



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	1/13

### BÖLÜM: GİRİŞ

#### I. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASININ ÖNEMİ

Kişisel verilerin korunması, Anayasal bir hak olup, **YALOVA İL ÖZEL İDARESİ** öncelikleri kapsamında yer almaktadır. Nitekim bu amaçla, **Kurumumuzda** devamlı olarak güncellenen bir sistem kurulması amaçlanmış ve işbu politika oluşturulmuştur. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, Veri Sorumlusu sıfatıyla genel aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek ve **Kurumumuz** kişisel veri işleme kurallarının temel esaslarını belirlemek üzere işbu Politika yapılmakta ve bu kapsamda **İl Genel Meclis Başkanımızın ve meclis üyelerinin**, memurlarımızın, çalışanlarımızın, çalışan adaylarımızın, tedarikçi çalışanlarının ve yetkililerinin, işlediğimiz kişisel verilerinin korunması konusundaki temel esaslar düzenlenmektedir.

Bu Politika 'da belirtilen konuların uygulanmasına yönelik olarak **Kurumumuz** içerisinde gerekli prosedürler düzenlenmekte, kişi kategorilerine özel **Kişisel Veri İşleme Envanteri** ile uyumlu aydınlatma metinleri oluşturulmakta, kişisel verilerin korunması ve gizlilik sözleşmeleri yapılmakta, görev tanımları revize edilmekte, kişisel verilerin korunması için gereken idari ve teknik tedbirler alınmakta, bu kapsamda gerekli denetimler yapılmakta veya yaptırılmaktadır. Kişisel Verilerin Korunması konusu üst yönetim tarafından da sahiplenilmekte, bu konuda özel bir Komite oluşturulmak (**İl Özel İdaresi KVK Komitesi**) suretiyle kişisel verilerin korunması süreçleri yönetilmektedir. **İdari İşler Genel Sekreter Yardımcısı** Veri Sorumlusu, **İl Özel İdaresi İnsan Kaynakları Müdürü** irtibat kişisi olarak atanarak komisyon kurulmuştur. Danışmanlık firmamız envanter oluşumu için birim sorumluları ile birebir görüşmeler yapılarak kanuna en uygun şekilde uyum projesi yürütülmüştür. Eğitimler verilmiştir.

#### II. POLİTİKANIN AMACI

Bu Politikanın temel amacı, kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik esasları ortaya koymak, bu kapsamda kişisel verileri **Kurumumuz** tarafından işlenen kişileri aydınlatarak ve bilgilendirilerek şeffaflığı sağlamaktır.

#### 2. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

**Kurumumuz**, Anayasa'nın 20. maddesine ve KVK Kanunu'nun 4. maddesine uygun olarak, kişisel verilerin işlenmesi konusunda; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmaktadır. **Kurumumuz** kanunlarda öngörülen veya kişisel veri işleme amacının gerektirdiği süre kadar kişisel verileri saklamaktadır.

**Kurumumuz**, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun 5. maddeleri gereğince, kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVK Kanunu'nun 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemektedir.

**Kurumumuz**, Borçlar Kanunu'nun 419. maddesi gereğince, 6698 sy. KVK Kanunu saklı kalmak kaydıyla, çalışanların ve çalışan adaylarının kişisel verilerini, işe yatkınlık ve iş sözleşmesinin ifası amaçlarına dayalı olarak işlemektedir.

**Kurumumuz**, Anayasa'nın 20. ve KVK Kanunu'nun **10. maddelerine** uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri ve kanundan doğan haklarını kullanmak üzere başvuruları durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmakta, başvurulara yasal süresi içinde yanıt vermektedir.

**Kurumumuz** KVK Kanunu'nun **6. maddesine** uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir.

#### Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası

**Kurumumuz**, KVK Kanunu'nun **8. ve 9. maddelerine** uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen kurallara uymakta ve KVK Kurulu tarafından alınan karar ve yayınlanan tebliğler ile güvenli ülke listelerini dikkate alarak uygulama yapmaktadır.

#### I. KİŞİSEL VERİLERİN MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN İLKE VE KURALLARA UYGUN OLARAK İŞLENMESİ

##### 1. Kişisel Verilerin İşlenmesi İlkeleri

###### A) Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

**Kurumumuz**; kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile dürüstlük kuralına uygun hareket etmektedir. Bu kapsamda **Kurumumuz**, kişisel verilerin işlenmesini gerektirecek hukuksal dayanakları tespit ederek işlem yapmakta, ölçülülük gerekliliklerini dikkate almakta, kişisel verileri amacın gerektirdiği dışında kullanmamakta, kişilerin bilgisi dışında işleme faaliyeti yapmamaktadır.

###### B) Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama

**Kurumumuz**; kişisel veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini dikkate alarak işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta, bu doğrultuda gerekli tedbirleri almaktadır. Bu kapsamda tüm kişi kategorilerine ilişkin veriler güncel tutulmaya çalışılmaktadır.



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	2/13

### C) Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

**Kurumumuz**, meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemektedir. **Kurumumuz**, kişisel verileri sunmakta olduğu hizmetle bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar işlemektedir. **Kurumumuz** tarafından kişisel verilerin işleneceği amaç işleme faaliyeti öncesi belirlenmekte ve "**Kişisel Veri Envanteri**" ne de işlenmektedir.

### D) İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

**Kurumumuz**, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda süreçler sürekli gözden geçirilmektedir.

### E) İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç için Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

**Kurumumuz**, kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, **Kurumumuz** öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bu kapsamda hukuk ve ceza zaman aşımı sürelerini dikkate almakta ve kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamaktadır.

## 2. Genel Nitelikteki Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları

Kişisel verilerin korunması Anayasal bir hak olup, temel hak ve hürriyetler, özlerine dokunulmaksızın yalnızca Anayasa'nın ilgili maddelerinde belirtilen sebeplere bağlı olarak ve ancak kanunla sınırlanabilir. Anayasa'nın 20. maddesinin üçüncü fıkrası gereğince, kişisel veriler ancak kanunda öngörülen hallerde veya kişinin açık rızasıyla işlenebilecektir.

**Kurumumuzca**, kişisel verilerin işlenmesinde ancak aşağıdaki şartlar varsa ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verileri işlenmektedir;

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi 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

Yukarıdaki şartların bulunmaması halinde **Kurumumuzca** ilgilinin açık, özgür iradeye ve bilgilendirmeye dayalı rızasına başvurulmaktadır.

Özellikle İnsan Kaynakları ve çalışma ilişkileri alanında, çalışanın bağımlılık ilişkisi dikkate alınarak verinin öncelikle rıza dışında kalan hukuka uygunluk sebeplerine dayanılması esas tutulmakta, ancak bu sebeplerin söz konusu olmaması durumunda açık rızaya başvurulmaktadır. Buna karşılık pazarlama gibi faaliyetlerde ilgilinin rızası esas alınarak işleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir. Ancak her halde kişisel verilerin işlendiği tüm durumlarda kişiler mutlaka "**aydınlatılarak**" veri işleme faaliyeti gerçekleştirilmektedir.

## 3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi Kuralları

**Kurumumuz** tarafından, KVK Kanunu ile "**özel nitelikli**" olarak belirlenen kişisel verilerin işlenmesinde, KVK Kanunu'nda öngörülen düzenlemelere uygun davranılmaktadır. KVK Kanunu'nun **6. maddesinde**, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayırimcılığa sebep olma riski taşıyan bir takım kişisel veri "**özel nitelikli**" olarak belirlenmiş olup bu verilerin işlenmesinde dikkat ve hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir. Bunlar; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir. KVK Kanunu'na uygun bir biçimde **Kurumumuz** tarafından; özel nitelikli kişisel veriler, gerekli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

- Kişisel veri sahibinin sağlığı işe giriş işlemlerinde yetkili sözleşme imzalanılan anlaşmalı OSGB firması tarafından onaylanarak özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişisel veri sahibinin sağlığına özel nitelikli 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 veya kişisel veri sahibinin açık rızası ile işlenmektedir.



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	3/13

- Hangi nedene dayanırsa dayansın, işleme süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır (KVK Kanunu m. 4; bkz. yukarıda 2. Bölüm, I, 1). Özel nitelikli verilerin korunması ile ilgili olarak **Kurumuzda "Özel Verilerin Korunması"** sağlanmıştır.

### 4. Verisi İşlenen İlgili Kişilerin Aydınlatılması ve Bilgilendirilmesi

**Kurumuz**, KVK Kanunu'nun **10. maddesine** uygun olarak, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişisel veri sahiplerini aydınlatmaktadır. Bu kapsamda verisi işlenen ilgili kişiye kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişisel verisi işlenen ilgili kişinin hakları konusunda aydınlatma yapılmakta, **Kurumuzun** ilgili Birimleri **Kurumuzun "Aydınlatma Metni"** ne göre gereken işlemleri yerine getirmektedir. Yine, KVK Kanunu'nun **11. maddesinde** kişisel verisi işlenen ilgili kişinin hakları arasında "Bilgi Talep Etme" de sayılmış olup, **Kurumuz** bu kapsamda, Anayasa'nın **20.** ve KVK Kanunu'nun **11. maddelerine** uygun olarak kişisel verisi işlenen ilgili kişinin bilgi talep etmesi, verileri ile ilgili başvuruda bulunması durumunda birlik içerisinde başvuruların cevaplanması için komisyon kurularak gerekli bilgilendirme ilgili kişiye yapılır.

## II. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

### 1. Kişisel Verilerin Aktarılma Esasları

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

Kişisel verisi işlenen ilgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak veya;

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

Hangi nedene dayanırsa dayansın, aktarım süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır (KVK Kanunu **m. 4**; bkz. yukarıda 2. Bölüm, I, 1).

### 2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

**Kurumuz** gerekli özeni göstererek, gerekli güvenlik tedbirlerini alarak ve KVK Kurulu tarafından öngörülen yeterli önlemleri alarak; meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda kişisel verisi işlenen ilgili kişinin özel nitelikli verilerini aşağıdaki durumlarda üçüncü kişilere aktarabilmektedir.

- İlgili kişinin açık rızası var ise buna dayalı olarak veya
- İlgili kişinin açık rızası yok ise;
- Kişisel ilgili kişinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel verileri (ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir), kanunlarda öngörülen hallerde,
- İlgili kişinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilir. Hangi nedene dayanırsa dayansın, aktarım süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır (KVK Kanunu **m. 4**; bkz. yukarıda 2. Bölüm, I, 1).

### 3. Kişisel Verilerin Yurtdışına Aktarılması

**Kurumuz** hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alarak işlediği kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere ve Yurt Dışı Veri Aktarımı **yapmamaktadır**.



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	4/13

#### 4. Kurumumuz Tarafından Kişisel Verilerin Aktarılma Amaçları ve Aktarma Yapılan Kişi Kategorileri

##### A) Veri Aktarım Amaçları

**Kurumumuzun** faaliyet ve kuruluş amaçlarının yerine getirilmesini sağlamak, **Kurumumuzun** tedarikçiden dış kaynaklı olarak temin ettiği ve **Kurumumuzun** ticari faaliyetlerini yerine getirmek için gerekli hizmetlerin **Kurumumuza** sunulmasını sağlamak, **Kurumumuzun** insan kaynakları ve istihdam politikalarının yürütülmesini sağlamak, **Kurumumuzun** iş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak gibi amaçlarla veri aktarımı gerçekleştirilmektedir.

##### B) Verilerin Aktarıldığı Kişiler

**Kurumumuz** KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olarak **kişisel verileri** aşağıda belirtilen kişi kategorilerine aktarılabilir:

#### YETKİLİ KAMU KURULUŞLARI

**Kurumumuzdan** Bilgi ve Belge Almaya Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İlgili mevzuat hükümlerine göre veri paylaşımı yapılmaktadır.

#### YETKİLİ ÖZEL HUKUK KİŞİLERİ

**Kurumumuzdan** Bilgi ve Belge Almaya Yetkili Özel Hukuk Kişileri İlgili özel hukuk kişilerinin hukuki yetkisi dahilinde talep ettiği amaçla sınırlı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır.

### III. KİŞİSEL VERİ KATEGORİZASYONLARI

**Kurumumuzda** verisi işlenen kişiler ve bu kapsamda işlenen veriler aşağıdaki şekilde kategorize edilmektedir;

#### KİŞİ KATEGORİZASYONU

....**MEHMET TUFAN KAZIÇI Yetkili Mali Müşavir**

**Adres:** Süleymanbey Mah. Cumhuriyet Cad. Karızma İş Merkezi No: 3/27 MERKEZ/ YALOVA

..**İŞ TE ŞEKKAT Yetkili İş Güvenliği Firması**

#### VERİ KATEGORİZASYONU

- Çalışan
- Diğer-Basın
- Diğer-Yabancı Uyruklu Vatandaş
- Diğer-İhaleye Başvuru Yapan Kişi
- Diğer-İhaleyi Alan Gerçek Kişi
- Diğer-Çalışan Aile Bireyleri
- Diğer-İl Genel Meclis Üyeleri
- Diğer-Vatandaş
- Diğer-Dava Tarafları/Sözleşme Tarafları
- Diğer-Yüklenici Yetkilisi
- Diğer-Etkinlik / Organizasyon Katılımcısı
- Habere konu kişi
- Stajyer
- Tedarikçi Çalışanı
- Tedarikçi Yetkilisi
- Ürün veya Hizmet Alan Kişi
- Veli / Vasi / Temsilci
- Ziyaretçi

#### KİMLİK BİLGİSİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Ehliyet, Nüfus Cüzdanı, İkametgâh, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği, Evlilik Cüzdanı gibi dokümanlarda yer alan bilgiler.

#### İLETİŞİM BİLGİSİ

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

#### LOKASYON BİLGİSİ



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	5/13

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; kişisel veri sahibinin ürün ve hizmetlerimizi kullanımı sırasında veya çalışanlarımız ile iş birliği içerisinde olduğumuz kurumların çalışanlarının İl Özel İdareeye ait araçları kullanırken bulunduğu yerin konumunu tespit eden araç takip sistemlerinin **ARVİS** sistemi üzerindeki bilgiler.

### ÖZLÜK BİLGİSİ

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

### AİLE YAKINLIK BİLGİSİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen AGİ Asgari Geçim İndirim formlarının doldurulması ve Vükatlı Nüfus Kayıt Örneklerinin Özlük dosyaları içerisinde bulunması ile ilgili her türlü kişisel veri.

### ASKERLİK DURUMUNU GÖSTERİR BELGE

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; çalışanlarımızın özlük haklarının oluşmasına temel olacak bilgilerin elde edilmesine yönelik işlenen erkek çalışanlardan istenen Askerlik durumunu gösterir belge içerisinde bulunan her türlü kişisel veri.

### SENDİKA ÜYELİK

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Kurumumuz Çalışanları İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi için sendika ödemelerinin yapılması ve kesintisi süreçlerinin yönetilmesinde sendika üyelik bilgilerinin kayıt altında tutulması.

### MESLEKİ DENEYİM

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Belediyemizin insan kaynakları politikası kapsamında öğrenim durum bildirgesi, Kamu ihale mevzuatına göre, isteklilerin ekonomik ve mali yeterlikleri ile mesleki ve teknik yeterliklerine ilişkin esasların ve buna ilişkin teklif ekinde sunulması zorunlu belgeler şeklinde alınan kişisel veriler.

### MÜŞTERİ İŞLEM

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; **Kurumumuzun** muhasebe birimi, Fatura, senet, çek bilgileri vb. işlemlerinin yapılması faaliyetlerinde alınan kişisel veriler.

### İŞLEM GÜVENLİĞİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; **Kurumumuzun** veri güvenliğinin sağlanması IP adresi bilgileri, İnternet sitesi giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgilerinin tutulması,

### HUKUKİ İŞLEM VE UYUM BİLGİSİ

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

### FİZİKSEL MEKÂN GÜVENLİK BİLGİSİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan ve veri kayıt sistemi içerisinde yer alan; fiziksel mekâna girişte, fiziksel mekânın içerisinde kalış sırasında alınan kayıtlar ve belgelere ilişkin kişisel veriler.



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	6/13

### FİNANSAL BİLGİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; **Kurumumuzun** kişisel veri sahibinin maaş ödeme ve huzur hakkı ödemelerinde kullanılmak üzere talep edilen IBAN numaraları verileri.

### PERFORMANS VE KARİYER GELİŞİM BİLGİSİ (MESLEKİ DENEYİM BİLGİSİ)

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; **Kurumumuzun** insan kaynakları politikası kapsamında öğrenim durum bildirgesi şeklinde alınan kişisel veriler.

### GÖRSEL/İŞİTSEL BİLGİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir; Örn: fotoğraf ve kamera kayıtları (Fiziksel Mekân Güvenlik Bilgisi kapsamında giren kayıtlar hariç), ses kayıtları ile kişisel veri içeren belgelerin kopyası niteliğindeki belgelerde yer alan veriler. Personel İşe girişlerde özlük dosyası için talep edilen vesikalık fotoğraflar.

### FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir; arşivde oluşturulan dosyalar içerisinde eski kimliklerde Din İSLAM yazmaktadır.

### SİYASİ DÜŞÜNCE BİLGİLERİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; İl Genel Meclisinde, Meclis üyeleri ve Encümelerinin Hangi siyasi partiden oldukları bilgilerinin alınarak özlük dosyaların oluşturulması.

### KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDAN ALINAN BORCU YOKTUR BELGESİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; Kamu İhale mevzuatına göre, ihalelere katılabilmek için Sosyal Güvenlik Kurumundan "Borcu Yoktur" yazısı alınması gerekmektedir bu belgeler içerisinde bulunan her türlü kişisel veri.

### İHALE DOSYALARININ ARŞİV SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan, kısmen veya tamamen otomatik şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun uygulanmasında karşılaşılan tereddütlere açıklık getirilmesi ve bu hususlarda taraflarca uyulması gerekli esasların belirlenmesi amacıyla 4734 sayılı Kanunun 53. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İhale öncesi işlemler, ihale dokümanının hazırlanması, ihale işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile sözleşmenin uygulanmasında idarelerce bu Tebliğde belirtilen hususlara uyulması gerekmektedir oluşturulan ihale dosyaları içerisinde bulunan her türlü kişisel veri.

### VEKALETNAME

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir; Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi vb işlemlerde talep edilen belgeler,

### İŞ BİTİRME BELGESİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir; İş deneyim belgesi, iş bitirme belgesi alabilmek için işin yapıldığı idareye dilekçe ile başvuruda bulunulması gerekmektedir.

Yönetmeliklerde yer alan düzenlemelere göre; standart form olarak iş deneyim (iş bitirme) belgeleri kamuya yapılan işlerde ve özel sektöre yapılan yapım işlerinde düzenlenmektedir.

İş deneyim belgeleri hak sahibi tarafından herhangi bir başvuru olmasa da düzenlenebilirler.



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	7/13

Hak sahibi olan kişiler gerekli evraklarla birlikte ilgili idareye dilekçe ile başvurur. İdareler iş deneyim belgesi talebi üzerine 20 iş günü içerisinde iş bitirme belgesini düzenlemek zorundadır. Eğer ilgili kişinin iş deneyim belgesi almaya hakkı yoksa, bu süre içerisinde yazılı olarak uygun görülmemesi gerekçesi kişiye bildirilir.

İş deneyim belgesi düzenlemeye yetkili kurum ve kuruluşların, bu niteliklerini kaybetmeleri halinde, daha önce düzenledikleri iş deneyim belgeleri bu Yönetmelikte öngörülen diğer şartları sağlamaları kaydıyla bu Yönetmelik kapsamında yapılan ihalelerde talep edilmesi,

### İMZA BEYANNAMESİ

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir; Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli imza beyannamesi talep edilen belgeler arasında olması,

### ÖZEL NİTELİKLİ VERİLER (SAĞLIK / CİNSEL HAYAT)

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir. İşe giriş işlemlerinde Sağlık Kurul Rapor istenmesi.

### ÖZEL NİTELİKLİ VERİLER

#### (Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler)

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir. İşe girişlerde talep edilen Adli Sicil Kaydı.

### ÖZEL NİTELİKLİ VERİLER (Mal Beyanı)

Kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiye ait olduğu açık olan; kısmen veya tamamen otomatik bir şekilde veya veri kayıt sisteminin bir parçası olarak otomatik olmayan şekilde işlenen kişisel veridir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın **71. maddesinde**; kamu hizmetine girenlerin mal bildiriminde bulunmaları maddesine istinaden **Kurumumuz, İl Genel Meclis Başkanı ve Meclis Üyelerinden Mal Beyanları** alınmaktadır.

## 3. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ DAYANAKLARI VE AMAÇLARI

### I. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ DAYANAKLARI

#### 1. Genel İlkeler

**Kurumumuz** tarafından kişisel verilerin işlenmesine yönelik hukuki dayanaklar farklılık gösterse de her türlü kişisel veri işleme faaliyetinde 6698 sayılı Kanun'un 4.maddesinde genel ilkelere uygun olarak hareket edilmektedir. Buna göre; her türlü veri işleminde

- Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma,
- Doğru ve gerektiğinde güncel olma,
- Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme,
- İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma,
- İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilme genel ilkeleri göz önünde tutulmaktadır.

#### 2. Hukuka Uygunluk Sebepleri

##### A) Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

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

##### B) Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir. *Örneğin, Kimlik Bildirme Mevzuatı uyarınca Çalışanlarımızın kimliklerinin yetkili mercilere bildirilmesi. (Sgk ,Vergi Dairesi vb.)*

##### C) Fırlı İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fırlı imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. *Örneğin, baygınlık geçiren çalışanın kan grubu bilgisinin hekim ile paylaşılması.*



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	8/13

### D) Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde kişisel verilerin işlenmesi mümkündür. *Örneğin, iş sözleşmesinin kurulması için adaydan CV alınması, sözleşme kapsamında tebligat yapılabilmesi için adres alınması.*

### E) Kurumun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

**Kurumumuzun** veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. *Örneğin, Asgari Geçim İndiriminden Çalışanı Yararlandırmak için, aile bilgisinin işlenmesi.*

### G) Bir Hakkın Tesisi veya Korunması İçin Veri İşleminin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. *Örneğin, ispat niteliği olan verilerin (satış sözleşmesinin, faturanın) saklanması ve gerekli olduğu anda kullanılması.*

### H) Kurumun Meşru Menfaati İçin Veri İşleminin Zorunlu Olması

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla **Kurumumuzun** meşru menfaatleri için veri işleminin zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilecektir. *Örneğin, Kurumun güvenlik kamerası ile hırsızlığa karşı veya iş güvenliği amacıyla kritik noktalarının izlenmesi.*

## 3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Hukuka Uygunluk Sebepleri

**Kurumumuz** tarafından özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, KVK Kurulu tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla ancak kanunlarda öngörülen hallerde işlenebilir. Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından işlenebilir. Hangi nedene dayanırsa dayansın, işleme süreçlerinde daima genel veri işleme ilkeleri dikkate alınmakta ve bu ilkelere uygunluk sağlanmaktadır (KVK Kanunu **m. 4**; bkz. yukarıda 2. Bölüm, I, 1).

## II. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

**Kurumumuz** 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun **5. maddesinin 2. fıkrasında** ve **6. maddenin 3. fıkrasında** belirtilen kişisel veri işleme şartları içerisindeki amaçlarla ve koşullarla sınırlı olarak kişisel veriler işlemektedir. Veri işleme sürecinde yukarıda belirtilen hukuki dayanaklar dikkate alınmakta, diğer hukuka uygunluk sebepleri bulunmuyor ise ilgilinin rızası talep edilmektedir. Burada da **4.Madde** kapsamında genel ilkeler denetimi yapılmakta, her şeyden önce veri işleme faaliyetinin genel olarak hukuka uygunluk ilkelerine uyumlu olması aranmaktadır. İlgilinin rızası ise "açık, bilgilendirmeye ve özgür iradeye dayalı biçimde" alınmaktadır. Kişisel verilerin işleme amaçları ayrıca **Kurumumuzun "Kişisel Veri Envanteri"** nde de belirtilmektedir.

**Kurumumuz** birimlerinde kişisel veriler özellikle aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir; İşveren olarak iş sözleşmesinden doğan karşılıklı yükümlülüklerin yerine getirebilmesi için çalışanların kişisel verilerinin işlenmesi gerekmektedir. Çalışanların kişisel verileri; hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, doğru ve gerektiğinde güncel; belirli, açık ve meşru amaçlar doğrultusunda; amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü bir biçimde işlenmekte ve saklanmaktadır. Bu kapsamda, çalışanların kanunlara uygun olarak çalıştırılabilmesi için gerekli olan amaçlar doğrultusunda, iş sözleşmesinin kurulması, ifası ve sona ermesi süreçlerinin hukuka uygun şekilde yürütülmesi, temel hak ve özgürlüklere aykırı olmamak koşuluyla **Kurumun** meşru menfaatleri, kanunda açık olarak öngörülen durumlar, çalışan istihdamına bağlı hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi, yasal takip durumlarında hakkın tesisi, kullanılması ve korunması için veri işleminin zorunlu olması durumları ve bunların dışında kalan durumlarda çalışanlardan talep edilecek açık, bilgilendirmeye dayanan ve çalışanların özgür iradesi ile açıklayacağı rızası, kişisel veri işleminin hukuki dayanaklarını oluşturmaktadır.

### Kişisel veriler, ayrıca:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi





## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	9/13

- Diğer-Vatandaş Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Diğer-Vatandaş sorun ve şikâyetlerini iletişim yoluyla aktarır, çözüme kavuşturulması
- Diğer-Çözüm üretmek ve verilen hizmetlerin daha verimli hale getirilmesi
- Diğer-Ada Parsel zemin kontrol durumu faaliyetlerinin yürütülmesi
- Diğer-Ada parsel Kat irtifakı onayı faaliyetlerinin yürütülmesi
- Diğer-Ada parsel Yıkım Ruhsatı onay durumu faaliyetlerinin yürütülmesi
- Diğer-Tapu, Taşıt, Gelir, Sosyal Güvence Bilgilerine Erişim
- Diğer-Ada parsel İmar Durumu onay faaliyetlerinin yürütülmesi
- Diğer-Personel Disiplin Faaliyetleri
- Diğer-Vatandaş İstek/Talep Faaliyetlerini Yürütülmesi
- Diğer-İş Bitirme Tutanağı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Belgelerinin belgelendirilmesi
- Diğer-Hakediş Süreç aşamaları
- Diğer-Vatandaş sorun ve şikâyetlerini iletişim yoluyla alınması
- Diğer-Meclis ve Encümen Üyeleri Ödemeleri
- Diğer-Farkındalık Konferansları Katılımcı Bilgilerinin Alınması
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekân Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikâyetlerin Takibi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi

#### 4. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİMLEŞTİRİLMESİ

**Kurumumuz**, Türk Ceza Kanunu'nun 138.maddesinde ve KVK Kanunu'nun **7. maddesinde** düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde **Kurumumuzun** kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinir, yok edilir.

#### I. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE SAKLAMA SÜRELERİ

**Kurumumuz**, ilgili kanunlarda ve mevzuatta öngörülmesi durumunda kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklanmaktadır.

Kişisel verilerin ne kadar süre boyunca saklanması gerektiğine ilişkin mevzuatta bir süre düzenlenmemişse, kişisel veriler **Kurumumuzun** o veriyi işlerken sunduğu hizmetlerle bağlı olarak, **Kurumumuzun** uygulamaları ve ticari yaşamının teamülleri uyarınca işlenmesini gerektiren süre kadar işlenmekte, daha sonra silinmekte, yok edilmekte kişisel verilerin işlenme amacı sona ermiş, ilgili mevzuat ve **Kurumun** belirlediği saklama sürelerinin de sonuna gelinmişse; kişisel veriler yalnızca olası hukuki uyumsuzluklarda delil teşkil etmesi veya kişisel veriyi bağlı ilgili hakkın ileri sürülebilmesi veya savunmanın tesis edilmesi amacıyla saklanabilmektedir. Buradaki sürelerin tesisinde bahsi geçen hakkın ileri sürülebilmesine yönelik zamanaşımı süreleri ile zaman aşımı sürelerinin geçmesine rağmen daha önce aynı konularda **Kurumumuza** yöneltilen taleplerdeki örnekler esas alınarak saklama süreleri belirlenmektedir. Bu durumda saklanan kişisel verilere herhangi bir başka amaçla erişilmemekte ve ancak ilgili hukuki

**ORGANİZASYON EL KİTABI**

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	10/13

uyuşmazlıkta kullanılması gerektiği zaman ilgili kişisel verilere erişim sağlanmaktadır. Burada da bahsi geçen süre sona erdikten sonra kişisel veriler silinmekte, yok edilmektedir.

Kişisel Veri Kaynağı	Süre	Yasal Dayanak
<b>Muhasebe ve Finansal İşlemlere İlişkin tüm Kayıtlar</b>	10 Yıl	6102 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun
<b>Müşterilere İlişkin Kişisel Veriler</b>	6563 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde ise 3 yıl, Hukuki ilişki son erdikten sonra 10 Yıl.	6563 Sayılı Kanun, 6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun, 213 Sayılı Kanun, 6502 Sayılı Kanun
<b>Tedarikçilere İlişkin Kişisel Veriler</b>	Hukuki ilişki sona erdikten sonra 10 Yıl	6102 Sayılı Kanun, 6098 Sayılı Kanun ve 213 Sayılı Kanun
<b>Kişisel Verileri Koruma Kurulu İşlemleri</b>	10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
<b>Sözleşmeler</b>	Sözleşmenin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
<b>Kurum İletişim Faaliyetleri</b>	Faaliyetin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
<b>İnsan Kaynakları Süreçleri</b>	Faaliyetin Sona Ermesinden İtibaren 10 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
<b>Ölmüş Bir Kişinin Kişisel Verileri</b>	En Az 20 Yıl	21.06.2018 Tarih ve 30808 Sayılı Resmi Gazetede yayınlan Kişisel Sağlık verileri Hakkında Yönetmelik
<b>Kamera Kayıtları</b>	2 Yıl	KVKK Tarafından Yayınlanan Kişisel Verileri Koruma Kurumu Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası
<b>İş Kanunu Kapsamında Saklanan Veriler (Örn. Kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, kötüniyet tazminatı, eşit davranma ilkesine aykırılık tazminatına konu olabilecek bilgiler, bordro kayıtları, yıllık izin gün sayısı vb.)</b>	İş İlişkinin sona ermesinden itibaren 5 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat
<b>İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı Kapsamında Toplanan Veriler (Örn: İşe giriş sağlık testleri, sağlık raporları, İSG Eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği faaliyetlerine ilişkin kayıtlar vb.)</b>	İş İlişkinin sona ermesinden itibaren 15 Yıl	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği
<b>SGK Mevzuatı kapsamında tutulan veriler (Örn: İşe giriş bildireleri, pirim/hizmet belgeleri vb.)</b>	İş İlişkinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve İlgili Mevzuat



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	11/13

<b>İş Kanunu Uyarınca: Çalışan ile ilgili Mahkeme/icra bilgi taleplerinin cevaplanması</b>	İş İlişkisinin sona ermesinden itibaren 10 Yıl	4857 Sayılı İş Kanunu ve İlgili Mevzuat
<b>Birlik Başkanı ve Meclis Üyelerine ait Bilgiler (Örn: Huzur hakkı ve Kar payı ödemeleri vb.)-İmza sürgülerinin saklanması</b>	10 Yıl	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu - 6098 Sayılı Kanun
<b>Şirket Ortakları ve Yönetim Kurulu Üyelerine ait Bilgiler (Pay defterinde yer alan kişisel veriler)</b>	Pay Defterinin Saklanma Zorunluluğu Sebebiyle Süresiz	6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu
<b>İş Başvurusu/Staj Başvurusu/ Başvuru Kabul Edilmediği Takdirde Aday Başvurularına İlişkin Veriler (Örn: CV, Özgeçmiş, Cover Letter, Başvuru Formu vb.)</b>	1 Yıl	Sektörel teamüller geçerli.

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

Türk Ceza Kanunu'nun **138. maddesinde** ve KVK Kanunu'nun **7. maddesinde** düzenlendiği üzere ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde **Kurumumuzun kendi kararına** istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel veriler silinmekte, yok edilmektedir. Bu kapsamda **Kurumumuz**, ilgili yükümlülüğünü bu bölümde açıklanan yöntemlerle yerine getirmektedir.

### 1. Kişisel Verilerin Silinmesi

#### A) Kişisel Verilerin Silinmesi İşlemi

**Kurumumuz** ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri silinebilir. Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin **ilgili kullanıcılar için** hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. **Kurumumuzca**, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

#### B) Kişisel Verilerin Silinmesi Süreci

Kişisel verilerin silinmesi işleminde izlenmesi gereken süreç aşağıdaki gibidir:

- Silme işlemine konu teşkil edecek kişisel verilerin belirlenmesi.
- İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması ve ortadan kaldırılması.

#### C) Kişisel Verilerin Silinmesi Yöntemleri

Kişisel veriler çeşitli kayıt ortamlarında saklanabildiklerinden kayıt ortamlarına uygun yöntemlerle silinmektedir.

Döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi suretiyle anonimleştirilmesi gerçekleştirilmektedir. **Kurumumuz**, kişisel verilerin anonim hale getirilmesi için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

KVK Kanunu'nun **28. maddesine** uygun olarak anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVK Kanunu kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

## 5. BÖLÜM: İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI

### I. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARININ KAPSAMI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

#### 1. İlgili Kişilerin Hakları

**Kurumumuzca** kişisel verisi işlenen kişiler aşağıda yer alan haklara sahiptir:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,



## ORGANİZASYON EL KİTABI

Doküman No	OEK
Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
Sayfa No	12/13

- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- KVK Kanunu ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde 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 hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### 6. BÖLÜM: KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

#### I. KİŞİSEL VERİLERİN HUKUKA UYGUN İŞLENMESİNİ SAĞLAMAK İÇİN ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

**Kurumumuz**, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için gerekli tüm teknik ve idari tedbirler almaktadır. Bu kapsamda,

- Birliğimiz kapsamında **VERBİS** sistemine uyumlu **Veri Envanteri** çıkarılmakta, burada hukuka ve amaca uygunluk denetimleri yapılmaktadır.
- **Kurumumuzun** ilgili kişilere ait aydınlatma yükümlülüğünün eksiksiz olarak ve doğru biçimde yerine getirilebilmesi için "**Kişisel Verilerin İşlenmesinde Aydınlatma Esasları Politikası**" yürürlüğe konulmuş bulunmaktadır.
- Çalışanlar, kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmektedir.
- **Kurumumuzun** yürütmüş olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.
- **Kurumumuzun** iş birimlerinin yürütmüş olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin 6698 Sayılı Kanun'un aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğun sağlanması için yerine getirilecek olan gereklilikler her bir iş birimi ve yürütmüş olduğu detay faaliyet özelinde belirlenmektedir.
- **Kurumumuz** ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, Birliğin talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmakta ve denetimler yürütülmektedir.
- **Kurumumuz** ile **Kurumumuzun** sorumlu olduğu verileri işleyen üçüncü taraflar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, **Kurumun** talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda "**Üçüncü Taraflarla Kişisel Verilerin Korunması Esaslı Gizlilik Sözleşmeleri**" yürürlüğe konulmuş bulunmaktadır.

#### II. ÖZEL NİTELİKLİ VERİLERİN İŞLENMESİNDE ALINAN TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

KVK Kanunu ile bir takım kişisel verilere, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski nedeniyle özel önem atfedilmiştir. Bu veriler; ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerdir. Birliğimiz tarafından, KVK Kanunu ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında hassasiyetle davranılmaktadır.

Kişisel veri içeren sistemlere erişim de sınırlandırılmaktadır. Bu kapsamda çalışanlara, yapmakta oldukları iş ve görevler ile yetki ve sorumlulukları için gerekli olduğu ölçüde erişim yetkisi tanınmakta ve kullanıcı adı ve şifre kullanılmak suretiyle ilgili sistemlere erişim sağlanmaktadır. Söz konusu şifre ve parolalar oluşturulurken, kişisel bilgilerle ilişkili ve kolay tahmin edilecek rakam ya da harf dizileri yerine büyük küçük harf, rakam ve sembollerden oluşacak kombinasyonların tercih edilmesi sağlanmaktadır. Buna bağlı olarak, erişim yetkili kişi dışında paylaşılmamaktadır.

#### D) Şifreleme

Güçlü şifre ve parola kullanımının yanı sıra, şifre girişi deneme sayısının sınırlandırılması, düzenli aralıklarla şifre ve parolaların değiştirilmesinin sağlanması, yönetici hesabı ve admin yetkili programın mali müşavirler odasına kayıtlı olması, sadece ihtiyaç olduğu durumlarda kullanılması için açılması ve veri sorumlusuyla ilişkileri kesilen çalışanlar için zaman kaybetmeksizin hesabın silinmesi ya da girişlerin kapatılması gibi yöntemlerle erişimin sınırlandırılması yapılmaktadır.

	<b>ORGANİZASYON EL KİTABI</b>	Doküman No	OEK
		Sayfa Rev. Tarihi	05.03.2021
		Sayfa No	13/13

### G) Kişisel Veri İçeren Ortamların Güvenliğinin Sağlanması

Kişisel veriler, veri sorumlularının yerleşkelerinde yer alan cihazlarda ya da kâğıt ortamında saklanıyor ise, bu cihazların ve kâğıtların çalınması veya kaybolması gibi tehditlere karşı fiziksel güvenlik önlemleri alınmaktadır. Kişisel verilerin yer aldığı fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı uygun yöntemlerle korunmakta ve bu ortamlara giriş / çıkışlar kontrol altına alınmaktadır. Görevliden Başkası giremez levhaları bulunmaktadır. Kişisel veriler elektronik ortamda ise, kişisel veri güvenliği ihlalini önlemek için ağ bileşenleri arasında erişim sınırlandırılabilen veya bileşenlerin ayrılması sağlanmaktadır.

Aynı seviyedeki önlemler Kurum yerleşkesi dışında yer alan ve **Kuruma** ait kişisel veri içeren kâğıt ortamları, elektronik ortam ve cihazlar (dizüstü bilgisayar, notebook, flash bellekler) için de alınmaktadır. Elektronik posta ya da posta ile aktarılan kişisel verilerin de dikkatli bir şekilde ve yeterli tedbirler alınarak gönderilmektedir.

Çalışanların şahsi elektronik cihazları ile bilgi sistem ağına erişim sağlaması durumunda bunlar için de yeterli güvenlik tedbirleri alınmaktadır.

Kişisel veri içeren cihazların kaybolması veya çalınması gibi durumlara karşı erişim kontrol yetkilendirmesi ve/veya şifreleme yöntemlerinin kullanılması yöntemi uygulanmaktadır. Bu kapsamda şifre anahtarı, sadece yetkili kişilerin erişebileceği ortamda saklanmakta ve yetkisiz erişim önlenmektedir.

Kişisel veri içeren kâğıt ortamındaki evraklar da kilitli bir şekilde ve sadece yetkili kişilerin erişebileceği ortamlarda saklanmakta, söz konusu evraklara yetkisiz erişim önlenmektedir. İlgili kişilerin kendisi müracat etmediği sürece kesinlikle bilgi paylaşımı yapılmamaktadır (Örneğin, İmzalı Bordro Döküm İstekleri sadece kendisine verilmektedir 3.Sahıslara verilmemektedir.)