

İçindekiler

1. Amaç.....	3
2. Kapsam.....	3
3. Yetki ve Sorumluluklar	3
4. Tanımlar ve Kısaltmalar.....	3
5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası	5
5.1. Kişisel Veri Sahipleri	5
5.2. İşlenen Kişisel Veriler.....	5
5.3. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları.....	6
5.3.1. Veri Toplama Yöntemleri	10
5.3.2. Veri İşleme Hukuki Sebepleri	10
5.3.2.1. 5(2) Kişisel Veri İşleme Gerekçesi	10
5.3.2.2. 6 (3) Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi.....	11
5.4. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler.....	11
5.5. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması.....	11
5.6. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması.....	12
5.7. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri.....	12
5.7.1. Kamera Kaydı.....	12
5.7.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve İnternete Erişim Noktası Hizmeti İçin Alınan Kişisel Veriler	12
5.8. Kişisel Veri Sahibinin Hakları.....	12
6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası	13
6.1. Veri Sorumlusu Organizasyonu ve Veri Ortamları.....	13
6.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler	13
6.3. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması	19
6.3.1. Teknik Tedbirler.....	20
6.3.2. İdari Tedbirler	20
6.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler	20
6.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verilerin Korunmasını Sağlaması İçin Uygulanan Tedbirler.....	21
6.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler	21
6.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması	21
6.4. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri.....	21
6.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi.....	21
6.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	22

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

6.4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	22
6.5. Saklama ve İmha Süreleri	22
7. Başvuru Yöntemleri	23

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

1. Amaç

Bu politika veri sorumlusu sıfatıyla Bağcılar Belediyesi tarafından yürütülen her türlü faaliyette 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak kişisel verilerin işlenmesi, korunması, saklanması ve imhasına yönelik benimsenen yöntemleri tarif etmeyi ve Kanun'un 10. Maddesinde belirtilen aydınlatma yükümlüğünü detaylandırmayı amaçlamaktadır. Bu politika, kişisel verilerin Bağcılar Belediyesi tarafından toplanması, kullanılması, paylaşılması, saklanması ve imhası süreçlerinde uygulanan prensipleri içerir. Bağcılar Belediyesi tarafından işlenen; vatandaş, temsilci, ziyaretçi, çalışan, çalışan aday ve 3. taraf tedarikçilere ait kişisel veriler ile ilgili kişileri bilgilendirmeyi amaçlamaktadır.

2. Kapsam

Bu politika; Bağcılar Belediyesi 'nin sahip olduğu ya da Bağcılar Belediyesi tarafından yönetilen vatandaş, temsilci, ziyaretçi, çalışan, çalışan aday ve 3. taraf tedarikçilere ait kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetleri kapsar.

3. Yetki ve Sorumluluklar

Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen kişisel verilerinin; saklanması ve imhasına dair gereklerin yerine getirilmesinde tüm çalışanlar, danışmanlar, dış hizmet sağlayıcıları ve diğer surette kurum nezdinde kişisel veri saklayan ve işleyen herkes bu gerekleri yerine getirmekten sorumludur. Her iş birimi kendi iş süreçlerinde ürettiği veriyi saklamak ve korumakla yükümlüdür. KVK Kurulu ile yapılan tebligat veya yazışmaları veri sorumlusu adına tebellüğ veya kabul etme ve sicile kayıt gibi işlemlerin sorumluluğu Veri Sorumlusu İrtibat Kişisindedir.

Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılım aşağıda detaylandırılmıştır;

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi: Veri sorumlusu adına KVKK 'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili aksiyonları organize etmek, denetimleri sağlamak.

Arşiv Görevlisi: Arşivde muhafaza edilen kişisel verilerin işlenmesi, saklanması, silinmesi, imha edilmesi ve anonim hale getirilmesi süreçlerini yürütmek.

KVKK Komite Üyesi: Veri Sorumlusu adına KVKK 'da belirlenmiş usul ve esaslar çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemleri tasarlamak, planlamak, gerçekleştirmek ve ilgili denetimleri sağlamak için Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi 'ne destek vererek kişisel veri güvenliğine ilişkin süreçlerin yaşatılmasında yardımcı olmak.

4. Tanımlar ve Kısaltmalar

Tanım / Kısaltma	Açıklama
Açık Rıza	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
İlgili Kullanıcı	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
İmha	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
Kanun	KVKK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Anonim Hale Getirme	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
Kayıt Ortamı	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
Kişisel Veri	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
Kişisel Veri 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.
Kişisel Verilerin İşlenmesi	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
Kişisel Verilerin Silinmesi	Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi.
Kişisel Verilerin Yok Edilmesi	Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi.
Kurul	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
Elektronik Ortam	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar.
Elektronik Olmayan Ortam	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
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.
Periyodik İmha	Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda bu politikada belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
Veri Sahibi/İlgili Kişi	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.
Veri İşleyen	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.
Veri Sorumlusu	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi.
Yönetmelik	28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete 'de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Veri Kayıt Sistemi	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
Çalışan	Bağcılar Belediyesi personeli.
Hizmet Sağlayıcı	Bağcılar Belediyesi ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.

5. Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası

Bağcılar Belediyesi kişisel verileri korunması ve işlenmesi için gerekli tedbirleri ve uygulanan süreci işbu politika ile somut bir şekilde ortaya koymaktadır. İlgili kanunlar ve yönetmelikler ile bu politikanın uyumsuz olduğu durumlarda ya da güncellenen mevzuatlar doğrultusunda politikanın güncel olmaması halinde Bağcılar Belediyesi yürürlükteki mevzuata uyacağını kabul etmektedir. Kanunun, yönetmelik ve mevzuatlarda olan değişikliklere göre bu politika güncellenip, Bağcılar Belediyesi 'in yasal gereklikleri yerine getirmesi için revize edilir.

5.1. Kişisel Veri Sahipleri

Politika içerisinde, kişisel veri sahipleri ile ilgili faaliyetler ifade edilirken aşağıda belirtilen ana kategori bilgileri kullanılarak bilgilendirmeler yapılacaktır;

Veri Sahibi Ana Kategorisi	Veri Sahibi Alt Kategorisi
Vatandaş	Vatandaş, Yabancı Uyruklu Vatandaş
Temsilci	Vatandaş Yakını, Vatandaş/Temsilci, Veli/Vasi/Temsilci, Vekalet Sahibi,
Ziyaretçi	Ziyaretçi
Çalışanlar	Çalışan, Stajyer, Belediye Şirket Personeli, Kamu Personeli
Çalışan Adayı	Çalışan Adayı
Tedarikçiler	Tedarikçi Yetkilisi, Ürün veya Hizmet Alan Kişi, İhale İsteklisi, Denetim Firma Yetkilisi, Proje Müellifi, Fenni Mesul, Yüklenici Firma Yetkilisi,

5.2. İşlenen Kişisel Veriler

Bağcılar Belediyesi aşağıda belirtilen kişisel verileri işlemektedir:

Veri Sahibi	Veri Kategorileri
Vatandaş	Kimlik, İletişim, Özlük, Hukuki İşlem, Finans, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Sağlık Bilgileri, Mesleki Deneyim, Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri, Beden Bilgisi, Araç/Plaka Bilgisi, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi
Çalışanlar	Kimlik, İletişim, Görsel ve İşitsel Kayıtlar, Özlük, Hukuki İşlem, Sağlık Bilgileri, Mesleki Deneyim, Finans, Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri, Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi, Sendika Üyeliği
Çalışan Adayı	Kimlik, İletişim
Tedarikçiler	Müşteri İşlem, Kimlik, İletişim
Temsilci	Kimlik, İletişim, Özlük, Mesleki Deneyim, Fiziksel Mekan Güvenliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Ziyaretçi	Kimlik, İletişim, Fiziksel Mekan Güvenliği
-----------	--

5.3. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Bağcılar Belediyesi kişisel verileri aşağıda belirtilen amaçlarda işlemektedir;

Veri İşleme Amacı	Veri Sahipleri
Afiş – Pankart Süreçlerinin Yürütülmesi	Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Belediye ve ek hizmet birimlerine bakım , onarım desteği verilmesi süreci	Kurum Personeli
Belediye ve Ek Hizmet Binalarına Güvenlik, Temizlik Hizmeti Verilmesi ve Şoför Personel Çalıştırılması Süreci	Belediye Şirketi Personeli
Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların özel ve tüzel kişilerce işgal edilmesinin neticesinde ilgili özel ve tüzel kişilere cezai bedel uygulanması	Vatandaş
Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların veya Başka resmi kurumların ihtiyacı olan taşınmazların birbirlerine bedelsiz kullanım hakkı verilmesi	Vatandaş
Bilgilendirme	Vatandaş
Cenaze için Araç Taleplerinin Yerine Getirilmesi Süreci	Vatandaş
Cenaze için Araç Taleplerinin Yerine Getirilmesi Süreci	Vatandaş Yakını
Afiş - Pankart	Ürün veya Hizmet Alan Kişi
Belediye ve ek hizmet birimlerine bakım , onarım desteği verilmesi süreci	Çalışan
Belediye ve Ek Hizmet Binalarına Güvenlik, Temizlik Hizmeti Verilmesi ve Şoför Personel Çalıştırılması Süreci	Belediye Şirketi Personeli
Belediyemiz mülkiyetinde olan taşınmazların özel ve tüzel kişilerce işgal edilmesinin neticesinde ilgili özel ve tüzel kişilere cezai bedel uygulanması	Vatandaş
Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların veya Başka resmi kurumların ihtiyacı olan taşınmazların birbirlerine bedelsiz kullanım hakkı verilmesi	Vatandaş
Bilgilendirme	Vatandaş
Cenaze için Araç Taleplerinin Yerine Getirilmesi Süreci	Vatandaş
Cenaze için Araç Taleplerinin Yerine Getirilmesi Süreci	Vatandaş Yakını
Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi (3)	Çalışan Adayı
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi (4)	Çalışan

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi (6)	Belediye Şirketi Personeli
Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi (7)	Belediye Şirketi Personeli
Çevre Kirliliğinin Önlenmesi	Vatandaş
Çevre Temizliği İşlemlerinin Yönetimi	Vatandaş
Çöp Konteyner İşlemlerinin Yönetimi	Vatandaş
Çöp Konteyner İşlemlerinin Yönetimi	Tedarikçi
Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi	Vatandaş, Kurum/Kuruluş Yetkili Kişi
Doğrudan Temin Sürecinin Yürütülmesi	Tedarikçi
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)	Vatandaş, Öğrenci, Veli / Vasi / Temsilci
Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi (3)	Çalışan Adayı
Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi (4)	Kamu Personeli
Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi (6)	Belediye Şirketi Personeli
Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi (7)	Belediye Şirketi Personeli
Çevre Kirliliğinin Önlenmesi	Vatandaş
Çevre Temizliği İşlemlerinin Yönetimi	Vatandaş
Çöp Konteyner İşlemlerinin Yönetimi	Vatandaş, İlgili İşyeri Sahibi veya Personeli
Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi	Vatandaş
Doğrudan Temin Sürecinin Yürütülmesi	İlgili İşyeri Sahibi veya Personeli
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)	Vatandaş, Öğrenci, Veli / Vasi / Temsilci, Çalışan
Engelli Araç Park Yeri Çizimi	Vatandaş
Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi (12)	Belediye Şirketi Personeli
Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi (13)	İhale İsteklisi, Şirket Yetkilisi
Görüntü Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi	Vatandaş
Hak sahibinin kimlik belirlenmesi	Vatandaş
Hak sahibinin kimlik belirlenmesi, satınalma işlemlerinde tapu müdürlüğü ile yazışmalar	Vatandaş
Hava ve Kötü Koku Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi	Vatandaş
Havuz Kayıtlarının Tutulması	Vatandaş
Her Türlü Geri Dönüşüm Atıkları Toplanması	Vatandaş
Her Türlü Geri Dönüşüm Atıkları Toplanması	İşyeri Personeli
Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi (16)	Vatandaş
İbadethane (Camii, Mescid, Cemevi) Temizliği İşlemlerinin Yönetimi	Kurum/Kuruluş Yetkili Kişi
İdari Yaptırım Karar Tutanağı Oluşturulması	Vatandaş
İhale Süreçlerinin Yürütülmesi	İhale İsteklisi, Yüklenici Firma Yetkilisi
İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (18)	Vatandaş, Veli / Vasi / Temsilci, Denetim Firma Yetkilisi, Firma Yöneticisi, Yabancı Uyruklu Vatandaş, Yüklenici Firma Yetkilisi, Müteahhit Firma Yetkilisi
İmalat Atıkları Şikayetlerinin Yönetimi	İşyeri Personeli, Vatandaş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Vatandaş, Yabancı Uruklu Vatandaş, Veli / Vasi / Temsilci, Hasta Yakını, Denetim Firma Yetkilisi, Tedarikçiler, Çalışanlar, Belediye Şirketi Personeli
İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi (21)	Belediye Şirketi Personeli
İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları Kapsamında Verilerin Kullanımı	Kurum Personeli
İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi (22)	Vatandaş
İşyeri Denetimleri	Şirket Yetkilisi
Kabahatler Kanununa Göre İdari İşlem	Vatandaş
Kamu Kurumlarının Temizliği İşlemlerinin Yönetimi	Kurum/Kuruluş Yetkili Kişi
Kamu Yararı amacıyla kamu yatırımlarını yerine getirmek için-Sehven yapılan şahıs mağduriyetlerini gidermek için	Vatandaş
Kanser/Diyaliz hastaları ve Engelli Vatandaşlara Hasta Servisi Hizmeti Verilmesi Süreci	Vatandaş, Vatandaş Yakını
Katı Atık Toplama (Çöp-Katı Atık Toplama) Süreci Yönetimi	Vatandaş
Kurum İçi Araç Tahsis İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Süreci	Kurum Personeli
Kurum veya Vatandaşın sahip olduğu parselin planda hangi alanda kaldığını öğrenmesi amacıyla hazırlanan belge	Vatandaş
Kurumsal İnternet Sitesi Haber ve Duyuru Girişleri	Habere konu kişi
Mahalle Muhtarları ile yapılan iş ve işlemlerin yürütülmesi süreci	Mahalle Muhtarları
Mahkemelerden gelen taşınır/taşınmaz/vasi tayin ilanlarının Kurum İçinde Asılması Süreci	Veli / Vasi / Temsilci
Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi (25)	Şirket Yetkilisi
Medikal Malzeme Ve İlaç Yardımı	Hasta Yakını
Okul Temizliği İşlemlerinin Yönetimi	Kurum/Kuruluş Yetkili Kişi
Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)	Veli / Vasi / Temsilci
Ölüm Belgesinin Düzenlenerek Nüfüstan Düşülmesi	Cenaze Yakını
Personel Disiplin Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Çalışan
Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi	Çalışan, Belediye Şirketi Personeli
Personele Öğle Yemeği Hizmeti Verilmesi Süreci	Kurum Personeli
Psikolojik Danışmanlık İşlemleri	Vatandaş, Veli / Vasi / Temsilci
Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi (34)	Belediye Şirketi Personeli, Vatandaş
Resmi Kurumların Araç Taleplerinin Karşlanması Süreci	Kamu Personeli
Resmi Tatiller ve Dini Bayramlar Nöbet Listesi	Kurum Personeli, Belediye Şirketi Personeli
Ruhsatlandırma Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Vatandaş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Ruhsatsız İşyeri Tespiti	Şirket Yetkilisi
Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Korunmasıyla İlgili Taleplerin Alınması	Vatandaş
Sosyal Yardımlaşma Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Vatandaş
Spor Salonları Kayıt İşlemleri	Vatandaş
Sportif Alan, İstinat Duvarı, Hız kesici vb. Çizimi	Vatandaş, Kurum/Kuruluş Yetkili Kişi
Staj İşlemlerinin Yapılması	Çalışan, Stajyer, Veli / Vasi / Temsilci
Su Depolarının Temizlik Ve Dezenfekte Edilmesi	Okul Müdürü, Cami Görevlisi
Su Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi	Vatandaş
Şahıs taşınmazının kamulaştırma işlemlerinin başlatılması	Vatandaş
Talep / Şikayetlerin Takibi (41)	Vatandaş, Çalışan, Tedarikçi
Talep, Şikayet ve Görüşlerin Takibi	Vatandaş, Kurum/Kuruluş Yetkili Kişi
Talep, Şikayet ve Görüşlerin Takibi	İlgili İşyeri Sahibi veya Personeli
Tapu Müdürlüğü ipotek harcı gönderebilmesi için. İpotek terkin için kimlik ve tapu bilgileri için.	Vatandaş
Tebliğat Süreçlerinin Yürütülmesi	Vatandaş
Tebliğ/Asansör Mühürlemeleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Vatandaş
Terapotik İlişkinin Sağlıklı Kurulabilmesi Ve Psikoterapilerin Sağlıklı İlerleyebilmesi Amacıyla	Vatandaş, Vatandaş Yakını
Terk-i Ticaret	Şirket Yetkilisi
Tespit Tutanağı Oluşturulması	Vatandaş
Ticari kaynaklı Tehlikesiz Atık İşlemlerinin Yapılması ve İptali İşlemleri	Tedarikçi
Toplum Sağlığını Tehdit Eden Vektör ve Zararlara Karşı Mücadele	Vatandaş
Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi (45)	Vatandaş
Vatandaş Fikirlerinin Alınması	Vatandaş
Vatandaş Mülkiyetine Ait Taşınmazların Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak üzere, Belediye Mülkiyetinde olan taşınmazların (Belediyenin yatırım programında bulunmayan) şahıslarca kiralanması	Vatandaş
Vatandaşın sahibi olduğu yerinin paftaya işaretlenerek verilmesi	Vatandaş
Vatandaşlardan Gelen Başvuruların İlgili Müdürlüklere Yönlendirilmesi	Vatandaş
Yatalak Olan Hastalara Hasta Yatağı Verilmesi	Hasta Yakını
Yatalak Olan Hastaların Hastaneye Sevk Edilmesi	Hasta
Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi (49)	Vatandaş

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi (50)	Çalışan
Yüz Yüze Görüşme Yapılması	Vatandaş

5.3.1. Veri Toplama Yöntemleri

Bağcılar Belediyesi kişisel verileri elde etme yöntemleri aşağıda belirtilmiştir:

Veri Kategorileri	Elde Edilme Yöntemi
Araç Bilgisi	Bimer, Cimer, Telefon, Elden
Ceza Mahkumiyeti Ve Güvenlik Tedbirleri	Elden, EBYS
Faaliyet Belgesi	Bimer Üzerinden, Elden
Finans	Elden, Ebys Sistemi
Görsel Ve İşitsel Kayıtlar	Elden, Ebys Sistemi
Hukuki İşlem	Ebys, Elden Teslim
İletişim	Telefon, Dilekçe, E-Posta, Elden, Bimer, Cimer, Ebys, Whtasapp, Bağcılar İletişim Merkezi
İmza Sirküsü	Bimer Üzerinden, Elden
İşyeri Bilgisi	Bağcılar İletişim Merkezi Yazılı
Kılık Kıyafet	Kişisel Beyan
Kimlik	Telefon, Dilekçe, E-Posta, Elden, Bimer, Cimer, Belediye Sistemi, Ebys Sistemi, Resmi Yazı
Lokasyon	Cimer Üzerinden Telefon İle, Elden, Belediye Sistemi, Ebys Sistemi
Mesleki Deneyim	Belge İbrazı Yazılı, Elden, Ebys Sistemi
Müşteri İşlem	Elden, Web Form, Telefon
Özlük	Telefon, Dilekçe, E-Posta, Belge İbrazı Yazılı, Elden, Ebys Sistemi
Sağlık Bilgileri	Telefon, Dilekçe, E-Posta, Bimer, Cimer, Elden, Şahsen Fax, Ebys Sistemi
Vergi Levhası	Bimer, Cimer, Telefon, Elden

5.3.2. Veri İşleme Hukuki Sebepleri

Bağcılar Belediyesi kişisel verileri yasal zorunluluklar nedeniyle ve paydaşlarımıza hizmet sunulması adına işlemektedir. Kişisel veriler işlenirken Kanun'un, 4(2) maddesindeki belirtilen ilkeler doğrultusunda veriler işlenmektedir. Veri işlemede Kanun'un 5(2) ve 6(3) gereksinimlerini karşılamaması durumunda açık rıza alınması esastır. Tam metnine www.mevzuat.gov.tr adresinden ulaşabileceğiniz Kanun'un 5(2) ve 6(3) maddelerinde belirtilen aşağıdaki hususlar doğrultusunda işlenmektedir;

5.3.2.1. 5(2) Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

- a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

- Fiili 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,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

Kanunda öngörülmesine ilişkin ilgili kanunlar bu politikada detaylandırılmıştır.

5.3.2.2. 6 (3) Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Gerekçesi

Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmesi, sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılabilir.

Bağcılar Belediyesi 'in veri işleyebilmek için kullandığı hukuki dayanaklar "Bağcılar Belediyesi KVKK Veri Envanteri" dokümanında detaylandırılmıştır.

5.4. Kişisel Verilerin İşlenmesi İçin İlkeler

Kanun'un 4 (2) maddesindeki kişisel verilerin işlenmesi için ilkeler belirlenmiştir. Bağcılar Belediyesi belirlenen ilkelere uygun şekilde kişisel verileri işlemektedir.

Kişisel verilerin işlenmesi aşağıdaki ilkelere uygun yapılmaktadır;

- 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.

5.5. Kişisel Verilerin Yurtiçindeki Kişilere Aktarılması

Bağcılar Belediyesi , kişisel verilerin üçüncü taraflarla paylaşılması hususunda, diğer kanunlarda yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, Kanun'da düzenlenen şartlara özenle uymaktadır. Bu çerçevede, kişisel veriler, veri sahibinin açık rızası olmadan üçüncü kişilere aktarılmamaktadır. Ancak, Kanun'da belirtilen aşağıdaki şartlardan birinin varlığı halinde kişisel veriler; veri sahibinin açık rızası temin edilmeksizin de aktarılabilir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Fiili 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,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş 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.

Yeterli önlemler alınmak kaydıyla; sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda öngörülmesi, sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler bakımından ise;

- Kamu sağlığının korunması,
- Koruyucu hekimlik,
- Tıbbî teşhis,
- Tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi gibi amaçlarla açık rıza temin edilmeksizin kişisel verileriniz aktarılabilecektir.

Özel nitelikli kişisel verilerin aktarılmasında da bu verilerin işleme şartlarında belirtilen koşullara uyulmaktadır.

5.6. Kişisel Verilerin Yurtdışındaki Kişilere Aktarılması

Bağcılar Belediyesi , yurtdışında bulunan kişi ve kurumlara kişisel veri aktarımı yapmamaktadır.

5.7. Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri

5.7.1. Kamera Kaydı

Bağcılar Belediyesi tarafından güvenliğin sağlanması amacıyla, bina içerisi güvenlik kamerasıyla izlenmektedir.

Bu kapsamda Belediyemiz Anayasa, Kanun ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hareket etmektedir. Belediyemizin bina, tesis girişlerinde ve tesis içerisinde kamera ile izleme sistemi vasıtasıyla ziyaretçilerimizin görüntü kayıtları alınmaktadır.

Belediyemiz, güvenlik kamerası ile izleme faaliyeti kapsamında; kurumun, çalışanların, müşterilerin ve ziyaretçilerin güvenliğinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Dijital ortamda kaydedilen ve muhafaza edilen kayıtlara yalnızca sınırlı sayıda kurum çalışanının erişimi bulunmaktadır. Canlı kamera görüntülerini ise, sadece güvenlik görevlileri izleyebilmektedir. Kayıtlara erişimi olan sınırlı sayıda kişi gizlilik taahhütnamesi ile eriştiği verilerin gizliliğini koruyacağını beyan etmektedir. Kayıtlar sadece yazılı talepler doğrultusunda yetkili makamlar ile paylaşılmaktadır.

Belediyemiz tarafından Kanunun 12. maddesine uygun olarak, kamera ile izleme faaliyeti sonucunda elde edilen kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

5.7.2. İnternet Sitesi Ziyaretçilerinin Kişisel Verileri ve İnternete Erişim Noktası Hizmeti İçin Alınan Kişisel Veriler

Belediyemiz sahibi olduğu internet sitelerinde hiçbir çerez bilgisi almamaktadır.

Belediyemiz bütün ziyaretçilerine ücretsiz internet hizmeti vermektedir. Verilen hizmetin log kayıtlarının 5651 sayılı Kanun(İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında) gereği kimlik bilgileri, telefon numarası, e-posta adresi ve internet logları alınmakta ve saklanmaktadır. İşlenen kişisel veriler 5651 sayılı kanun gereği 2 yıl saklı tutulmaktadır.

5.8. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kanun'dan kaynaklanan veri sahibinin hakları Kanun'un 11. maddesinde sayılmış olup şunlardır:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

- Kişisel verinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel veriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- Kişisel verinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- Kişisel verinizin düzeltilmesi, silinmesi ya da yok edilmesi halinde bu işlemlerin, kişisel verinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

6. Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası

6.1. Veri Sorumlusu Organizasyonu ve Veri Ortamları

Bağcılar Belediyesi'nin tüm çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması için aktif rol alırlar. Birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alınır.

Kişisel veriler, Bağcılar Belediyesi tarafından aşağıda belirtilen ortamlarda hukuka uygun olarak güvenli bir şekilde saklanır;

Elektronik Ortamlar	Elektronik Olmayan Ortamlar
<ul style="list-style-type: none">• Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)• Office uygulamaları• Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.)• Kişisel bilgisayarlar (masaüstü, dizüstü)• Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)• Çıkarılabilir bellekler (Usb, taşınabilir disk, hafıza kartı vb.)• Güvenlik kamera kayıt cihazları	<ul style="list-style-type: none">• Kâğıt• Yazılı, basılı, görsel ortamlar• Arşiv odası• Klasörler

Bağcılar Belediyesi tarafından; Veri Sahibi Ana Kategorisi, vatandaş, temsilci, ziyaretçi, çalışan, çalışan adayı ve 3. taraf tedarikçilere veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanun 'a uygun olarak saklanır ve imha edilir.

Kanun 'un 3. maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmıştır. Kanun 'un 4. 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 Kanun 'un 5 ve 6. Maddelerinde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır. Buna göre, Bağcılar Belediyesi faaliyetleri çerçevesinde kişisel verileri, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklamaktadır.

6.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler

- 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

- 6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 9463 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- Çevre Kanunu Yönetmeliği
- Gürültü Yönetmeliği
- Hava Kirliliği Yönetmeliği
- 4734 Sayılı İhale Kanunu
- 5018 Sayılı Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 1608 Numaralı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 696 Khk
- Özel Kalem Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği
- 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 5396 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu
- 5397 Sayılı Kanunun 5/1-A Ve D Maddesi
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu
- 657 Devlet Memurları
- 4708 Sayılı Kanun
- 4708 Sayılı Ve 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- 657 Sayılı DMK Madde 130
- CMK Madde 147-1/A
- 6698 Sayılı KVKK 5-2/A 6-3

6.2.1. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları

Süreç	İşleme Amacı
Ambalaj, Plastik, Bitkisel Yağ, Elektronik, Cam, Giysi Atıkları Vs. Alınması Talepleri	Her Türlü Geri Dönüşüm Atıkları Toplanması
Arıza, Bakım, Onarım İşleri	Belediye Ve Ek Hizmet Birimlerine Bakım , Onarım Desteği Verilmesi Süreci
Asansör Tescil Belgesi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Asfalt Talep Faaliyetlerinin Yürütülmesi	İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi (22)
Asfalt Talep Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Talep / Şikayetlerin Takibi (41)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Baca, Kurum Kirliliği, Yemek, Mangal Kokusu Ve Diğer Kötü Koku Şikayetleri Süreci	Hava Ve Kötü Koku Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi
Bağcılar İlçesindeki İbadethanelerin İç Mekanlarının Ve Çevresinin Genel Temizliğinin Yaptırılması Talebi	İbadethane (Camii, Mescid, Cemevi) Temizliği İşlemlerinin Yönetimi
Bağcılar İlçesindeki Kamu Kurumlarının İç Mekanlarının Ve Çevresinin Genel Temizliğinin Yaptırılması	Kamu Kurumlarının Temizliği İşlemlerinin Yönetimi
Bağcılar İlçesindeki Okulların İç Mekanlarının Ve Çevresinin Genel Temizliğinin Yaptırılması	Okul Temizliği İşlemlerinin Yönetimi
Bağımlılıkla Mücadele Birimi Faaliyetleri	Terapötik İlişkinin Sağlıklı Kurulabilmesi Ve Psikoterapilerin Sağlıklı İlerleyebilmesi Amacıyla
Basın Büro Çekimleri	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Başvuru Konusunun Belirlenmesi	Vatandaşlardan Gelen Başvuruların İlgili Müdürlüklere Yönlendirilmesi
Başvuru Sahibi Ve Hastanın Belirlenmesi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Başvuru Sahibi Ve Mirasçılardan Yada Vekalet Sahibinin Belirlenmesi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Bilgi Evleri Süreci	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Bilgi Ve Belge Taleplerinin Karşılama	Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi (50)
Bilgilendirme Hizmet Süreci	Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi (4)
Birlik Toplantılarına Katılım	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Boş Arsa Temizliği Talepleri	Çevre Temizliği İşlemlerinin Yönetimi
Boyama Talepleri	Sportif Alan, İstinat Duvarı, Hız Kesici Vb. Çizimi
Boyama Talepleri	Engelli Araç Park Yeri Çizimi
Cadde,Sokakları Süpürme, Yıkama, Sulama Vs. Temizleme Talepleri	Çevre Temizliği İşlemlerinin Yönetimi
Camilerde El Dezenfektanı Verilmesi Süreci	Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi
Cenaze İşlemleri	Ölüm Belgesinin Düzenlenerek Nüfustan Düşülmesi
Ceza İşlemleri	Tespit Tutanağı Oluşturulması
Ceza İşlemleri	Kabahatler Kanununa Göre İdari İşlem
Ceza İşlemleri	İdari Yaptırım Karar Tutanağı Oluşturulması
Cimer Başvurularının Yönlendirilmesi Süreci	Talep / Şikayetlerin Takibi (41)
Covid19 Hastalarının Ev Ve Binalarını Dezenfektan Süreci	Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi
Çalışanlardan Gelen Talepler	Talep / Şikayetlerin Takibi (41)
Çalışanların Dilekçe Yönetimi (Dilekçede Bulunan Bilgilerdir)	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
Çöp Ev Şikayetlerinin Süreci	Çevre Kirliliğinin Önlenmesi
Çöp Konteynır İşleri (Yeni Talep, Kalkması, Yıkama, Tamiri Vs.) Talepleri	Çöp Konteyner İşlemlerinin Yönetimi
Çöplerin Alınması, Mobilya, Tahta Atıklarının Alınması Süreci	Katı Atık Toplama (Çöp-Katı Atık Toplama) Süreci Yönetimi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Dağıtım Süreçleri (Kitap, Spor Malzemesi Vb.)	Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi (34)
Denetim Süreci	İşyeri Denetimleri
Dernek Davetlerine Katılım Süreci	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Düğün Davetlerine Katılım Süreci	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Eğitim Semineri Düzenlenmesi	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Eğitim Süreci	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Emeklilik İşlemlerinyapılması / Memur	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
Encümen Kararı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Enderun Yetenekli Çocuklar Merkezi Süreci	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Engelliler Sarayı Kurs Başvuruları	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Fikir Bağı Süreci	Vatandaş Fikirlerinin Alınması
Firmalardan Gelen Talepler	Talep / Şikayetlerin Takibi (41)
Firmanın Tanımlanması	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Gençlik Merkezi Süreci	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Gezi Ve Kamp Süreçleri	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği İşlemlerinin Yapılması	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
Gürültü Şikayetleri Ve Ses Ölçümü Süreci	Gürültü Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi
Güvenlik , Temizlik Hizmeti Ve Araç Tahsis Hizmeti	Belediye Ve Ek Hizmet Binalarına Güvenlik,Temizlik Hizmeti Verilmesi Ve Şoför Personel Çalıştırılması Süreci
Hakediş İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Halı, Paspas, Sofrabesi Silkeleme, Halı Yıkama, Yün Serilmesi Şikayetlerin İşlemleri Süreci	Görüntü Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi
Hasta Nakil Hizmetleri	Yatalak Olan Hastaların Hasteye Sevk Edilmesi
Hastane / Sağlık İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Hayır Çarşısı Yardım Talebi	Sosyal Yardımlaşma Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Isı Yalıtım Muayene	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İhale /Doğrudan Temin Süreci	İhale Süreçlerinin Yürütülmesi
İhale Satınalma İşleri	Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi (25)
İhale Süreci	Firma / Ürün / Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi (13)
İlaçlama Birimi Faaliyetleri	Toplum Sağlığını Tehdit Eden Vektör Ve Zararlara Karşı Mücadele
İlan İşleri	Mahkemelerden Gelen Taşınır/Taşınmaz/Vasi Tayin İlanlarının Kurum İçinde Asılması Süreci
İlgili Firma Bilgilerinin Belirlenmesi Süreci	İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (18)
İlgili Yerin Lokasyonunun Belirlenmesi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İlgili Yönetici İleşim Adreslerinin Belirlenmesi	İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (18)
İmalat Atık Toplama Talepleri	İmalat Atıkları Şikayetlerinin Yönetimi
İmar Durum - İstikamet - Kot Kesit İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İnşaat İş Bitirme Tutanağı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İnşaat İşyeri Teslim Tutanağı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İnşaat Seviye Tespit Onayı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İntibak İşlemlerinyapılması	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

İpotek İşlemleri	Tapu Müdürlüğü İpotek Harcı Gönderebilmesi İçin. İpotek Terkin İçin Kimlik Ve Tapu Bilgileri İçin.
İş Başvurusu İşlemleri	Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi (3)
İş Bitiş Süreci İle İlgili Bilgi Edinilme Süreci	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
İş Sağlığı Ve Güvenliği Birimi Faaliyetleri	İş Sağlığı Ve Güvenliği Çalışmaları Kapsamında Verilerin Kullanımı
İşe Alım Süreci	Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi (7)
İşe Giriş İşlemlerinin Yapılması	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
İş İşleyişi Süreci	Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi (34)
İş İşleyişi Süreci	İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi (21)
İşyerlerinin Katı Atık (İmalat Atık) Atıklarının Alınması İçin Yapılan İşlemler	Ticari Kaynaklı Tehlikesiz Atık İşlemlerinin Yapılması Ve İptali İşlemleri
İzin Süreçleri	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
Kadın Ve Aile Kültür Sanat Merkezi Meslek Eğitim Kursu Süreci	Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi (49)
Kadın Ve Aile Kültür Sanat Merkezi Meslek Eğitim Kursu Süreci	Psikolojik Danışmanlık İşlemleri
Kadın Ve Aile Kültür Sanat Merkezi Meslek Eğitim Kursu Süreci	Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi (16)
Kadın Ve Aile Kültür Sanat Merkezi Meslek Eğitim Kursu Süreci	Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi (45)
Kaldırım Talep Faaliyetlerinin Yürütülmesi	İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi (22)
Kamu Kurumlarının Dezenfektan Edilmesi Süreci	Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi
Kamulaştırma	Şahıs Taşınmazının Kamulaştırma İşlemlerinin Başlatılması
Kardeş Belediyelerin Yurtdışı Programlarına Katılım	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Kat İrtifakı Onayı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Katılımcılığa Yönelik Halkla İlişkiler Faaliyetleri	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Kırık Pimaş Şikayetleri Süreci	Su Kirliliği Şikayetlerinin Yönetimi
Kiralama Süreci	Vatandaş Mülkiyetine Ait Taşınmazların Belediye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere, Belediye Müllkiyetinde Olan Taşınmazların (Belediyenin Yatırım Programında Bulunmayan) Şahıslarca Kiralanması
Kurum İçi / Dışı Yazışmalar	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Kurumsal İnternet Sitesi Yönetimi	Kurumsal İnternet Sitesi Haber Ve Duyuru Girişleri
Kütüphane Kayıt Süreci	Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi (9)
Maaş. Sosyal Yardım Ve Sosyal Haklar	Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi (7)
Maaş. Sosyal Yardım Ve Sosyal Haklar	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi (6)
Maaş. Sosyal Yardım Ve Sosyal Haklar	Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi (12)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Mal, Hizmet Satın Alım Süreci	İhale Süreçlerinin Yürütülmesi
Meclis Kararı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Moloz Alım Süreci	Çevre Kirliliğinin Önlenmesi
Muhtar Toplantıları Organizasyon Faaliyetleri	Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi (31)
Muhtarlık Şefliği İşlemleri	Mahalle Muhtarları İle Yapılan İş Ve İşlemlerin Yürütülmesi Süreci
Müdürlüğe Gelen Talep, Şikayet, Görüşlerin Vs. Süreci	Talep, Şikayet Ve Görüşlerin Takibi
Mühürleme	Tebliğ/Asansör Mühürlemeleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Numarataj İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Oyun Alanlarının Dezenfektan Süreci	Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi
Ozalit Pafta	Vatandaşın Sahibi Olduğu Yerinin Paftaya İşaretlenerek Verilmesi
Öğle Yemeği Hizmeti	Personele Öğle Yemeği Hizmeti Verilmesi Süreci
Personel Hizmet Birleştirme İşlemlerinin Yapılması (Dilekçede Bulunan Bilgilerdir)	Personel Özlük İşlemlerinin Yürütülmesi
Personel İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Personel Soruşturma Süreçlerinin Yürütülmesi	Personel Disiplin Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Plan Değişikliği	Kamu Yararı Amacıyla Kamu Yatırımlarını Yerine Getirmek İçin-Şehven Yapılan Şahıs Mağduriyetlerini Gidermek İçin
Randevuların Alınma Süreci	Yüz Yüze Görüşme Yapılması
Ruhsatlandırma Başvuru Süreci	Ruhsatlandırma Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Sağlık Ocaklarının Dezenfektan İşlemi Süreci	Dezenfektan Taleplerinin Yürütülmesi
Sağlık Yardımları	Yatalak Olan Hastalara Hasta Yatağı Verilmesi
Sağlık Yardımları	Medikal Malzeme Ve İlaç Yardımı
Satınalma İşlemleri	Doğrudan Temin Sürecinin Yürütülmesi
Sosyal Yardım Talepleri	Sosyal Yardımlaşma Faaliyetlerinin Yürütülmesi
Spor Birim Süreci	Havuz Kayıtlarının Tutulması
Spor Eğitmen Alım Süreci	Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi (6)
Spor Salonları Süreci	Spor Salonları Kayıt İşlemleri
Staj İşlemlerinin Yapılması	Staj İşlemlerinin Yapılması
Su Depolarının Temizlik Ve Dezenfeksiyonu	Su Depolarının Temizlik Ve Dezenfekte Edilmesi
Şahıs Firmasının Tanımlanması	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Şantiye Şefi İstifanname	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Tahsis	Belediyenin İhtiyacı Olan Taşınmazların Veya Başka Resmi Kurumların İhtiyacı Olan Taşınmazların Birbirlerine Bedelsiz Kullanım Hakkı Verilmesi
Talep Ve Şikayet Süreci	Talep / Şikayetlerin Takibi (41)
Tapu Dağıtım	Hak Sahibinin Kimlik Belirlenmesi
Tebliğ Süreci	Tebliğatlar
Tebliğ Süreci	Tebliğat Süreçlerinin Yürütülmesi
Temel Üstü Vizesi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Tevhit İfraz İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Ulaştırma Ve Servis İşleri	Cenaze İçin Araç Taleplerinin Yerine Getirilmesi Süreci
Ulaştırma Ve Servis İşleri	Kurum İçi Araç Tahsis İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Süreci
Ulaştırma Ve Servis İşleri	Resmi Kurumların Araç Taleplerinin Karşlanması Süreci
Ulaştırma Ve Servis İşleri	Kanser/Diyaliz Hastaları Ve Engelli Vatandaşlara Hasta Servisi Hizmeti Verilmesi Süreci
Ürün Veya Hizmet	Afiş - Pankart
Vatandaşlardan Gelen Talepler	Talep / Şikayetlerin Takibi (41)
Vekalet Edilenen Yada Temsil Edilen Firmanın Belirlenmesi	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Veterinerlik Birimi Faaliyetleri	Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Korunmasıyla İlgili Taleplerin Alınması
Yağmursuyu Kanal Talep Faaliyetlerinin Yürütülmesi	İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi (22)
Yapı Denetim İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Yapı Ruhsatı İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Yazılı İmar Durumu	Kurum Veya Vatandaşın Sahip Olduğu Parselin Planda Hangi Alanda Kaldığını Öğrenmesi Amacıyla Hazırlanan Belge
Yıkım Ruhsatı İşlemleri	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)
Yol Açma Ve Genişletme Talep Faaliyetlerinin Yürütülmesi	İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi (22)
Zemin Etüdü Onayı	İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi (20)

6.2.2. İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanun'un 11. maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Bağcılar Belediyesi tarafından kabul edilmesi,
- Bağcılar Belediyesi ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kişisel Verileri Koruma Kuruluna şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- Durumlarında, Bağcılar Belediyesi tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir veya anonim hale getirilir.

6.3. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması

Bağcılar Belediyesi , kişisel verilerin korunması için gerekli olan uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

KVKK'nın 12. Maddesinin 1. bendinde öngörülen;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak.

Sartları sağlamak adına gerekli tedbirlerini almaktadır.

Bağcılar Belediyesi 'in kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için uyguladığı tedbirler alt maddelerde detaylandırılmıştır:

6.3.1. Teknik Tedbirler

Bağcılar Belediyesi kişisel veri güvenliği doğrultusunda teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır. Gelişen teknolojiye uygun altyapı yatırımları yapılır. Antivirüs sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımların kurulmasını sağlar. Sistemlerinin güncel ve bilinen açıklıklara karşı gerekli güvenlik önlemlerinin alınmış versiyonlarını kullanır ve sistemlerin log kayıtları alınır. Bilgi teknolojileri birimlerinde çalışanların kişisel verilere erişimiyle ilgili yetkilerinin kontrol altında tutulmasını sağlar. Bağcılar Belediyesi en az yetki prensibine göre kişisel veriye erişim kısıtlamalarını gerçekleştirir. Süreç gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme tanımlarını yapar. Erişimlerin yetkilendirmelere uygunluğunu kontrol eder. Sistemlerin güvenliğinin kontrol edilmesi sonucu elde edilen bilgileri ilgililere raporlar. Risk teşkil eden noktalar tespit edilerek gerekli teknik tedbirler alınır. Kişisel Verilerin güvenliğinin sürdürülebilmesi için teknik tedbirleri sürekli işleyen bir model ile kurum kültürünün bir parçası olması için farkındalığı yaygınlaştırır. Alınan tedbirlerin kontroller ile sürekli yaşatılmasını sağlar. Kurum bünyesinde kamera sistemleri ile fiziksel güvenlik önlemleri üst seviyede tutulur. Kişisel verilerin tutulduğu dijital ortamların ortam izlemeleri, erişim yetki kontrolleri sağlanır. Kişisel verilerin yedekleri Bağcılar Belediyesi kontrolünde farklı bir konumda muhafaza edilir. Kullanıcı hesapları merkezi bir yapı üzerinde yürütülmekte ve erişim yetkileri rol bazlı olarak verilmektedir. Kurum internet ve misafir ağları birbirinden ayrıştırılmıştır. Ağ erişimleri, güvenlik donanımları tarafından kısıtlanmıştır. Sunucular ve kullanıcı bilgisayarlarında kompleks yapıya sahip parolalar kullanılmaktadır. Dijital arşivde bulunan kişisel veriler özel uygulamalar ile silme, imha yada anonim hale getirilmektedir.

6.3.2. İdari Tedbirler

Bağcılar Belediyesi , veri güvenliğini sağlamak amacıyla bilgili ve deneyimli kişiler istihdam eder ve personeline gerekli KVK farkındalık eğitimleri verir. Kurulan sistemler için gerekli iç kontroller yapılır. Kurulan sistemler kapsamında risk analizi, veri sınıflandırması süreçlerini işletir. Kişisel veri güvenliği için Bağcılar Belediyesi bünyesinde "KVKK Komitesi" kurulmuştur. Komite belirli periyotlarda toplanır ve tedbirleri değerlendirir. Bağcılar Belediyesi kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacı ile gerekli idari tedbirleri alır ve çalışanların bu tedbirlere göre çalışmalarını denetler. Süreç gerekliliklerine uygun olarak erişim yetkilendirmelerini iş süreçlerinin aksamasına neden olmayacak düzeyde tanımlar. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri Kanun hükümlerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı, işleme amacı dışında kullanamayacağı ve bu yükümlülüğün görevden ayrılmasından sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmektedir. Çalışanlardan bu doğrultuda gerekli taahhütler alınmaktadır. Çalışanların kanuna aykırı hareket etmesi durumunda disiplin süreçleri yürütülmektedir. Üçüncü taraflarla kişisel verilerin paylaşılmasıyla ilgili olarak kişisel verilerin paylaşıldığı kişilerle gizlilik sözleşmesi imzalar yahut sözleşmelere ekleyeceği hükümler ile kişisel veri güvenliğini sağlar. Kişisel veri paylaşılan üçüncü taraflar kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlayacağına ilişkin hükümleri kabul eder.

Kişisel verilerin analizlerinin sağlıklı yapılabilmesi için birim bazlı kişisel veri envanteri yapılmaktadır. Kurum içinde kişisel verilerin yönetimine ilişkin politika ve prosedürler yayınlanmıştır.

6.3.3. Kişisel Verilerin Korunmasının Sürdürülebilirliği İçin Yapılan Denetimler

Bağcılar Belediyesi , Kanun'un 12. maddesine uygun olarak, gerekli denetimleri yapar veya yaptırır. Kişisel veri güvenliğinin sürdürülebilirliğini sağlamak için iç denetimlerin yapılması sağlar. Sistemlerde oluşabilecek teknik açıklıklar için düzenli olarak sistemlere sızma testlerini gerçekleştirir. Bilgi işlem

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

tarafından sistemler düzenli olarak izlenmektedir. Yapılan denetimlerde kişisel verilerin hukuka aykırı erişilmesi ya da işlenmesi tespit edildiğinde Bilgi İşlem birimine bildirilmektedir.

6.3.4. Üçüncü Tarafların Kişisel Verilerin Korunmasını Sağlaması İçin Uygulanan Tedbirler

Bağcılar Belediyesi , üçüncü taraflar ile yaptığı sözleşmelerde; kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik gerekli yaptırım maddelerini karşılıklı olarak bulundurur. Üçüncü taraflar ile bilgi paylaşımı yapılmadan önce gizlilik sözleşmeleri imzalanır. Üçüncü taraflara farkındalığın artırılması için gerekli bilgilendirmeler yapılır.

6.3.5. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması İçin Uygulanan Tedbirler

Özel nitelikli kişisel veriler için gerek nitelikleri itibari ile gerekse kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa yol açabilmesinden dolayı yeterli önlemlerin alınması gerekmektedir. Kanun'un 6. maddesinde, hukuka aykırı olarak işlendiğinde kişilerin mağduriyetine veya ayrımcılığa sebep olma riski taşıyan kişisel veriler "Özel Nitelikli" olarak belirlenmiştir.

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.

Bağcılar Belediyesi , Kanun ile "özel nitelikli" olarak belirlenen ve hukuka uygun olarak işlenen özel nitelikli kişisel verilerin korunmasında gerekli tedbirleri almaktadır. Kişisel verileri korumak için alınan teknik ve idari tedbirlerde özel nitelikli kişisel veriler için hassasiyet gösterilmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin kullanımına ilişkin çalışanlara bu politika ile bilgilendirmeler yapılmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler kişinin rızası yada Kanun 'un 6. Maddesinde belirtilen hususların olmaması durumunda işlenmez. Özel nitelikli kişisel verilerin işlenebileceği durumlarda, bilgilendirmesi yapılmış ve açık rızası alınmış 3. Taraf kişi / kurum harici kimseyle paylaşılmaz.

6.3.6. Kişisel Verilerin Korunmasının Sağlanması İçin Farkındalığın Yaratılması

Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemeye ve verilerin muhafazasını sağlamaya yönelik farkındalığın artırılması için çalışanlara gerekli bilgilendirmeler yapılmakta, eğitimler düzenlenmekte ve etkinlikleri ölçülmektedir. "Kişisel Veri Güvenliği ve İmha Politikası" ile ilgili diğer dokümanlar, Belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır.

İlgili kanun, yönetmelik ya da mevzuatlarda değişiklik olması halinde politikalar revize edilmekte ve ilgililerine tekrardan duyurulmaktadır.

6.4. Kişisel Verilerin İmha Teknikleri

Bağcılar Belediyesi , elde ettiği kişisel verilerini kişisel veri sahiplerinin talebi doğrultusunda, yasal zorunluluklar, nedeniyle veya kamu düzeninin korunması için kullanması zorunlu değilse ve iş süreçlerini etkilememesi şartıyla imha eder. Veri sahiplerine ait kişisel veriler, Paydaşlarımıza hizmetin devam ettirebilmesi, hukuki yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, çalışan haklarının ve yan haklarının planlanması gereklilikleri ortadan kalktığında kurumun alacağı karara istinaden imha edilmektedir. Her yıl Veri Sorumlusu İrtibat Kişinin belirlediği tarihlerde saklanmasına gerek görülmeyen kişisel veriler mevzuata uygun olarak aşağıda belirtilen tekniklerle imha edilir. İmha işlemleri; silme, yok etme ve anonim hale getirme olarak üç farklı metotta gerçekleştirilir.

6.4.1. Kişisel Verilerin Silinmesi

Kişisel verilerin silinme yöntemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
--------------------------	-----------------

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.
Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Operasyonel süreçlerde dosyası sonuçlanarak tamamlanmış kişisel veri ortamları sadece yetki verilmiş yöneticinin erişim sağlayacağı şekilde silinir.
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/boyanarak/silinerek karartma işlemi de uygulanır.
Taşınabilir Medyada Bulunan Kişisel Veriler	Flash tabanlı saklama ortamlarında tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, sistem yöneticisi tarafından şifrelenerek ve erişim yetkisi sadece sistem yöneticisine verilerek şifreleme anahtarlarıyla güvenli ortamlarda saklanır.

6.4.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi

Kişisel verilerin yok edilmesi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir;

Veri Kayıt Ortamı	Açıklama
Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler	Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırpma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir.
Optik / Manyetik Medyada Yer Alan Kişisel Veriler	Optik medya ve manyetik medyada yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler geri döndürülemeyecek şekilde fiziksel olarak okunamaz hale getirilir. İmhalar İmha Tutanağı Formu kullanılarak gerçekleştirilir.

6.4.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir.

Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya üçüncü kişiler tarafından geri 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 gerekir.

6.5. Saklama ve İmha Süreleri

Bağcılar Belediyesi tarafından, faaliyetleri kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili saklama süreleri, süreçlere bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel veriler Veri Envanteri dokümanında detaylandırılmıştır.

Bağcılar Belediyesi 'in tabii olduğu kanunlar, ilgili taraflar ile yapılan sözleşme hükümleri ve Bağcılar Belediyesi 'in operasyonel faaliyetleri için ihtiyaç duyulan süreler dikkate alınarak saklama süreleri belirlenmiştir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde Kişisel Veri İrtibat Kişisi tarafından güncellemeler yapılır.

Saklama süreleri sona eren kişisel veriler için re'sen imha edilir.

Kişisel verilerin kategori bazlı azami saklama süreleri aşağıdaki gibidir;

Veri	Saklama Süreleri
Araç Bilgileri	10 Yıl
Beden Bilgileri	101 Yıl
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	101 Yıl
Finansal bilgiler	101 Yıl
Görsel ve işitsel kayıtlar	10 Yıl
Hukuki bilgiler	35 Yıl
İletişim bilgileri	101 Yıl
Kimlik bilgileri	101 Yıl
Mesleki bilgiler	101 Yıl
Müşteri işlem kayıtları	10 Yıl
Özlük bilgileri	101 Yıl
Sağlık bilgileri	101 Yıl
Lokasyon bilgileri	10 Yıl

7. Başvuru Yöntemleri

İlgili Kişi, 6698 Sayılı Kanun kapsamında kişisel verileri ile ilgili haklarını aşağıda belirtilen yöntemleri kullanarak gerçekleştirebilir;

Kişisel veri başvuruları web sayfasında bulunan Kişisel Veri Başvuru Formu dokümanını doldurarak yapılmalıdır.

Veri Sorumlusu Kimliği:

Aydınlatma başvuru yöntemleri aşağıdaki gibidir;

Elden : Güneşli Mahallesi Mahmutbey Caddesi No:97 34200 Bağcılar / İSTANBUL

Kep : bagcilarbelediyesi@hs03.kep.tr

Noter Tasdikli Kargo: Güneşli Mahallesi Mahmutbey Caddesi No:97 34200 Bağcılar / İSTANBUL

Elden teslim yöntemiyle yapılan başvuruların kişisel veri sahibi tarafından yapılmalıdır. Kişisel veri sahibi kimliğini ibraz etmelidir. Başvurunun Kişisel Veri Sahibi haricinde birisi tarafından teslim edilmesi durumunda noter tasdikli vekâletname ile başvurulmalıdır.

Noter vasıtasıyla onaylanan Başvuru Formu 'nun posta ile gönderilmesi durumunda yasal sürecin başlangıç zamanının tespiti için iadeli taahhütlü olarak gönderilmelidir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN