



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ AYDINLATMA METNİ

İlgili Kişi: Vatandaş / Süreç: Belediye Hizmetleri Süreci

1. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

TC KELES BELEDİYE BAŞKANLIĞI – www.keles.bel.tr – (Bundan sonra “KELES BELEDİYESİ” olarak anılacaktır.)

KELES BELEDİYESİ olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“KVK Kanunu”) ile ilgili mevzuat ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan faaliyetlerimiz çerçevesinde kişisel verilerinizin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin veri sahibi ilgili kişileri aydınlatmak amacıyla işbu **Kişisel Verilerin İşlenmesi Aydınlatma Metni**’ni (“Aydınlatma Metni”) hazırladık.

Bunlara ek olarak internet sitemizi, mobil sitemizi ve/veya mobil uygulamamızı ziyaret etmeniz durumunda kullanılan çerezler hakkında ayrıntılı bilgiler **Çerez Politikası**’nda yer almaktadır. Bunlar aracılığıyla işlenen kişisel veriler ise bu Aydınlatma Metni’nde açıklanmaktadır.

Aydınlatma Metni, KELES BELEDİYESİ tarafından yayımlandığı tarih itibarıyla geçerli olacaktır. KELES BELEDİYESİ Aydınlatma Metni’nde gerekli olduğu takdirde her zaman değişiklik yapabilir. Yapılacak değişiklikler, Aydınlatma Metni’nin <https://www.keles.bel.tr/kvkk> yayımlanmasıyla birlikte derhal geçerlilik kazanır.

2. VERİ SORUMLUSU OLARAK İŞLEDİĞİMİZ KİŞİSEL VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİNİZ VE BUNLARLA İLGİLİ BİLGİLENDİRME

2.1. İŞLENEN VERİLER

Kişisel Veri Üst Kategorisi	Kişisel Veri Alt Kategorisi
Kimlik Bilgisi	Adı, Ana Adı, Baba Adı, Başka Bir Devlet Vatandaşı mı?, Cinsiyet, Cüzdanın Kayıt No., Cüzdanın Verildiği Yer, Cüzdanın Veriliş Nedeni, Cüzdanın Veriliş Tarihi, Dilekçe Tarih / Sayı, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Doğum Yılı, Eğitim Durumu, Emlak Vergisi Sicil No., IBAN, İmza, Medeni Hali, Nüfus Cüzdanı Seri No., Nüfusa Kayıtlı Olduğu Aile Sıra No., Nüfusa Kayıtlı Olduğu Cilt No., Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İlçe, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Mahalle/Köy, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Sıra, No., SGK Sicil No., Sicil Numarası, Sistem No., Soyadı, Tapu Tescil Belgesi Numarası, TC Kimlik No., Tescil Tarihi, Uyuşmazlık Fotoğraf, Yasal Temsilcinin Ana Adı, Yasal Temsilcinin Ana Soyadı, Yasal Temsilcinin Baba Adı, Yasal Temsilcinin Baba Soyadı, Yasal Temsilcinin İmzası, Kamera Görüntüsü
İletişim Bilgisi	Adres, Adres No., Adres Tipi, Adres Türü, Çalıştığı İş Yeri Adresi, E-Mail Adresi, Emlak Vergisi Sicil No., Gayrimenkulün Adres Bilgileri, Taşınmaz Adres Bilgisi, Taşınmaz Tapu Bilgileri, Telefon
Hukuki İşlem	Uyuşmazlık Olması Halinde Dava Dosyasındaki Bilgiler, İhtarnameleler, Adli ve İdari Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler
Fiziksel Mekan Güvenliği	Kamera kayıtları
İşlem Güvenliği	IP Adresi Bilgileri, TC Kimlik No., İnternet Sitesi Giriş Çıkış Bilgileri, Kullanıcı Adı Bilgileri, Şifre Bilgileri, Trafik Verileri (Bağlantı Zamanı / Süresi vb.)

TC KELES BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Telefon: 0 224 861 20 52

iletisim@keles.bel.tr

<https://www.keles.bel.tr>

Belge Sınıfı: CO

Sayfa 1 / 4

Form No. / Yayın Tarihi / Revizyon Tarihi / Revizyon No: KV.SZL.02.TR / 20.07.2021 / 20.07.2021 / Rev.-00



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ AYDINLATMA METNİ
İlgili Kişi: Vatandaş / Süreç: Belediye Hizmetleri Süreci

Finans Bilgileri	Arsa Birim Değeri, Aylık Geliri, Banka Bilgisi, Banka Şube, Bina Matrahı, Birikmiş Aylık Tutarı, Borç Miktarı, Ev Beyanı, Gayrimenkul Hisse Oranı, İntibak Aylık Bağlama Oranı, Kesinti Tutarı, Kira Tutarı, Kişi Başına Düşen Aylık Gelir, Kredi Kartı No., Kredi kartı Şifresi, Maaş Tutarı, Para Cezası, Sözleşmeye Konu Olan Ödemeler, Vergi Dairesi, Vergi Numarası, Yapı Toplam Maliyeti, Yapılan Yardım Bilgileri
Felsefi İnanç, Din, Mezhep Ve Diğer İnançlar	Din Bilgisi
Sağlık Bilgileri	Ailede Engelli Sayısı, Hasta – Yatalak Durumu, Var Olan Hastalıklar, Kan Grubu

2.2. VERİNİN İŞLEME AMAÇLARI

Yukarıda belirtilen kişisel verileriniz, bu verileri Keles Belediyesine açıklamanıza konu olan ve aşağıda sıralanan ve size hak ve menfaatler sağlanması, şirket içi faaliyetlerin sürdürülmesi ve geliştirilmesi amaçları başta olmak üzere aşağıda yer verilen amaçlarla doğru orantılı olarak; Kanun'un 4., 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde işlenebilecektir:

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Belediye Hizmetlerinin Yürütülmesi,
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi,
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi,
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi,
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi,
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi,
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Talep / Şikayetlerin Takibi,
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini,
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi,
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi

2.3. İŞLENEN VERİLERİN AKTARILMA AMAÇLARI



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ AYDINLATMA METNİ

İlgili Kişi: Vatandaş / Süreç: Belediye Hizmetleri Süreci

Kimlere Aktarıyoruz: Keles Belediyesi tarafından toplanan kişisel verileriniz; 6698 sayılı KVK Kanunu'nun 5. ve 6. maddelerinde belirtilen Kişisel Veri İşleme şartları kapsamında ve işbu dokümanda belirtilmiş amaçlarla sınırlı olarak, KVK Kanunu'nun 8. ve 9. maddelerine uygun olmak suretiyle iş ortakları, tedarikçilere ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına aktarılmaktadır.

Nasıl Aktarıyoruz: İş ortakları ve kamu kurum ve kuruluşlarına verilerinizi Elden (Kurye/Kargo), Kurumsal Elektronik Posta, Basılı Doküman, Dijital Doküman, Veri Tabanı, Elektronik Portal ve KEP yöntemlerini kullanarak aktarmaktayız.

Hangi Amaçla Aktarıyoruz: İş ortaklarımızla yürüttüğümüz çalışmaların yerine getirilmesi, Tedarikçilerimizle ortak yürüttüğümüz projelerin yerine getirilmesi, yasal yükümlülüklerimizin yerine getirilmesi amaçlarıyla kişisel verileriniz aktarılmaktadır.

Yurtdışına Veri Aktarımı: Keles Belediyesi tarafından kişisel verileriniz, yurt dışına **aktarılmamaktadır**.

2.4. TOPLANMA YÖNTEMLERİ

- Vatandaşların Keles Belediyesine şahsen yapmış oldukları her türlü başvurular,
- Vatandaşların Keles Belediyesine online platformlardan yapmış olduğu başvurular sırasında,
- İş süreçlerimiz gereği vatandaşa yapılacak tebligatlar sırasında,
- Sözleşme süreçlerinin yerine getirilmesi için yapılan kimlik doğrulaması sırasında,
- İş süreçlerinde yasal mevzuatlardan kaynaklı bilgi talepleri sırasında,
- Vatandaşın Belediye hizmetlerine erişimi için gerekli dokümanların oluşturulması sırasında,
- İş süreçlerinde yasal mevzuatlardan kaynaklı bilgi talepleri sırasında,
- Vatandaşın binamıza geldiğinde güvenlik amaçlı alınan kamera kayıtları sırasında,
- Hukuki İşlem Verileri, adli ve idari makamlardan gelen resmi yazılar ve basılı / elektronik diğer belgeler Vasıtalarıyla toplanmaktadır.

2.5. HUKUKİ SEBEPLER

- 22.10.2020 Tarihli 31282 Resmi Gazete Sayılı Kimlik Doğrulama Sistemi Yönetmeliği,
- 07.11.1985 tarihli 18921 Resmi Gazete Sayılı Evlendirme Yönetmeliği,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- 5393 Sayılı Belediyecilik Kanunu,
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu,
- 5651 Sayılı Kanun gereği alınmaktadır.
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
 - 5/2-a - Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
 - 5/2-c - Bir sözleşmenin kurulması ve ya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
 - 5/2-ç - Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması.
 - 5/2-e - Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması.
 - 5/2-f - İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,hukuki sebeplerine dayanılarak işlenmektedir.

3. VERİSİ İŞLENEN İLGİLİ KİŞİ OLARAK KANUN'UN 11. MADDESİNDE SAYILAN HAKLARINIZ

TC KELES BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Telefon: 0 224 861 20 52

iletisim@keles.bel.tr

<https://www.keles.bel.tr>

Belge Sınıfı: **CO**

Sayfa 3 / 4

Form No. / Yayın Tarihi / Revizyon Tarihi / Revizyon No: KV.SZL.02.TR / 20.07.2021 / 20.07.2021 / Rev.-00



KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ AYDINLATMA METNİ İlgili Kişi: Vatandaş / Süreç: Belediye Hizmetleri Süreci

Kişisel verisi işlenen gerçek kişilerin KVK Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca sahip olduğu haklar aşağıdaki gibidir;

- 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 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.

Yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile KVK Kanunu'nun 11. maddesinde belirtilen haklardan kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi; <https://www.keles.bel.tr/kvkk> internet adresinde yer alan **Veri Sahibi Başvuru Formunu** doldurarak, formun içinde yazan yöntemlerden birini kullanarak iletebilirsiniz.

Önemli Not: Başvurunuzu e-posta yöntemi ile yaparsanız, e-posta teknolojisi gereği, gönderdiğiniz adrese ulaşmayabilir. Bu durumdan **KELES BELEDİYESİ** sorumlu tutulamaz. Başvurunuzu teyit etmek için **0224 86120 52** no.lu telefondan bizlere ulaşabilirsiniz.

KELES BELEDİYESİ, talebin niteliğine göre talebi en kısa sürede ve en geç **otuz (30) gün** içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Başvurular Türkçe yapılmalıdır. Başvurularda, ad, soyadı ve başvuru yazılı ise imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası/kimlik numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve/veya faks numarası ve talep konusu bulunması zorunludur.

Kişisel veri sahibinin sahip olduğu ve yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda; talep ettiği hususun açık ve anlaşılır olması, talep ettiği konunun şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve yetkisini belgelendirmesi, başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

KVK Kanunu kapsamında "Veri Sorumlusu" sıfatıyla bildiririz.

Saygılarımızla,

Firma Adı : **TC KELES BELEDİYE BAŞKANLIĞI**
Adres : Cuma Mah. Atatürk Cad. 16740 Keles / BURSA
İrtibat Kişisi : Serdar DUMAN
Telefon : 0 224 861 20 52
Web : <https://www.keles.bel.tr/kvkk>
E-Posta : kvkk@keles.bel.tr

TC KELES BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Telefon: 0 224 861 20 52

iletisim@keles.bel.tr

<https://www.keles.bel.tr>

Belge Sınıfı: **CO**

Sayfa 4 / 4

Form No. / Yayın Tarihi / Revizyon Tarihi / Revizyon No: **KV.SZL.02.TR / 20.07.2021 / 20.07.2021 / Rev.-00**