amacıyla yedeklenmektedir. Bu durumda kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişim

sağlanmamaktadır. Kişisel veriler, kanunlarda belirtilen haller hariç Bartın Belediyesi'nin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirlenen süreler sona erdikten sonra yok edilmektedir.

İşlenen kişisel veriler ve kişisel veri envanterleri kanunlarda belirtilen haller hariç altı aylık periyotlar halinde gözden geçirilmekte ve silinmesi/yok edilmesi gereken kişisel veriler altı aylık periyodik imha süreleri içerisinde silinerek/imha edilerek işlem tutanak altına alınmaktadır. İmha süreci ekte bulunan imha prosedürüne göre uygulanacaktır.

## **Madde – 12: BİNA-TESİS GİRİŞİ İLE BİNA-TESİS İÇERİSİNDE YAPILAN KİŞİSEL İŞLEME FAALİYETLERİ**

### **12.1. Bina ve Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Kamera ile İzleme Faaliyeti**

Bartın Belediyesi tarafından; ilgili kişilerin ve Bartın Belediyesi'nin güvenliğinin sağlanması amacıyla hizmet sunulan ve bu hizmetlerin yürütüldüğü yer, bina ve tesis girişinde ve içerisinde güvenlik kamerası izleme faaliyeti ile giriş/çıkışların takibi ve mesai takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. Bu kapsamda Bartın Belediyesi, KVKK ve ilgili diğer mevzuata uygun hareket etmektedir.

#### **12.1.1. Kamera ile İzleme Faaliyeti Hakkında Bilgilendirme Yapılması**

Bartın Belediyesi tarafından KVKK'nın 10'uncu maddesine uygun olarak ilgili kişiler aydınlatılmakta; böylelikle ilgili kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar verilmesinin engellenmesi ve şeffaflığın sağlanması amaçlanmaktadır. Kamera ile izleme faaliyetine yönelik olarak Bartın Belediyesinin internet sitesinde hem Politika ile hem de izlemenin yapıldığı alanların girişlerinde izleme yapılacağına ilişkin bildirim yazısı ile (yerinde aydınlatma/katmanlı aydınlatma gibi) aydınlatma yapılmaktadır.

#### **12.1.2. Kamera ile İzleme Faaliyetinin Yürütülme Amacı ve Amaçla Sınırlılık**

Bartın Belediyesi kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak KVKK'ya uygun bir şekilde işlemektedir. Bartın Belediyesi tarafından video kamera kaydı 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.

#### **12.1.3. Kamera ile İzleme Faaliyeti ile Elde Edilen Verilerin Güvenliğinin Sağlanması**

Bartın Belediyesi tarafından kamera kaydı ile elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır. Ayrıntılı bilgi veri korumasına ilişkin teknik tedbirlerde yer almaktadır.

#### **12.1.4. İzleme Sonucunda Elde Edilen Bilgilere Kimlerin Erişebildiği ve Bu Bilgilerin Kimlere Aktarıldığı**

İzleme sonucunda elde edilen bilgilere ve muhafaza ortamına yalnızca bu hususta yetkili kişiler erişebilmektedir. Canlı kamera görüntülerini ise, Bartın Belediyesi çalışanı olan ya da dışarıdan hizmet

alınan güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir.

#### **12.2. Bina ve Tesis Girişlerinde ve İçerisinde Yürütülen Misafir Giriş/Çıkış Takibi**

Bartın Belediyesi ve dışarıdan hizmet alınan firma tarafından; güvenliğin sağlanması ve bu Yönetmelikte belirtilen amaçlarla, Bartın Belediyesi bina ve tesislerinde misafir giriş çıkışlarının takibine yönelik kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır.

Misafir olarak Bartın Belediyesi binalarına ve tesisine gelen kişilerin isim ve soyadları elde edilirken ya da Bartın Belediyesi nezdinde asılan ya da diğer şekillerde misafirlerin erişimine sunulan metinler aracılığıyla söz konusu ilgili kişiler bu kapsamda aydınlatılmaktadırlar. Misafir giriş-çıkış takibi yapılması amacıyla elde edilen veriler yalnızca bu amaçla işlenmekte ve ilgili kişisel veriler fiziki ve/veya elektronik ortamda veri kayıt sistemine kaydedilmektedir.

#### **12.3. Bina ve Tesis Girişlerinde Elektronik Cihazlara Ait Bilgilerin Kayıt Altına Alınması**

Bartın Belediyesi bilgi güvenliği ve kişisel verilerin korunmasına gösterdiği özen ve hassasiyet ile bağlantılı olarak; misafirlerin internet bağlantısı gibi işlemler için kendi şahsi bilgisayar veya benzer elektronik cihazlarını kullanması durumunda bilgisayar veya benzer elektronik cihazların MAC adreslerini kayıt altına almaktadır. Bunun sebebi Bartın Belediyesi'nin kişisel verilerinin ve Bartın Belediyesi bünyesinde bulunan kişilerin güvenliğini sağlamak ve yasal zorunlulukları yerine getirmektir.

#### **Madde – 13:GÖZDEN GEÇİRME**

Yönetmelik, Bartın Belediyesi Belediye Meclisi tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.Yönetmelik kapsamında oluşacak yeni yönergeler Bartın Belediyesi içinde uygulanmasına ilişkin hususlar, Bartın Belediyesi içi politika, prosedür ve iç yönergeler ile sistematik hale getirilmesi amaçlanır. Yönetmelik, yılda bir kez gözden geçirilir ve gerekli olması halinde yetkilendirilen kişinin onayı ile ilgili revizeler yapılır.

#### **Madde – 14: KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KANUNU KOMİSYONU**

Bartın Belediyesi, kişisel verilerin korunması hukuku çerçevesinde irtibat kişisi atamıştır. Üçüncü kişilerden yapılacak olan şikayetler ve ihlal bildirimleri için Komisyon oluşturulacaktır.Komisyon'a Bartın Belediyesi Başkan Yardımcısı başkanlık edecek olup komisyon üyeleri de yine Bartın Belediyesi Başkan Yardımcı ihtiyacı durumuna göre belirleyecektir.

İrtibat kişisi, idari ve teknik tedbirler konusunda Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün görüş ve tavsiyeleriyle hareket etmektedir. Bilgi İşlem Müdürlüğü, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tüm birim ve personellerin Kişisel Verilerin Korunması kapsamında tüm davranış ve işleyiş politikalarını ve yapılması gereken işlemleri belirleyecektir.

İrtibat kişisi, kişisel verilerin korunması hukuku kapsamında sorumlu olduğu Bartın Belediyesi birimlerini denetlemektedir.Bu denetimler sonucunda gerekli durumlarda ilgili birimleri uyarmakta ve komisyonu durumdan haberdar etmekle yükümlüdür.

İrtibat kişisi Bartın Belediyesi'ne yapılan ilgili kişi başvurularının yasal süreler içerisinde ve usule uygun şekilde cevaplandırılması konusunda koordinasyonu sağlamakta ve gerekli önlemleri almakla yetkilidir. İrtibat kişisi, Bartın Belediyesinin Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile olan ilişkilerini yönetir.

#### **Madde – 15: YÜRÜRLÜK**

İş bu Yönetmelik ve ekleri Bartın Belediye Meclisinin 04/08/2022 tarih ve 193 sayılı kararı ile onaylanmış olup, 04/08/2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

- Ek: Veri İhlali Bildirim Prosedürü (4 Sayfa)
- Ek: Bartın Belediye Başkanlığı Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Prosedürü( 11 Sayfa)
- EK: Arşiv Prosederü( 4 Sayfa)
- EK: Parola Politikası (3 Sayfa )
- EK: Çerez Politikası (5 Sayfa)
- EK: Açık Rıza Beyan Formu (3 Sayfa)
- EK: Aydınlatma Metni (6 Sayfa)
- Ek: Eğitim Katılım Onay Belgesi(1 Sayfa)
- Ek: Veri Sahibi Başvuru Formu( 3 Sayfa)
- Ek: E-Mail Uzatı ve Eklentileri (1 Sayfa)

**Uzantılı maillere imza olarak aşağıdaki metinler eklenmelidir.**

Bu e-posta ve ilişikteki dosyalar hukuken gizli bilgi ve kişisel veri içerebilir. E-posta ve içeriğı, sadece gönderilen gerçek veya tüzel kişinin gönderim amacıyla sınırlı kullanımı içindir. Muhatap, kendisine gönderilen bilgileri gönderim amacıyla sınırlı ve ölçülü olarak kullanacağını kabul eder. Eğer bu e-postanın muhatabı değilseniz bu e-postanın ve eklerinin kopyalarını herhangi bir şekilde kullanamaz, gönderemez, dağıtamaz ve yedekleyemezsiniz. Lütfen bu e-postayı yanlışlıkla aldıysanız, gönderene bu durumu bildiriniz ve e-posta ve ilişikteki belgeleri sistemden siliniz. İşbu ileti ve eklerinde yer alan bilginin doğruluğı, eksiksizliğı ve güncelliğı konusunda herhangi bir taahhütte bulunmamakta ve bu bilginin işlenmesi, iletilmesi, alınması, muhafaza edilmesi ve herhangi bir şekilde kullanılmasından doğabilecek hiçbir sorumluluğı kabul etmemektedir. İşbu e-mail ve ekleri kapsamında yer alan kişisel verilerin yasal düzenlemelere uygun olarak işlendiğı ve korunduğunu belirtmek isteriz. Kişisel verilerle ilgili bilgilendirmeyi [bartin.bel.tr](http://bartin.bel.tr) adresinden okuyabilirsiniz.

**BARTIN BELEDİYESİ  
("BELEDİYE")  
PAROLA POLİTİKASI**

## 1. AMAÇ

İşbu Parola Politikası BELEDİYE envanterinde yer alan laptop, masaüstü bilgisayar, tablet, akıllı telefon gibi teknolojik cihazlarda ve BELEDİYE yönetim, bilişim sistemlerinde tanımlanmış hesaplarda, kullanıcılarda, oturumlarda vs. kullanılacak parolalara ilişkin politikanın belirlenmesi ve tatbik edilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

## 2. KAPSAM

Politika, BELEDİYE yönetim ve bilişim sistemlerinde yer alan herhangi bir hesap, oturum veya kullanıcıya erişim yetkisi olan yahut bunlardan sorumlu olan ve BELEDİYE envanterinde yer alan laptop, masaüstü bilgisayar, tablet, akıllı telefon gibi herhangi bir cihazı kullanan her gerçek kişi için geçerlidir. (Bundan sonra Kullanıcı olarak anılacaktır.)

## 3. POLİTİKA

- Kullanıcılar ve beraber çalıştıkları her görev ve mevkideki personel (genel müdür, yönetim kurulu üyesi, birim müdürü, şef) de dahil olmak üzere, kullandıkları/erişebildikleri cihaz ve/veya dosya parolalarını yahut bunlara erişimin nasıl sağlandığına ilişkin bilgileri herhangi bir yolla kimseyle paylaşmayacaklardır. İlgili cihaz veya dosyaya erişimin zorunlu olduğu hallerde, cihaz/hesap sahibinin yokluğunda erişimin sağlanması gerekiyorsa tek kullanımlık parola belirlenebilir. Şayet bu yönde bir imkân yoksa ilgili işlem bittikten sonra parola ivedilikle değiştirilir. Parolanın üçüncü kişi tarafından görülmesi halinde veya öğrenildiğinden şüphe duyulduğu hallerde de işbu prosedür uygulanır.
- Kullanıcılar, şifrelerini üçüncü kişilerle paylaşmayacaklarını taahhüt ederler.
- Kullanıcılar, cihazlara yahut dosyalara ilişkin şifreleri kullandıkları cihazlardaki herhangi bir klasörde elektronik olarak saklayamazlar.
- Kullanıcılar, ilgili departmanın yazılı onayı olmaksızın, farklı bir parola uygulaması kullanamazlar.
- Kullanıcıların, kullandıkları cihazların ekran kilidinde parola olmak zorundadır. Ekran kilidi parolasında pin, desen veya gelişmiş şifre metodu kullanılmakla birlikte bunlar kolay tahmin edilemeyen kombinasyon veya desenler olmalıdır.
- Kullanıcılara tahsis edilen bilgisayarlar güncel yazılımlar ile koruma altına alınır.
- Kullanıcılar sahip oldukları cihaz ve dosyalarda işbu Politika'nın uygulanabilmesi için ellerinden gelen gayreti göstereceklerini kabul, beyan ve taahhüt ederler.

## 4. PAROLA BELİRLEME VE DEĞİŞTİRME

Kullanıcılar, cihaz ve dosyalarda aşağıdaki parola belirleme ve değiştirme prosedürüne uyarlar:

- Parola, en az 10 (on) karakter uzunluğunda olmalıdır. Sekiz karakterin içerisinde en az bir harf, rakam ve klavyenin izin verdiği noktalama işareti olmalıdır.
- 555555, 454545, AAAAAA, ABABABA gibi birbirini tekrar eden ve güvenlik derecesi zayıf parolalar kesinlikle kullanılmamalıdır.
- Kullanıcılar adını, soyadını, pozisyonlarını ve departmanlarını (Örneğin: Operasyon Müdürü) parola olarak belirlememelidir.
- Genel nitelikte ve tahmin etmesi kolay sözcükler parola olarak kullanılmamalıdır. (Örneğin: Araba, 33araba, deniz)
- Tutulan takım, doğum yeri, doğum tarihi gibi tahmin edilmesi kolay bilgiler parola olarak seçilmemelidir.
- Güvenlik taramalarında tahmin edilen ya da kırılan parolaların değiştirilmesi zorunludur ve parolanın kullanıcı tarafından değiştirildiği Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından takip edilecektir.
- Parolalar 12 ayda bir değiştirilir.
- Kullanıcıların parola belirleme ve değiştirme işlemlerine ilişkin kayıtlar Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından tutulmalı ve saklanmalıdır.

## 5. PAROLA KORUMASI

- Parolaların klavyeden girilmesi sırasında dikkatli olunmalı ve parolalar çevredeki kişilerin, bu kişiler Bilgi İşlem Müdürlüğü'nden olsa dahi, görmesine izin verilmeden girilmelidir.
- Bilişim kaynaklarına erişim için yazılan parolanın ekranda görünmemesi veya maskelenerek görünmesinin sağlanması gerekmektedir.
- Parolaların hiçbir forma yazılmaması ve sözlü veya yazılı olarak kimseyle paylaşılması gerekmektedir.
- Parolalar güvenilmeyen ortamlarda (internet siteleri, başkalarının bilgisayarları, güvenli olmayan bağlantılar vb.) kesinlikle kullanılmamalıdır.
- Kullanıcıya ait farklı hesaplar, cihazlar varsa bunların şifreleri farklı şekilde belirlenmelidir.
- Parolalar, bilgisayarlarda ve kullanılan uygulamalarda kayıtlı tutulmamalıdır.
- Belediye faaliyetleri için kullanılan parolalar, kullanıcıların farklı ortamlar için (Örneğin; sosyal medya hesapları) kullandıkları parolalar ile aynı olmamalıdır.
- Kullanıcılar şifre konfigürasyon, hesap konfigürasyon, yapılandırma şeklinde gelen mailleri Bilgi İşlem Müdürlüğü'nden onay almadan kesinlikle açmamalıdır.

## 6. GEÇERLİLİK

İşbu Politika, Bartın Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması Yönetmeliği kapsamında bir eki olup yönetmeliğin onaylanıp yürürlüğe girmesinden itibaren geçerlidir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI HAKKINDA AYDINLATMA METNİ

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunmasını amaçlayan 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel

Verilerin Korunması Kanunu (“KVKK”)’nın “Veri Sorumlusunun Aydınlatma Yükümlülüğü” başlıklı 10. maddesi ile 10 Mart 2018 tarih ve 30356 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine

Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca işbu Aydınlatma Metni ile Kurumumuz (Bartın Belediyesi) tarafından işlenen kişisel verileriniz hakkında sizleri bilgilendirmeyi hedeflemekteyiz.

### 1. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Bartın Belediyesi, KVKK ve ilgili düzenlemeler kapsamında “Veri Sorumlusu” sıfatını haiz olup tarafımıza aşağıda yer verilen iletişim bilgileri aracılığıyla ulaşmanız mümkündür.

**Adres:** Kemer Köprü, Bülent Ecevit Blv. 39 G, 74100 Bartın Merkez/Bartın

**Telefon:** 0 (378) 227 10 25

**Fax:** 0(378) 227 4013

**E-posta:** bartinbelediyesi@bartin.bel.tr

### 2. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

Bartın Belediyesi ile ilişkiniz kapsamında aşağıdaki kişisel verileriniz işlenmektedir;

- (I) **Kimlik Bilgileriniz:** ad soyadı, nüfus cüzdanı, kimlik numarası, vergi kimlik numarası;
- (II) **İletişim Bilgileriniz:** işyeri adresi, ev adresi, e-posta, telefon, cep telefonu, ikametgâh, adres kayıt sistemi kayıtları;
- (III) **Eğitim, İş ve Profesyonel Yaşama İlişkin Verileriniz:** çalışma geçmişi, mezun olunan okul, profesyonel yetkinlikler, CV bilgileri;
- (IV) **Aile Durumuna İlişkin Bilgileriniz:** medeni durumları;
- (V) **Ödeme ve Finansal Bilgileriniz:** tahsilat riski, mal bildirim, bilgileri,
- (VI) **Kurum Yerleşkemizin Güvenliğine İlişkin Veriler:** CCTV kayıtları, ziyaretçi kayıtları, istasyonlara giriş ve çıkış kayıtları;
- (VII) **Araç Bilgileriniz:** plaka numarası;
- (VIII) **Müşteri Takip Bilgileriniz:** müşteri numarası, müşteri işlem bilgileri;
- (IX) **Görsel ve İşitsel Kayıt Verileriniz:** ses kayıtları,
- (X) **Özel Nitelikli Verileriniz:** sağlık durumu.
- (XI) **Başvurularınız sırasında gerekli olan diğer bilgiler**

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Bartın Belediyesi ile ilişkiniz kapsamında elde edilen kişisel verileriniz aşağıda yer verilen amaçlarla işlenmektedir.

- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla müşteri ve başvuran bilgilerinin sisteme yüklenmesi,
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Reklam/kampanya/promosyon süreçlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Aylık Muhtasar Beyannamesi hazırlanması,
- Talep ve şikâyetlerin takibi sürecinin yürütülmesi,
- Muhtelif konularda şirketi temsil etmek üzere üçüncü kişiler (avukat, gümrük müşaviri, şirket personeli, mali müşavir, çevre danışmanı) adına vekâletname düzenlenmesi,
- Taşınır mal ve kaynakların güvenliğinin takibinin sağlanması,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi,
- Ücret politikasının yürütülmesi,
- Ürün/hizmetlerin pazarlama süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi,
- Pazarlama ve analiz çalışmalarının yürütülmesi,
- Fiziksel mekân güvenliğinin temini,
- Lojistik faaliyetlerin yürütülmesi,

- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Her türlü belediye faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Bilgilendirme ve her türlü bilgi akışı için iletişime geçilmesi

#### 4. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN AKTARIMI

Kişisel verileriniz, Kanun'un kişisel verilerin aktarılması ve yurtdışına aktarılmasına ilişkin hükümleri kapsamında işbu Aydınlatma Metni'nin 3. maddesinde yer alan amaçlarla; yurt içindeki resmi kurum ve kuruluşlara, kolluk kuvvetlerine, mahkemeler ve icra müdürlüklerine, ilişkili olduğumuz üçüncü taraf gerçek ve tüzel kişilere, hizmet sağlayıcı firmalar ve yetkililerine, iş ortakları, bankalar, grup şirketlerimiz ve iştiraklerimize, tedarikçiler ve destek hizmeti sağlayıcılara aktarılabilir.

#### 5. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Bartın Belediyesi nezdinde kişisel verileriniz kurumumuzla hukuki ilişkinizin kurulması esnasında ve söz konusu ilişkinin devamı süresince sizlerden, üçüncü kişilerden ve yasal mercilerden olmak kaydıyla internet, telefon, e-posta aracılığıyla ve fiziki, yazılı, sözlü ve elektronik mecralardan yukarıda yer verilen amaçlar dahilinde Kanun'un 5, 6 ve 8. madde hükümlerinde sayılan ve aşağıda belirtilen hukuka uygunluk sebeplerine dayanılarak toplanmakta, saklanmakta ve işlenmektedir.

- Açık rızanızın bulunması,
- Vergi Usul Kanunu, Türk Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu olmak üzere Bartın Belediyesi'nin tabi olduğu mevzuatta açıkça öngörülmüş olması,
- Müşterilerin tanınmasına ilişkin ulusal ve uluslararası alandaki ilke ve esaslara uyum sağlamak, mevzuat ve resmi otoritelerce öngörülen bilgi saklama, raporlama, bilgilendirme yükümlülüklerine uymak,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması, talep edilen ürün ve hizmetleri sunabilmek ve akdettiğiniz sözleşmelerin gereğinin yerine getirilmesi,
- Hukuki yükümlülüğün yerine getirilebilmesi için zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Özel nitelikli kişisel verileriniz ise aşağıdaki hukuka uygunluk sebeplerine dayanılarak toplanmakta, saklanmakta ve işlenmektedir:

- Açık rızanızın bulunması,
- Sağlık dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde açık rızanız aranmaksızın,
- Sağlığa ilişkin kişisel veriler 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 açık rızanız aranmaksızın.

#### 6. KİŞİSEL VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kanun'un 11. maddesi hükümleri uyarınca kişisel verilerinize ilişkin olarak aşağıdaki haklarınız bulunmaktadır.

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- 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,
- Kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verilerin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

## 7. HAK VE TALEPLERİNİZ İÇİN BİZİMLE İLETİŞİME GEÇMEK İSTERSENİZ

İlgili kanun ve sair mevzuat dahilinde öngörülen yasal haklarınız uyarınca taleplerinizi dilekçe ile yukarıda yer verilen adresimize bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla ulaştırabilirsiniz. Bunun yanında; “Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ”in 5. maddesi uyarınca kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da kurumumuza daha önce bildirdiğiniz ve sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle .....@hs01.kep.tr adresine iletebilirsiniz.

Bu kapsamda yapılacak olan başvurular tarafımızdan yapılacak kimlik doğrulamasını takiben kabul edilecek olup, talepleriniz, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde sonuçlandırılacaktır. Başvuruya yazılı olarak cevap verilmesi durumunda, 10 sayfaya kadar ücret alınmayacak olup 10 sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 Türk Lirası işlem ücreti alınabilecektir. Başvuruya cevabın CD, flash bellek gibi bir kayıt ortamında verilmesi halinde ise kayıt ortamının maliyeti tutarında bir ücret talep edilebilecektir.

## VERİ SAHİBİ BAŞVURU FORMU

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda ("KVK Kanunu") ilgili kişi olarak tanımlanan kişisel veri sahiplerine ("Bundan sonra "Başvuru Sahibi" olarak anılacaktır), KVK Kanunu'nun 11'inci maddesinde kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin birtakım taleplerde bulunma hakkı tanınmıştır.

KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Tebliğin 5. Maddesi uyarınca; veri sorumlusu olan Kurumumuza yapılacak başvuruların aşağıdaki yöntemler ile iletilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede Kurumumuza yapılacak başvurular, işbu formun çıktısı alınarak;

- Başvuru Sahibinin şahsen yazılı başvurusu ile posta yolu ile iletebilecektir.

Aşağıda, yazılı başvuruların ne şekilde tarafımıza ulaştırılacağına ilişkin yazılı başvuru kanalları özelinde bilgiler verilmektedir.

| BAŞVURU YÖNTEMİ                                                                         | BAŞVURUNUN YAPILCAĞI ADRES                     | BAŞVURU GÖNDERİMİNDE BELİRTİLECEK BİLGİ                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Şahsen Yazılı Başvuru<br>(Başvuru sahibinin kimliğini tevsik edici belge ile başvurusu) | Kemerköprü Mahallesi Elmalık Sokak no:1 BARTIN | Zarfin üzerine "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır. |

Tarafımıza iletilmiş olan başvurularınız KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesinin 2'inci fıkrası ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Tebliğin 6. Maddesi uyarınca, talebin niteliğine göre talebinizin bizlere ulaştığı tarihten itibaren otuz gün içinde yanıtlandırılacaktır. Yanıtlarımız ilgili KVK Kanunu'nun 13'üncü maddesi ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Tebliğin 6. Maddesi yazılı veya elektronik ortamdan tarafınıza ulaştırılacaktır.

### BAŞVURUDA BULUNAN KİŞİNİN İLETİŞİM BİLGİLERİ(\*)

ADI SOYADI :

T.C. KİMLİK NUMARASI:

TELEFON :

E-POSTA :

ADRES :

## KURUMUMUZ İLE İLİŞKİNİZ

|              | (X) | VARSA AÇIKLAMANIZ |
|--------------|-----|-------------------|
| ÇALIŞAN      |     |                   |
| ESKİ ÇALIŞAN |     |                   |
| VATANDAŞ     |     |                   |
| ZİYARETÇİ    |     |                   |
| DİĞER        |     |                   |

Lütfen 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamındaki talebinizi detaylı olarak belirtiniz. (\*)

|  |
|--|
|  |
|--|

(\*) : Doldurulması zorunlu alanlar.

Lütfen başvurunuza vereceğimiz yanıtın tarafınıza bildirilme yöntemini seçiniz:

- ☐ Adresime gönderilmesini istiyorum.
- ☐ E-posta adresime gönderilmesini istiyorum.  
(Size daha hızlı yanıt verebileceğiz.)
- ☐ Elden teslim almak istiyorum.  
(Vekâleten teslim alınması durumunda noter tasdikli vekâletname veya yetki belgesi olması gerekmektedir.)

İşbu başvuru formu, kurumumuz ile olan ilişkinizi tespit ederek, varsa, kurumumuz tarafından işlenen kişisel verilerinizi eksiksiz olarak belirleyerek, ilgili başvurunuza doğru ve kanuni süresinde cevap verilebilmesi için tanzim edilmiştir. Hukuka aykırı ve haksız bir şekilde veri paylaşımından kaynaklanabilecek hukuki risklerin bertaraf edilmesi ve özellikle kişisel verilerinizin güvenliğinin sağlanması amacıyla, kimlik ve yetki tespiti için Kurumumuz ek evrak ve malumat (Nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi sureti vb.) talep etme hakkını saklı

tutar. Form kapsamında iletmekte olduğunuz taleplerinize ilişkin bilgilerin doğru ve g¼ncel olmaması ya da yetkisiz bir başvuru yapılması halinde Kurumumuz, söz konusu yanlış bilgi ya da yetkisiz başvuru kaynaklı taleplerden dolayı mesuliyet kabul etmemektedir.

**BAŞVURUDA BULUNAN İLGİLİ KİŞİ (VERİ SAHİBİ) (\*)**

**Adı Soyadı:**

**Başvuru Tarihi:**

**İmza:**

**T.C.**  
**BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**VERİ İHLALİ BİLDİRİM PROSEDÜRÜ**

T.C.  
**BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**VERİ İHLALİ BİLDİRİM PROSEDÜRÜ**

1. İşbu prosedür veri sorumlusu Bartın Belediye Başkanlığı tarafından veri sorumlusu yahut veri işleyen nezdinde gerçekleşecek veri sızıntısına ilişkin bildirim süreçlerinin düzenlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.
2. İşbu prosedür Bartın Belediye Başkanı'nın onayı ile yürürlüğe girer.
3. Prosedürü, Bartın Belediye Başkanlığı Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi, yönetmelik doğrultusunda süreci yürütür.
4. Prosedür kapsamında;
  - a- **Veri Sorumlusu:** Bartın Belediye Başkanlığı'nı
  - b- **Veri İşleyen:** Bartın Belediye Başkanlığı'nın verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen, veri sorumlusunun organizasyonu dışındaki gerçek veya tüzel kişileri,
  - c- **Veri İhlali:** Belge/cihaz hırsızlığı veya kaybolması, verilerin güvensiz ortamda depolanması, sabotaj, kaza/ihmal, siber saldırı, zararlı yazılımlar, sosyal mühendislik, hizmet dışı bırakma (DoS-DDoS), fidye yazılımı (Ransomware), parola saldırısı (Brute-Force Attack) veya benzeri bir yol ile gerçekleşen ve Bartın Belediye Başkanlığı nezdinde bulunan kişisel verilerin üçüncü partiler tarafından öğrenilmesine, elde edilmesine, paylaşılmasına yol açan her türlü sızıntıyı,
  - d- **Kişisel Veri:** Bir gerçek kişiye ilişkin belirli veya belirlenebilir herhangi bir veriyi,
  - e- **Veri Kategorileri:** Kimlik, İletişim, Lokasyon, Özlük, Hukuki İşlem, Müşteri İşlem, Fiziksel Mekan Güvenliği, İşlem Güvenliği, Risk Yönetimi, Finans, Mesleki Deneyim, Pazarlama, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Aile Bireyleri ve Yakın Bilgisi, Referans Kişi Bilgisi, veya ilgili kısma ilişkin bildirim yapan kişinin ihdas edeceği herhangi bir kategori şeklinde sayılmış kategorilerden bir veya birkaçını
  - f- **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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verilerini,

- g- Hukuk Müşaviri:** Bartın Belediye Başkanlığı'nın kişisel verilerin korunması süreçleri ile ilgili danışmanlık aldığı avukatı,
  - h- Komisyon:** Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu
  - i- Müdürlük Sorumluları:** Bartın Belediye Başkanlığı Veri Sorumlusu her bir müdürlük yönünden kişisel verilerin korunması süreçleri sorumlularını ifade eder.
  - j- Hazirun:** Huzurda hazır bulunanlar
5. Departman sorumluları yahut veri sorumlusu irtibat kişisi, Bartın Belediye Başkanlığı Veri İşleme Politikası ve işbu prosedür kapsamında bir veri ihlalinin yaşandığını tespit ederlerse yahut üçüncü bir taraf konuya ilişkin Bartın Belediye Başkanlığı'na bildirimde bulunursa, bilgiyi alan kişi veya kişiler derhal; Veri Sorumlusu İrtibat Kişisine, Veri Sorumlusuna, Üst amirine, kurumsal mail adresi üzerinden, okundu bilgisi alınmasını talep ederek yazılı olarak bildirimde bulunur.
  6. Sayılan kişiler bir(1) saat içerisinde maili açmazlar ise bildirim yapan durumu derhal Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne yazılı bilgilendirme ile bildirir.
  7. Veri ihlaline dair bilgiyi alan personel yahut yetkili personel bildirim aldıktan yahut bilgiye vakıf olduktan sonra durumu yazılı olarak Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu Başkanına rapor eder ve derhal toplanırlar.
  8. Kişisel Verilerin Korunması Komisyonu Başkanı komisyon üyelerini belirleyerek komisyonun derhal toplanmasını talep eder. Komisyon üyeleri komisyon başkanı tarafından kendisi hariç en az üç üye olması koşuluyla seçilir.
  9. Toplantıda hazirun listesi tevsik edilerek tutanak altına alınır ve katılımcılar tarafından imzalanır.
  10. Toplantıda; ihlalin öğrenilme saati, ihlalin olası sonuçları, ihlalin türü, ne tür bir veri kaybı yaşandığı, ihlalden etkilenen kişi grupları, ihlale uğrayan veri kategorileri, ihlal sonucu ilgili kişilere yapılacak bildirimin içeriği ve tarihi, ilgili kişilere hangi yöntemlerle bildirim yapılacağı, ilgili kişilerin hangi yollar ile veri ihlaline ilişkin bilgi talep edebileceği, ihlalden etkilenen yurtiçi ve yurtdışı organizasyonlara ilişkin raporlamanın nasıl yapılacağı, ihlalin önem derecesi, ihlalin işletmeye olan etkileri, ihlal süreçlerine ilişkin son bir yıl içerisinde Bartın Belediye Başkanlığı tarafından neler yapıldığı hususları tutanağa geçirilir.
  11. Kararlar, kural olarak oy çokluğu ile alınır.

- 12.** Karara olumlu oy vermeyen hazirun üyeleri, karşı oylarının tutanağa şerh ettirmedikçe, toplantıda alınan kararın herhangi bir zarara yol açmasından doğacak sonuçlardan sorumlu olmadıklarını öne süremezler.
- 13.** Hazirun, teknik bir hususa ilişkin toplantıya uzman çağırılmasını talep edebilir. Toplantıya bir uzman katılımının zorunlu olduğuna ilişkin kararlar oy birliği ile alınır.
- 14.** Toplantı, oy birliği ile 6 saatten 24 saate kadar ertelenebilir.
- 15.** Bildirim, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından ilgili tarihte, güncel olarak ilan edilmiş olan usul ve esasa uygun şekilde yapılır.
- 16.** Bartın Belediye Başkanlığı KVKK Komisyonu ve Komisyonun gerekli gördüğü birimler, ihlal sürecine ilişkin soruşturma tamamlanana kadar düzenli aralıklar ile toplantı yaparlar. Toplantıların hangi aralıklar ile yapılacağı, ihlal bildirimine ilişkin toplantı sonucunda oluşturulacak raporda kararlaştırılır.
- 17.** Hazirun, toplantı sonucunda raporu hazırlayıp, Bartın Meclise sunar.
- 18.** Veri sorumlusu irtibat kişisi ihlal bildirimini, 72 saatten önce yapmak zorundadır.
- 19.** İşbu İhlal Prosedürü Kişisel Verilerin Korunması Kanununa Dair Yönetmelik'in eki niteliğinde olup yönetmelikle birlikte yürürlüğe girer.

**T.C.**  
**BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**ARŞİV**  
**PROSEDÜRÜ**

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI olarak kişisel verilerin muhafazasına azami miktarda önem vermekteyiz. Bu sebeple Bartın Belediye Başkanlığı olarak kişisel verilerin; başta T.C. Anayasası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (Yönetmelik) olmak üzere ilgili diğer mevzuata uygun şekilde saklanmasına ve imha edilmesine ilişkin süreçlere büyük hassasiyet göstermekteyiz.

Bartın Belediye Başkanlığı'nın iş süreçleri çerçevesinde elde edilen kişisel verilerin arşivlenmesine ilişkin iş ve işlemler, Bartın Belediye Başkanlığı Kişisel Verilerin Arşivlenmesi Prosedürü çerçevesinde yürütülmektedir.

İşbu Prosedür, Bartın Belediye Başkanlığı'nın elektronik ve/veya fiziki ortamlarda işlediği tüm kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun şekilde arşivlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Belediye çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, talepte ve başvuruda bulunanların, hak iddia eden üçüncü kişiler ve bunları temsil eden vekil ya da yasal temsilcilerin ilgili üçüncü kişilerin verileri de dahil olmak üzere, Bartın Belediye Başkanlığı tarafından işlenen tüm verilerin arşivlenmesi bu Prosedür'e uygun şekilde yürütülecektir.

Arşivlenmesi süreçlerinde alınması gerekli tüm teknik ve idari tedbirler alınacak, gerektiğinde Bartın Belediyesi tarafından oluşturulan yönetmelik kapsamında güncellenecektir.

## 2. TANIMLAR

Bu Prosedür'de yer alan;

- a) **Arşiv:** Kişisel veriler ile ilgili tutanaklar ve KVKK kapsamında saklanması gereken tüm dokümanların muhafaza edilmesi
- b) **Arşiv Odası:** Kişisel veriler ile ilgili doküman ve belgelerin muhafaza edildiği yer yahut dolap
- c) **Doküman:** Kişisel veri içeren her türlü belge
- d) **Envanter:** Kişisel veri içeren doküman listesi
- e) **İlgili Kişi/Veri Sahibi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- f) **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 veriyi işleyen kişiyi,
- g) **Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,
- h) **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 ortamı,
- i) **Elektronik Ortamlar:** Kişisel verilerin ilgili teknolojik altyapıya sahip cihazlar ile oluşturulabildiği, işlenebildiği, saklanabildiği ve iletilebildiği ortamı,
- j) **Elektronik Olmayan Diğer Ortamlar:** Elektronik ortamların dışında kalan her türlü yazılı, görsel ve sair ortamları,
- k) **Kişisel veri:** Kimliği belli veya belirlenebilir her türlü kişiye ait bilgiyi,

- l) **Özel Nitelikli (Hassas) 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,
- m) **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 işlemi,
- n) **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 kişileri,
- o) **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin çeşitli kriterler uyarınca tasnif edilerek işlendiği sistemi,
- p) **Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,
- q) **Politika/Prosedür:** Kişisel verilerin korunması kanunu kapsamında belediyenin yükümlülük olarak yapması gereken
- r) **Başvurucu/vatandaş:** Belediyeye başvuru yapan kişi veya tüzel kişilik

İfade eder.

### 3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI VERİ KAYIT ORTAMLARI

Bartın Belediye Başkanlığı'nın kişisel veri işleme süreçleri esnasında elde ettiği kişisel veriler çeşitli ortamlarda saklanmaktadır.

**Fiziki saklama ortamları:** Klasör, dosya, kilitli dolaplar, yetkilendirilmiş giriş sistemi bulunan dosya odaları

**Elektronik saklama ortamları:** Harici disk, USB, veri tabanı, bulut ortam, aplikasyon vs.

### 4. KİŞİSEL VERİLERİN ARŞİVLENMESİNE İLİŞKİN YÖNTEMLER

- a) 6698 Sayılı kişisel verilerin korunması kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde başvuru/vatandaş'ın yahut kanunda belirtilen belge, evrak ve dökümanların fiziki ve elektronik olarak saklanması için gereken önlemler belediyece alınır.
- b) KVKK kapsamında arşivlenmesi gereken tüm belgeler tek bir yerde arşiv edilir. Aynı arşivlenmesi halinde bu durum ilan edilerek duyurulur ve tutanak altına alınır.
- c) Tüm belgeler tarih ve başvuru sırasına göre ilgili birim müdürlük personelleri tarafından gruplandırılarak ve bir klasör haline getirilerek belli bir düzen içerisinde irtibat kişisine teslim edilecektir.
- d) Arşivlenmesi gereken belge ve her türlü kişisel veri içeren döküman irtibat kişisine her haftanın son günü öğlen mesai bitimine kadar teslim edilecektir. İrtibat kişisi söz konusu kendisine teslim edilen belgeleri arşiv odasında saklar.

- e) Arşivden çıkartılması istenen tüm dökümanlar ancak irtibat kişisi vasıtası ve tutanakla çıkartılıp incelenir.
- f) Arşiv odasının anahtarı irtibat kişisinde olacaktır.

## **5. GÜNCELLEME SIKLIĞI**

Prosedür her yıl gözden geçirilir ve gerekli görüldüğü taktirde gereken ilaveler ve değişiklikler yapılarak irtibat kişisi tarafından veri sorumlusunun onayına sunulur, veri sorumlusu tarafından kabul edilen değişiklikler Bartın Belediye Meclisin'in onayına sunulur.

## **6. YÜRÜRLÜK**

Prosedür, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunmasına Dair Yönetmelik'in eki niteliğinde olup işbu yönetmelik ile yürürlüğe girer.

## ÇEREZ POLİTİKASI

### 1. AMAÇ

Bu Politika dokümanı, Bartın Belediyesi tarafından işletilmekte olan <https://bartin.bel.tr/> adresli internet sitesinin (Site) kullanıcıları/ üyeleri/ ziyaretçileri (veri sahibi) tarafından kullanımı esnasında tutulan çerezlerden elde edilen kişisel verilerinin işlenmesine ilişkin tanımlamalar yapmak amacıyla hazırlanmıştır.

### 2. KAPSAM

Bartın Belediyesinin tüm yerleşkelerinde ve internet sitelerindeki kişisel verileri kapsamaktadır.

### 3. SORUMLULAR

Bartın Belediyesi çalışanları ve kişisel veri ile teması bulunan tedarikçiler sorumludur.

### 4. UYGULAMA

Aşağıda yer alan bilgiler Bartın Belediyesi internet sitesinde yayımlanır.

#### Çerez Aydınlatma Metni Hakkında

Bartın Belediyesi olarak, çevrimiçi mecralarımızı ziyaretleriniz sırasında deneyiminizi geliştirmek için çerezler, pikseller, gifler gibi bazı teknolojilerden (çerezler) faydalanmaktayız. Bu teknolojilerin kullanımı başta 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) olmak üzere tabi olduğumuz mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.

#### Çerez Politikası

Çerez Aydınlatma metninin amacı, tarafımızca işletilmekte olan <https://bartin.bel.tr/> adresli internet sitesinin kullanıcıları/üyeleri/ziyaretçileri (veri sahibi) tarafından çerezlerin kullanımı sırasında elde edilen kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak sizlere bilgi vermektir. Bu metinde sitemizde hangi amaçlarla hangi tür çerezleri kullandığımızı ve bu çerezleri nasıl kontrol edebileceğinizi sizlere açıklamak istiyoruz.

Bartın Belediyesi olarak sitemizde ve mobil uygulamalarımızda kullandığımız çerezleri kullanmaktan vazgeçebilir, bunların türlerini veya fonksiyonlarını değiştirebilir veya sitemize ve mobil uygulamalarımıza yeni çerezler ekleyebiliriz. Dolayısıyla bu aydınlatma metninin hükümlerini dilediğimiz zaman değiştirme hakkını saklı tutarız. Güncel aydınlatma metni üzerinde gerçekleştirilmiş olan her türlü değişiklik sitede veya herhangi bir kamuya açık mecrada yayınlanmakla birlikte yürürlük kazanacaktır. Son güncelleme tarihini metnin başında bulabilirsiniz.

Kişisel verilerinizin Bartın Belediyesi tarafından işlenmesi hakkında daha detaylı bilgi için “<https://bartin.bel.tr/KVKK>” adresinde yer alan 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN

KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA AYDINLATMA METNİ'ni okumanızı tavsiye ederiz.

### **Hangi Çerezler Hangi Amaçlarla Kullanılmaktadır?**

Bartın Belediyesi olarak sitemizde çeşitli amaçlarla çerezler kullanmakta ve bu çerezler vasıtasıyla kişisel verilerinizi işlemekteyiz. Bu amaçlar başlıca şunlardır;

- Sitenin çalışması için gerekli temel fonksiyonları gerçekleştirmek. Örneğin, oturum açan üyelerin sitede farklı sayfaları ziyaret ederken tekrar şifre girmelerine gerek kalmaması.
- Siteyi analiz etmek ve sitenin performansını arttırmak. Örneğin, sitenin üzerinde çalıştığı farklı sunucuların entegrasyonu, siteyi ziyaret edenlerin sayısının tespit edilmesi ve buna göre performans ayarlarının yapılması ya da ziyaretçilerin aradıklarını bulmalarının kolaylaştırılması.
- Sitenin işlevselliğini arttırmak ve kullanım kolaylığı sağlamak. Örneğin, Site üzerinden üçüncü taraf sosyal medya mecralarına paylaşımda bulunmak, siteyi ziyaret eden ziyaretçinin daha sonraki ziyaretinde kullanıcı adı bilgisinin ya da arama sorgularının hatırlanması.
- Kişiselleştirme, hedefleme ve reklamcılık faaliyeti gerçekleştirmek. Örneğin, ziyaretçilerin görüntüledikleri sayfa ve ürünler üzerinden ziyaretçilerin ilgi alanlarıyla bağlantılı reklam gösterilmesi. Mobil uygulamalarımızda cihaz bazlı hedeflemeler yapılması. Marka iş birlikleri ile kullanıcı katılımlı anketler yapılması.

Bartın Belediyesi olarak kişisel verilerinizi KVKK'nın 5'inci maddesi uyarınca aşağıda yer alan hukuki sebeplere dayanarak otomatik yollarla işlemekteyiz.

- Veri sahibinin açık rızası ile,
- Bartın Belediyesi'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması,
- Veri Sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Bartın Belediyesi olarak, aydınlatma metni kapsamındaki kişisel verilerinizi yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilebilmesi ile sınırlı olarak ve mevzuata uygun şekilde Belediyemizin hizmetlerinden faydalandığı üçüncü kişilerle, bağlı ortaklıklarımızla, iş ortaklarımızla, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla ve iştiraklerimizle ile paylaşabiliriz. Verilerin aktarıldığı tarafların kişisel verilerinizi bulut altyapı sistemlerinde sakladığını ve güvenliğini sağladığını taraflar ile gizlilik anlaşmalarının yapıldığını belirtmek isteriz.

### **Sitemizde ve Mobil Uygulamalarımızda Kullanılan Çerezler**

Aşağıda sitemizde ve mobil uygulamalarımızda kullandığımız farklı türdeki çerezleri bulabilirsiniz. Sitemizde ve mobil uygulamalarımızda hem birinci parti çerezler (ziyaret ettiğiniz site tarafından yerleştirilen) hem de üçüncü parti çerezleri (ziyaret ettiğiniz site ve mobil uygulamalarımız haricindeki sunucular tarafından yerleştirilen) kullanılmaktadır.

## 1. Zorunlu Çerezler

Bu çerezler, kullanıcının bir sayfanın güvenli alanlarına erişim gibi sitenin özel bölümlerinde gezinebilmesini ve bunları kullanabilmesini sağlamak için gereklidir. Bu çerezler olmadan web sitesinin önemli kısımları kullanılamaz

## 2. İşlevsellik ve Tercih Çerezleri

Bu çerezler, kullanıcı davranışı hakkında bilgi toplar. Tüm bilgiler isimsiz toplanır ve işlevsellik çerezleri, kullanıcının diğer web sitelerindeki faaliyetlerini takip edemez. Bu bilgiler, web sitesinin geliştirilmesi için rapor derlemek amacıyla kullanılır. İşlevsellik çerezleri, kullanıcı tarafından istenen hizmeti sağlayanları da kapsayabilir.

## 3. Sosyal Medya Çerezleri

Bu çerezler sizlerin sosyal medya kullanımlarınız hakkında bilgilerin toplanmasını sağlar. Örneğin Kişiselleştirilmiş reklamlar oluşturulması ya da market araştırmaları yapılması için Facebook/Twitter gibi sosyal medya hesaplarınıza ait bilgilerin kullanılması için çerezler kullanılabilir.

## 4. Performans ve Analiz Çerezleri

Bu çerezler web sitesinin dil ayarları gibi kullanıcı tercihlerini kaydetmesini sağlayarak, kullanıcıya geliştirilmiş, daha kişisel bir deneyim sunar.

## 5. Hedefleme veya Reklam Çerezleri

Bu çerezler, kullanıcıya ve ilgilerine uygun reklamları görüntülemek için kullanılır. Bu çerezler aynı zaman belirli web sayfalarını ziyaret ederken kullanıcının etkileşim kurduğu bir reklam kampanyasının etkinliğini ölçmek ve potansiyel reklam verenlerle iletişime imkân tanımak için kullanılabilir.

## 6. Çerezlerin Kullanımını Nasıl Kontrol Edebilirim?

Tarayıcınızın ayarlarını değiştirerek çerezlere ilişkin tercihlerinizi kişiselleştirme imkânına sahipsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdaki tablodaki linkleri ziyaret edebilirsiniz:

|                   |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adobe Analytics   | : <a href="http://www.adobe.com/uk/privacy/opt-out.html">http://www.adobe.com/uk/privacy/opt-out.html</a>                                                                                                     |
| AOL               | : <a href="https://help.aol.com/articles/restore-security-settings-and-enable-cookie-settings-on-browser">https://help.aol.com/articles/restore-security-settings-and-enable-cookie-settings-on-browser</a>   |
| Google Adwords    | : <a href="https://support.google.com/ads/answer/2662922?hl=en">https://support.google.com/ads/answer/2662922?hl=en</a>                                                                                       |
| Google Analytics  | : <a href="https://tools.google.com/dlpage/gaoptout">https://tools.google.com/dlpage/gaoptout</a>                                                                                                             |
| GoogleChrome:     | <a href="http://www.google.com/support/chrome/bin/answer.py?hl=en&amp;answer=95647">http://www.google.com/support/chrome/bin/answer.py?hl=en&amp;answer=95647</a>                                             |
| Internet Explorer | : <a href="https://support.microsoft.com/en-us/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies">https://support.microsoft.com/en-us/help/17442/windows-internet-explorer-delete-manage-cookies</a> |
| Mozilla Firefox   | : <a href="http://support.mozilla.com/en-US/kb/Cookies">http://support.mozilla.com/en-US/kb/Cookies</a>                                                                                                       |
| Opera             | : <a href="http://www.opera.com/browser/tutorials/security/privacy/">http://www.opera.com/browser/tutorials/security/privacy/</a>                                                                             |
| Safari            | : <a href="https://support.apple.com/kb/ph19214?locale=tr_TR">https://support.apple.com/kb/ph19214?locale=tr_TR</a>                                                                                           |

### Veri Sahibi Olarak Haklarınız Nelerdir?

Veri sahipleri, KVKK'nın ilgili maddeleri uyarında kişisel verileri kapsamında aşağıdaki haklara sahiptir;

- Kişisel veri işlenme durumunu öğrenme,
- Kişisel veri 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 halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK 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,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

Söz konusu haklarınıza ilişkin taleplerinizi, <https://bartin.bel.tr/KVKK> adresinde yer alan yöntemlerle tarafımıza iletmeniz halinde başvurularınız en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içerisinde değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır. Taleplere ilişkin olarak herhangi bir ücret talep edilmemesi esas olmakla birlikte, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi halinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücret talep edilebilir. Ancak başvurunun Bartın Belediyesi'nin hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret veri sahibine iade edilir.

Veri sahibi, Aydınlatma Metnine konu bilgilerinin tam, doğru ve güncel olduğunu, bu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması halinde bunları derhal güncelleyeceğini taahhüt eder. Veri sahibinin güncel bilgileri sağlamamış olması halinde Bartın Belediyesi'nin herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

Veri sahibi olarak, herhangi bir kişisel verinizin Bartın Belediyesi tarafından kullanılamaması ile sonuçlanacak bir talepte bulunmanız durumunda Site'nin işleyişinden tam olarak faydalanamayabileceğinizi kabul ve bu kapsamda doğacak her türlü sorumluluğun kendinize ait olacağını beyan etmektedir.

## **5. İLGİLİ DÖKÜMANLAR**

- Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

## **6. DAĞITIM**

Bartın Belediyesi çalışanları, internet sitesi ziyaretçileri ve ilgili taraflar ile paylaşılmaktadır.

- İşbu metin imar birimi nezdinde yapılan başvurular esnasında imzalatılmalı ve klasörlenmelidir.  
- Mavi/pembe versiyon kimlik veren vatandaşlarımızın kimliklerindeki din hanesi, medeni hal ve kan grubu hanesi karartılmalıdır.

## **BARTIN BELEDİYESİ BAŞVURUCU AYDINLATMA METNİ**

İşbu aydınlatma metni ve ekleri, veri sorumlusu Bartın Belediyesi ("Belediye") tarafından 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") m.10'da ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ'de düzenlenen aydınlatma yükümlülüğünün, imar birimine başvuru yapan ve katılımcı ile ilişkili kısaca Başvurucu olarak adlandırılacak kişiler nezdinde yerine getirilmesi kapsamında Belediye tarafından hazırlanmıştır.

### **1. Kişisel Veri Nedir?**

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") uyarınca kişisel veri, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir.

### **2. Veri Sorumlusu Kimdir?**

KVKK uyarınca, (size veya adına başvuru yaptığınız tüzel kişi yetkililerine, ortaklarına, hissedarlarına<sup>1</sup>) kişisel verileriniz; veri sorumlusu sıfatıyla Bartın Belediyesi ("Belediye") İmar birimi tarafından aşağıda açıklanan kapsamda ve çerçevede işlenebilecektir. Konuya ilişkin detaylı bilgilere [www.bartın.bel.tr](http://www.bartın.bel.tr)'de yer alan Kişisel Verilerin Korunması sekmesinden ulaşabilirsiniz

### **3. Kişisel Veriler ve İşleme Amaçları Nelerdir?**

Elde edilen kimlik, iletişim, fiziksel mekan güvenliği kayıtları, görsel ve işitsel kayıtlar, finans, mesleki deneyim bilgisine, ilişkin verileriniz KVKK'ya ve KVKK m.4'te öngörülen temel ilkelere uygun olarak aşağıda belirtilen amaçlar doğrultusunda işlenebilecektir;

- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi,
- Finans ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi,
- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Fiziksel mekan güvenliğinin temini,
- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Mülk sahibi evrakının temini, yapı müteahhidi evrakının temini süreçlerinin yürütülmesi,
- Yapı denetim ve ruhsat işlemlerinin yapılması,
- Gerektiğine tevhid, ifraz, cins değişikliği uygulamalarının yapılması,
- Ekspertiz işlemlerinin yürütülmesi,
- Bakanlık bildirim süreçlerinin yürütülmesi,
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi ( 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu, Organize Sanayi Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği, Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği vs.)

### **4. Kişisel Verilerinizin Toplanması Yöntemi ve Hukuki Sebebi Nedir?**

<sup>1</sup> Tarafınızca yürütülen bu işlemler vekaletname yahut yetki belgesi ile yürütülüyorsa ilgili kişilerden açık rıza aldığınız ve işlemleri bu kapsamda yaptığınız kabul edilir. Aksi bir durum yahut uygulama varsa lütfen bunu ivedilikle tarafımızla paylaşınız.

Kişisel verileriniz Belediye'ye ait fiziki / elektronik başvuru formları, sözleşmeler, e-posta aracılığıyla iletilen sair evrak aracılığıyla fiziki ve elektronik ortamda toplanmaktadır. Toplanan kişisel verileriniz KVKK'nın 5. maddesinde yer alan kanunlarda öngörölme veya açık rızanızın bulunması hukuki sebeplerine dayanarak otomatik yolla işlenebilecek ve paylaşılabilecek olup, hukuki ilişkinin bitimi tarihinden itibaren 10 yıl boyunca saklanacaktır.

#### **5. Kişisel Verileriniz Kimlere, Hangi Amaçlarla Aktarılabilir?**

Elde edilen kişisel verileriniz, KVKK madde 8'de belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları çerçevesinde KVKK m.4'te öngörülen temel ilkelere uygun olarak; işbu metnin 3. Maddesinde sayılan amaçların bir veya birkaçının gerçekleştirilebilmesi doğrultusunda yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına aktarılabilir.

#### **6. KVKK m.11 Kapsamındaki Haklarınız Nelerdir?**

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVKK'ya ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkması durumunda buna itiraz etme,
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Sayılan haklarınıza yönelik başvurularınızı [www.bartin.bel.tr](http://www.bartin.bel.tr) adresinde yer alan Veri Sorumlusuna Başvuru Formu'nu doldurarak tarafımıza iletebilirsiniz.

Talebiniz mümkün olan en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Talebinize konu işlemin ek bir maliyet gerektirmesi durumunda, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenecek tarifeye göre tarafınızdan ücret talep edilebilecektir.

**Aydınlatma yükümlülüğüne istinaden hazırlanmış işbu metni okuyup anladım, haklarım konusunda bilgilendirildim ve bir örneğini elden teslim aldım.**

**Ad – Soyad:**

**Tarih:**

**İmza:**

## BAŞVURUCU AÇIK RIZA METNİ

Başvurucu Aydınlatma Metni kapsamında; kimlik, iletişim, fiziksel mekan güvenliği kayıtları, görsel ve işitsel kayıtlar, finans, başvuru belgelerimde yer alan bilgilerin, mesleki deneyim bilgisine ilişkin kişisel verilerimin; Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi, Finans ve muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi, Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi, İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi, Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi, Fiziksel mekan güvenliğinin temini, Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, Mülk sahibi evrakının temini, yapı müteahhidi evrakının temini süreçlerinin yürütülmesi, Yapı denetim ve ruhsat işlemlerinin yapılması, Gerektiğine tevhid, ifraz, cins değişikliği uygulamalarının yapılması, Ekspertiz işlemlerinin yürütülmesi, Bakanlık bildirim süreçlerinin yürütülmesi, Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi kapsamında işlenmesine ve aydınlatma metninde sayılan kişilere aktarılmasına hür irademle,

AÇIK RIZAM VARDIR.

☐

AÇIK RIZAM YOKTUR.

☐

Ad-Soyad:

Tarih:

İmza:

BARTIN

..... tarihinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat, Kurul İlke Kararları doğrultusunda hazırlanan **kişisel verilerin korunması hukuku eğitime katıldım.**

**BARTIN BELEDİYESİ'nin (BELEDİYE")** kişisel verilerin korunması hukuku mevzuatına tam uyum politikası doğrultusunda, BELEDİYE'nin gündelik iş yürütümlerinin katılmış olduğum eğitim kapsamında iletilen kişisel verilerin korunması hukuku prensiplerine uygun bir şekilde ifa edilmesi gerektiği hususunda eksiksiz bir şekilde bilgilendirildim.

Aldığım eğitim ve bilgilendirme kapsamında bu konudaki yasal mevzuata uygun davranacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Tarih:

Ad:

Soyad:

İmza :

**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU KAPSAMINDA AÇIK RIZA  
BEYANI**

Bartın Belediyesi ( "Kurum" ya da "Şirket") tarafından, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVK Kanunu") ilgili hükümlerine uygun olarak bilginize sunulan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında Genel Aydınlatma Metni ve [www.bartın.bel.tr](http://www.bartın.bel.tr) Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Yönetmeliği çerçevesinde,

Kişisel verilerinin veri sorumlusu sıfatıyla Bartın Belediyesi veya gerekli güvenlik tedbirlerini aldırarak suretiyle yetkilendirdiği veri işleyenler tarafından; Bartın Belediyesi'nin vatandaş ve başvurana sunmuş olduğu ürün ve hizmetlerini en iyi koşullar altında sağlayabilmesi, ürün veya hizmetlerin güvenilir ve kesintisiz bir şekilde temin edilmesi, vatandaş memnuniyetinin en üst seviyeye çıkarılması, ödemelerin yapılması, mezkûr hizmetlere ilişkin çeşitli işlemlerin yerine getirilmesi, operasyonların yürütülmesi ve geliştirilmesi, mezkûr ürün ve hizmetlerin veya farklı ürün ve hizmetlerin tanıtım, pazarlama, reklam ve kampanya faaliyetlerinin yapılması, vatandaşın fırsatlardan, kampanyalardan ve sair hizmetlerden haberdar edilmesi ve üçüncü kişilerle akdedilen hizmet sözleşmelerin gereklerinin yerine getirilmesi amaçlarıyla doğrudan veya dolaylı olarak ilgili olan kimlik bilgilerinin, adres bilgilerinin, iletişim bilgilerinin ve sair kişisel verilerin; başta mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme ilkesi olmak üzere 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVK Kanunu") 4. maddesinde ifade edilen genel ilkelere uygun şekilde işlenebileceğini; elde edilebileceğini, kaydedilebileceğini, işleme amacıyla uygun süre zarfında fiziksel veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde depolanabileceğini, muhafaza edilebileceğini, değiştirilebileceğini, yeniden düzenlenebileceğini, mevzuata uygun biçimde açıklanabileceğini ve aktarılabilirliğini, devraneliğini, sınıflandırılabilirliğini, işlenebileceğini ya da verilerin kullanılmasının engellenebileceğini; yukarıda belirtilen hususlarla ilgili olarak Kurum tarafından bilgilendirildiğimi ve KVK Kanunu çerçevesinde açık rızam bulunduğunu kabul ve beyan ederim.

İşbu kişisel verilerimin, yukarıda belirtilen amaçlarla bağlı kalmak kaydıyla, Kurum tarafından; Bartın Belediyesi çalışanlarına, görevlilerine, grup şirketlerine (Şirket ve/veya iş ortaklarına, hissedarlarına), gerektiğinde üçüncü kişilere, kanunen yetkili diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, faaliyetlerini yürütmek amacıyla, hukuki zorunluluklar ve yasal sınırlamalar çerçevesinde bağımsız denetim şirketlerine, anket şirketlerine, tarafıma verilecek hizmetlerin ve/veya faaliyetlerin yürütülmesi için Bartın Belediyesi'nin hizmet aldığı veya birlikte çalıştığı iş ortaklarına ve hizmet sağlayıcılara aktarılabilirliğini ve bu hususta açık rızam olduğunu kabul ve beyan ederim.

Bununla birlikte, KVK Kanunu'nun 11.maddesi ve ilgili mevzuat uyarınca; Kurum'a başvurarak kendimle ilgili; kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme, kişisel verilerim işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, kişisel verilerimin işleme 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, işbu verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerimin silinmesini veya yok edilmesini isteme, bu düzeltme ve silinme taleplerinin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme, işlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kendi aleyhime bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme, kişisel verilerimin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarımın olduğunu ve bu hakları kullanmak için kimliğimi tespit edici gerekli bilgiler ile kullanmayı talep ettiğim hakkıma yönelik açıklamaları da içeren talebimi [bartın.bel.tr](https://bartın.bel.tr) adresindeki formu doldurarak ve formun imzalı bir nüshasını <https://bartın.bel.tr> Kemerköprü Mahallesi Elmalık Sokak no:1 BARTIN adresinde bulunan Bartın Belediyesi'ne kimliğimi tespit edici belgeler ile bizzat elden iletme yahut noter kanalıyla veya KVK Kanunu'nda belirtilen diğer yöntemler ile iletme hakkına sahip olduğumu kabul ediyorum.

Ayrıca, Kurum ile paylaşmış olduğum kişisel verilerin doğru ve güncel olduğunu; işbu bilgilerde değişiklik olması halinde değişiklikleri Kuruma bildireceğimi kabul ve beyan ederim.

KVK Kanunu'nda tanımlanan özel nitelikli kişisel verilerim de dahil olmak üzere ilgili kişisel verilerimin işlenmesine, ilgili süreç kapsamında işleme amacı ile sınırlı olmak üzere kullanılmasına ve paylaşılmasına, gereken süre zarfında saklanması için açık rızam olduğunu ve bu hususta tarafıma gerekli aydınlatmanın yapıldığını; işbu metni, Bartın Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Yönetmeliğini ve Aydınlatma Beyanını okuduğumu ve anladığımı;

Kabul Ediyorum

☐

**Veri Sahibi**

Kabul Etmiyorum

☐

Adı Soyadı:

Tarih:

İmza:

## BARTIN BELEDİYESİ ÖZEL NİTELİKLİ VERİLERE İLİŞKİN EK PROTOKOL

İşbu protokol, personelin Bartın Belediyesi ("**Belediye**") nezdindeki iş ilişkisinin devamı boyunca ve türüne bakılmaksızın hizmet sözleşmesinin sona ermesinden itibaren süresiz olarak belediye nezdindeki çalışmalar kapsamında; özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi sürecine ilişkin hazırlanmıştır.

1. İşbu protokol kapsamında;
  - a. **Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
  - b. **Kişisel verilerin işlenmesi:** 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 işlemi,
  - c. **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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri ifade eder.
2. Personel, sorumluluğu kapsamında olan yahut iş süreci dolayısıyla öğrenmiş olduğu özel nitelikli kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi konusunda gerekli her türlü teknik ve idari tedbiri alacağını, tarafına iletilecek tedbirlere uygun davranacağını kabul beyan ve taahhüt eder. Diğer çalışanlar tarafından iletilen sağlık raporlarının kapalı zarfta alınması, kilitli dolapta muhafaza edilmesi ve işyeri hekimine teslim edilmesi bu kapsamda mütalaa edilecektir.
3. Personel, ilgili özel nitelikli kişisel verileri kendisine ve/veya yakınlarına menfaat sağlayacak biçimde kullanmayacağını, bu verileri herhangi bir 3. Kimse ile paylaşmayacağını, söz konusu paylaşımın Personel Açık Rıza metninde düzenlenmemiş olan bir başka zaruri hal olması ihtimalinde ise ilgili kişiden yazılı onay alacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
4. Personel özel nitelikli kişisel verilerin korunmasına ilişkin belediye tarafından hazırlanmış prosedürlere uyacağını, işbu prosedürlere uymamasından kaynaklanan disiplin yaptırımlarını kabul edeceğini, beyan eder.
5. Personel, belediye iş süreçleri esnasında öğrenmiş olduğu özel nitelikli kişisel veriler ile ilgili olarak süresiz sır saklama yükümlülüğüne tabi olacağını kabul eder.

6. Belediye, özel nitelikli verilerin korunmasına ve işlenmesine ilişkin prosedürlere ve kanuni yükümlülöklere uymazsa ve işbu uygulama dolayısıyla bir veri sızıntısına sebebiyet verirse soruşturma sonunda ortaya çıkacak olan idari para cezasına kusuru oranında katlanacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
7. Belediye tarafından, özel nitelikli kişisel verilerin üçüncü taraflar ile hukuka aykırı şekilde paylaşıldığının, VERBİS'te belirtilen özel nitelikli kişisel verilerin Belediye tarafından belirlenen prosedür ve talimat dışında işlendiğinin ortaya çıkması durumunda Belediye'nin tazminatsız fesih hakkının olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

Personel

İşveren adına

Ad ve Soyad :

Ad ve Soyad:

İmza :

İmza :

**T.C.**  
**BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ ve YOK EDİLMESİ**  
**PROSEDÜRÜ**

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

BARTIN BELEDİYE BAŞKANLIĞI olarak kişisel verilerin muhafazasına azami miktarda önem vermekteyiz. Bu sebeple Bartın Belediye Başkanlığı olarak kişisel verilerin; başta T.C. Anayasası, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (Yönetmelik) olmak üzere ilgili diğer mevzuata uygun şekilde saklanmasına ve imha edilmesine ilişkin süreçlere büyük hassasiyet göstermekteyiz.

Bartın Belediye Başkanlığı'nın iş süreçleri çerçevesinde elde edilen kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin iş ve işlemler, Bartın Belediye Başkanlığı Kişisel Verilerin Silinmesi ve Yok Edilmesi Prosedürü çerçevesinde yürütülmektedir.

İşbu Prosedür, Bartın Belediye Başkanlığı'nın elektronik ve/veya fiziki ortamlarda işlediği tüm kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun şekilde silinmesi ve yok edilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Belediye çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, ziyaretçilerimizin, talepte ve başvuruda bulunanların, hak iddia eden üçüncü kişiler ve bunları temsil eden vekil ya da yasal temsilcilerin ilgili üçüncü kişilerin verileri de dahil olmak üzere, Bartın Belediye Başkanlığı tarafından işlenen tüm verilerin imhası bu Prosedür'e uygun şekilde yürütülecektir.

İmha süreçlerinde alınması gerekli tüm teknik ve idari tedbirler alınacak, gerektiğinde Bartın Belediyesi tarafından oluşturulan yönetmelik kapsamında güncellenecektir.

## 2. TANIMLAR

Bu Prosedür'de yer alan;

- 1) **İmha:** Kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesine ilişkin iş veya işlemleri,
- 2) **İlgili Kişi/Veri Sahibi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,
- 3) **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 veriyi işleyen kişiyi,
- 4) **Kanun:** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,
- 5) **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 ortamı,

- 6) **Elektronik Ortamlar:** Kişisel verilerin ilgili teknolojik altyapıya sahip cihazlar ile oluşturulabildiği, işlenebildiği, saklanabildiği ve iletilebildiği ortamı,
- 7) **Elektronik Olmayan Diğer Ortamlar:** Elektronik ortamların dışında kalan her türlü yazılı, görsel ve sair ortamları,
- 8) **Kişisel veri:** Kimliği belli veya belirlenebilir her türlü kişiye ait bilgiyi,
- 9) **Özel Nitelikli (Hassas) 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,
- 10) **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 işlemi,
- 11) **Kişisel Veri Saklama ve İmha Prosedürü:** Bartın Belediye Başkanlığı Kişisel Veri Saklama ve İmha Prosedürünü,
- 12) **Kişisel verilerin silinmesi:** Tamamen veya kısmen otomatik yollarla işlenen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar tarafından yapılan işlem sonucunda hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesini,
- 13) **Kişisel verilerin yok edilmesi:** Veri barındıran kayıt ortamlarının yapılan işlem sonucunda tekrar geri getirilemeyecek ve kullanılamayacak hale getirilmesini,
- 14) **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 kişileri,
- 15) **Periyodik imha:** İlgili kanunda yer alan verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha prosedüründe belirtilen 6 ayda bir gerçekleştirilecek silme veya yok etme işlemini,
- 16) **Veri kayıt sistemi:** Kişisel verilerin çeşitli kriterler uyarınca tasnif edilerek işlendiği sistemi,

- 17) Karartma:** Kişisel verilerin bütünü, kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilmeyecek şekilde üstlerinin çizilmesi, boyanması ve buzlanması, okunamaz hale getirilmesi gibi işlemleri,
- 18) Veri sorumlusu:** Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi
- 19) Yönetmelik:** 28.10.2017 tarih ve 30224 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik’ini
- 20) Alıcı Grubu:** Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
- 21) Açık Rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
- 22) EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- 23) Hizmet Sağlayıcı:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
- 24) Kişisel Veri İşleme Envanteri:** Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter.
- 25) Politika:** Kişisel Verileri Saklama ve İmha Prosedürünü
- 26) Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi:** Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
- 27) VERBİS:** Veri sorumlularının kayıt olmak zorunda oldukları ve veri işleme faaliyetleri ile ilgili bilgileri beyan ettikleri bir kayıt sistemi.

### **3. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANDIĞI VERİ KAYIT ORTAMLARI**

Bartın Belediye Başkanlığı’nın kişisel veri işleme süreçleri esnasında elde ettiği kişisel veriler çeşitli ortamlarda saklanmaktadır.

**Fiziki saklama ortamları:** Klasör, dosya, kilitli dolaplar, yetkilendirilmiş giriş sistemi bulunan dosya odaları

**Elektronik saklama ortamları:** Harici disk, USB, veri tabanı, bulut ortam, aplikasyon vs.

#### **4.SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

Kurum tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

##### **4.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar**

Kanunun 3 üncü maddesinde *kişisel verilerin işlenmesi* kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin *işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş ve kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.*

*Buna göre, kurumumuz faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.*

##### **4.1.1. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler**

Kurumda, 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,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları 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,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu,
- 6361 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- 5434 sayılı Emekli Sağlığı Kanunu,
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin

Yönetmelik,

- Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreli kadar saklanmaktadır.

#### 4.1.2. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Kurum, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri aşağıdaki amaçlar doğrultusunda saklar.

- İnsan kaynakları süreçlerini yürütmek.
- Kurumsal iletişimi sağlamak.
- Kurum güvenliğini sağlamak,
- İstatistiksel çalışmalar yapabilmek.
- İmzalanan sözleşmeler ve protokoller neticesinde iş ve işlemleri ifade edebilmek.
- VERBİS kapsamında, çalışanlar, veri sorumluları, irtibat kişileri, veri sorumlusu temsilcileri ve veri işleyenlerin tercih ve ihtiyaçlarını tespit etmek, verilen hizmetleri buna göre düzenlemek ve gerekmesi halinde güncellemek.
- Yasal düzenlemelerin gerektirdiği veya zorunlu kıldığı şekilde, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Kurum ile iş ilişkisinde bulunan gerçek/tüzel kişilerle irtibat sağlamak.
- Yasal raporlamalar yapmak.
- Çağrı merkezi süreçlerini yönetmek.
- İleride doğabilecek hukuki uyuşmazlıklarda delil olarak ispat yükümlülüğü.

#### 4.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
  - İşlenmesini ve yasaklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
  - Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
  - Kanunun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
  - Kurumun, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi veya yok edilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
  - Kişisel verilerin saklanması gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- durumlarında, Kurum tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir veya yok edilir.

## **5. KİŞİSEL VERİLERİN İMHASINA İLİŞKİN YÖNTEMLER**

### **5.1. İmha**

İmha süreçleri, resen ve talep üzerine olmak üzere ikiye ayrılmaktadır.

İlgili kanun veya ikincil düzenlemede öngörülen verilerin işlenme koşullarının ortadan kalkması halinde, verilerin tekrar eden aralıklarla seçilen yöntem uyarınca en fazla 6 aylık periyotlarla imha edilmesi resen imhadır.

Talep üzerine imha ise; kişisel verilerin işlenme şartlarının ortadan kalkması durumunda veri sahibi kişi tarafından istenilmesi halinde veri sorumlusunun yerine getireceği imha işlemidir. Şayet işlenen veriden elde edilen menfaat devam ediyorsa veya işleme amacı ortadan kalkmamışsa veri sorumlusu olan Bartın Belediye Başkanlığı, ilgili kişinin talebini reddedebilir.

### **5.2. Kişisel Verilerin Silinmesine ve Yok Edilmesine Yönelik Yöntemler**

#### **5.2.1. Kişisel Verilerin Silinmesine İlişkin Metotlar**

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Fiziki ortamda tutulan kişisel veriler dokümanın ilgili kullanıcılar tarafından erişilemez bir ortamda saklanması sureti ile silinmektedir.

##### **5.2.1.1. Elektronik Ortamdaki Verilere İlişkin Metotlar**

Elektronik ortamdaki kişisel verilere ilişkin süreç şu şekildedir:

#### **Veri Tabanı:**

- Kişisel veri içeren bölümler DELETE vb. komutlar ile silinmektedir.
- İlgili kullanıcılara ilişkin yetkilendirme yapılmakta ve klasör, dosya bazında erişimler kısıtlanmaktadır.

#### **File Server:**

- IT uzmanları tarafından ilgili dosyalar özelinde kontrol yapıldıktan sonra silme işlemi gerçekleştirilmektedir.
- İlgili kullanıcılara ilişkin yetki kısıtlamaları yapılmaktadır.

#### **Taşınabilir Bellek, CD, DVD vs. :**

- Veri içeren dosyalar şifrelenmektedir.
- Sayılan ortamlardaki veriler uygun metot seçilerek, ilgili yöntem ile güvenli şekilde silinmektedir.

### **5.2.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesine İlişkin Metotlar**

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Bartın Belediye Başkanlığı olarak, hukuka uygun çeşitli yöntemler ile yok etme sürecini gerçekleştirilmektedir.

#### **5.2.2.1. Basılı Ortamda Tutulan Verilere Yönelik Yöntemler**

Kişisel veri içeren belgeler;

- Kağıt imha makinesi ile öğütme, yakma veya geri dönüşüm sağlayan makineler ile imha edilmektedir.

#### **5.2.2.2. Elektronik Ortamda Tutulan Verilere İlişkin Yöntemler**

Kişisel veriler, bulunduğu sistemlerin türüne göre aşağıda yer alan yöntemlerden bir veya birkaçı kullanılarak yok edilmektedir.

##### **Bulut Ortamlar:**

- Kriptografik şifreleme kullanılmakta olup ilgili şifre anahtarları yok edilmektedir.

##### **Yerel ve Çevresel Sistemler:**

- De-manyetize etme yahut eritme yöntemi benimsenmektedir.

### **5.3. Kişisel Verilerin Hukuka Uygun Olarak Silinmesi ve Yok Edilmesi İçin Alınan Tedbirler**

Prosedür kapsamında, işlenmekte olan tüm kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi hukuka uygun olarak daha önce belirtilen yöntemler çerçevesinde yerine getirilmektedir. Bu kapsamda şu şekilde tedbirler alınmıştır;

- Sunuculara ve bazı diğer elektronik ortamlar üzerinde loglama yapılmaktadır.
- Kişisel verilere erişim sağlayan hesaplar ilgili prosedür kapsamında yönetilmekte ve hesapların ilgili dosyalara erişimleri düzenli denetlenmektedir.
- Fiziki imha işlemleri veri imha tutanağı ile kayıt altına alınmaktadır.
- Veri silme yazılımları lisanslı ve güncel tutulmaktadır.
- İmha süreçlerini gerçekleştirecek personele bu konularda düzenli olarak eğitimler verilmektedir.
- İmha prosedürü bir yönergeye bağlanmıştır.
- Süreç gerektiriyorsa profesyonel destek alınmaktadır.

## **6. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNE YÖNELİK TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER**

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanunun

12 nci maddesiyle Kanunun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Bartın Belediyesi tarafından teknik ve idari tedbirler alınır.

### 6.1 Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik Teknik Tedbirler

Bartın Belediyesi tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan teknik tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Sızma (Penetrasyon) testleri ile Bartın Belediyesi bilişim sistemlerine yönelik risk, tehdit, zafiyet ve varsa açıklıklar ortaya çıkarılarak gerekli önlemler alınmaktadır.
- Bilgi güvenliği olay yönetimi ile gerçek zamanlı yapılan analizler sonucunda bilişim sistemlerinin sürekliliğini etkileyecek riskler ve tehditler sürekli olarak izlenmektedir.
- Bilişim sistemlerine erişim ve kullanıcıların yetkilendirilmesi, erişim ve yetki matrisi ile kurumsal aktif dizin üzerinden güvenlik politikaları aracılığı ile yapılmaktadır.
- Bartın Belediyesinin bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için gerekli önlemler alınmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) ve yazılımsal (güvenlik duvarları, atak önleme sistemleri, ağ erişim kontrolü, zararlı yazılımları engelleyen sistemler vb.) önlemler alınmaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı işlenmesini önlemeye yönelik riskler belirlenmekte, bu risklere uygun teknik tedbirlerin alınması sağlanmakta ve alınan tedbirlere yönelik teknik kontroller yapılmaktadır.
- Bartın Belediyesi içerisinde erişim prosedürleri oluşturularak kişisel verilere erişim ile ilgili raporlama ve analiz çalışmaları yapılmaktadır.
- Kişisel verilerin bulunduğu saklama alanlarına erişimler kayıt altına alınarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri kontrol altında tutulmaktadır.
- Bartın Belediyesi, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu ilgili kişiye ve Kurula bildirmek için Bartın Belediyesi tarafından buna uygun bir sistem ve altyapı oluşturulmuştur.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güvenli kayıt tutma (loglama) sistemleri kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanması sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.
- Elektronik olan veya olmayan ortamlarda saklanan kişisel verilere erişim, erişim prensiplerine göre sınırlandırılmaktadır.
- Bartın Belediyesi, <https://bartin.bel.tr/> internet sayfasına erişimde güvenli protokol

(HTTPS) kullanılarak SHA256BitRSA algoritmasıyla şifrelenmektedir.

- Özel nitelikli kişisel verilerin güvenliğine yönelik ayrı politika belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri işleme süreçlerinde yer alan çalışanlara yönelik özel nitelikli kişisel veri güvenliği konusunda eğitimler verilmiş, gizlilik sözleşmeleri yapılmış, verilere erişim yetkisine sahip kullanıcıların yetkileri tanımlanmıştır
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği elektronik ortamlar kriptografik yöntemler kullanılarak muhafaza edilmekte, kriptografik anahtarlar güvenli ortamlarda tutulmakta, tüm işlem kayıtları loglanmakta, ortamların güvenlik güncellemeleri sürekli takip edilmekte, gerekli güvenlik testlerinin düzenli olarak yapılması/yaptırılması, test sonuçlarının kayıt altına alınması,
- Özel nitelikli kişisel verilerin işlendiği, muhafaza edildiği ve/veya erişildiği fiziksel ortamların yeterli güvenlik önlemleri alınmakta, fiziksel güvenliği sağlanarak yetkisiz giriş çıkışlar engellenmektedir.
- Özel nitelikli kişisel verilere-posta yoluyla aktarılması gerekiyorsa şifreli olarak kurumsal e-posta adresiyle veya KEP hesabı kullanılarak aktarılmaktadır. Taşınabilir bellek, CD, DVD gibi ortamlar yoluyla aktarılması gerekiyorsa kriptografik yöntemlerle şifrelenmekte ve kriptografik anahtar farklı ortamda tutulmaktadır. Farklı fiziksel ortamlardaki sunucular arasında aktarma gerçekleştiriliyorsa, sunucular arasında VPN kurularak veya sFTP yöntemiyle veri aktarımı gerçekleştirilmektedir. Kağıt ortamı yoluyla aktarımı gerekiyorsa evrakın çalınması, kaybolması ya da yetkisiz kişiler tarafından görülmesi gibi risklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve evrak "gizli" formatta gönderilmektedir.

## 6.2 Kişisel Verilerin Güvenliğine Yönelik İdari Tedbirler

Bartın Belediyesi tarafından, işlediği kişisel verilerle ilgili olarak alınan idari tedbirler aşağıda sayılmıştır:

- Çalışanların niteliğinin geliştirilmesine yönelik, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmenin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin muhafazasının sağlanması, iletişim teknikleri, teknik bilgi beceri, 657sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hakkında eğitimler verilmektedir.
- Kurum tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin çalışanlara gizlilik sözleşmeleri imzalatılmaktadır.
- Güvenlik politika ve prosedürlerine uymayan çalışanlara yönelik uygulanacak disiplin prosedürü hazırlanmıştır.
- Kişisel veri işlemeye başlamadan önce Kurum tarafından, ilgili kişileri aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilmektedir.
- Kişisel veri işleme envanteri hazırlanmıştır.
- Kurum içi periyodik ve rast gele denetimler yapılmaktadır.
- Çalışanlara yönelik bilgi güvenliği eğitimleri verilmektedir.

## **7 KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ ve YOK EDİLMESİ SÜREÇLERİNDE YER ALAN KİŞİLER VE SORUMLULUKLARI**

- a) İrtibat kişisi tarafından bilgi işlem müdürlüğünce seçilen bir personel ile birlikte kişisel verilerin silinmesi ve yok edilmesi sürecini yürütür ve süreç hakkında raporu Bilgi İşlem Müdürlüğü başkanına sunar.
- b) Süreç hakkındaki sorumluluklar 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında belirtildiği şekildedir.

## **8 SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Kurum tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Prosedüründe yer alır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Veri Yönetimi Dairesi Başkanlığınca güncellemeler yapılır. Bartın Belediyesi de yapılan güncellemeleri takip ederek süreleri günceller.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen silme veya yok etme işlemi kanunda belirtilen veri sorumlusu tarafından karar verilen süre boyunca saklanarak belirlenen süre sonunda 6698 Sayılı KVKK kapsamında imha edilir.

## **9 PERİYODİK İMHA SÜRESİ**

Yönetmeliğin 11inci maddesi gereğince Bartın Belediyesi, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Kurumda her yıl Haziran ve Aralık aylarının son haftası periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

## **10 GÜNCELLEME SIKLIĞI**

Prosedür her yıl gözden geçirilir ve gerekli görüldüğü takdirde gereken ilaveler ve değişiklikler yapılarak irtibat kişisi tarafından Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün onayına sunulur, müdürlükçe kabul edilen değişiklikler Bartın Belediye Meclisin'in onayına sunar.

## **11 PROSEDÜRÜN YÜRÜRLÜĞÜ VE YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMASI**

Prosedür, <https://bartin.bel.tr/sitesinde> yayınlanmasının ardından yürürlüğe girmiş kabul edilir. Yürürlükten kaldırılmasına karar verilmesi halinde, Prosedürün ıslak imzalı eski nüshaları Kurul Kararı ile Veri Sorumlusu tarafından iptal edilerek (iptal kaşesi vurularak veya iptal yazılarak) imzalanır ve en az 5 yıl süre ile Veri Sorumlusu tarafından saklanır.