**EK.****1.1.12.**

**GENEL KURUM HİZMETLERİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ AYDINLATMA METNİ**

1. **Bilgilendirme**

İşbu aydınlatma metni, veri sorumlusu Veri sorumlusu Başiskele Belediye Başkanlığı (“**Kurum**”), genel kurum hizmetleri ve yükümlülükleri kapsamında işbu aydınlatma metninde belirtilen ilgili kişilere ait kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“Kanun”) ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlemesi amacıyla hazırlanmıştır.

Aydınlatma Metni ile Kurum tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu’nda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi hedeflenmektedir.

1. **İşlenen Kişisel Veriler ve Toplanma Yöntemleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **FALLİYET NUMARASI** | **FAALİYET** | **VERİ KATEGORİSİ** | **İŞLENEN VERİLER** | **İLGİLİ KİŞİ GRUBU** | **VERİ TOPLAMAYÖNTEMİ** |
| **1.** | Pasaport işlemlerinin yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Ad soyad, TCKN | Hak Sahibi (eş ve çocukları) | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **2.** | Dış kurumlar arası (cami, okul vb.) bağış ve hibe işlemlerinin yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, İmza | Teslim alan kişi (okul müdürü vb.) | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **3.** | Düğün ve cenazelerde vb. masa sandalye vb. temininin sağlanması | **Kimlik Verisi** | Adı Soyadı, İmza | Vatandaşlar  | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Telefon Numarası, adres |
| **4.** | Zemin Etüt Raporlarının Onaylanması ve İşlenmesi kapsamında vatandaşlarının bilgilerinin alınması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, İmza | Vatandaş, Vekil | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon Numarası |
| **Diğer- Sözleşmesel Veri** | Vekaletname |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **5.** | Vatandaşların ruhsat harcı ile ilgili Fazladan Ödediği Paraların İadesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, İmza | Vatandaşlar | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle; Elektronik Belge Yönetim Sistemi aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon Numarası |
| **Finans Verisi** | IBAN |
| **6.** | Yapı ruhsat işlemlerinin gerçekleştirilmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, SGK No, Vergi No, İmza, Meslek Odası Sicil No, Kimlik Fotokopisi ( eski tip kimliklerde kan grubu ve din bilgisi yer almaktadır.) | Firma sahibi vatandaşlardan, yapı denetim firması,müteahhtirlerden (vergi levhası), Vatandaş, Proje mühendisleri | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon No |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **7.** | Vatandaşların Başvuruları ile İmar Durumu Belgesi Hazırlanması | **Kimlik Verisi** | Adı Soyadı, Tapu Fotokopisi, İmza, Vergi Kimlik No | Vatandaş, Şahış Firması, Vekil | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon Numarası |
| **Diğer- Sözleşmesel Veri** | Vekaletname, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza Sirküsü |
| **8.** | Kurumlar arasında veri paylaşımı sırasında çalışanlara kullanıcı hesaplarının açılması amacıyla kişisel verilerinin işlenmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN | Tapu memuru | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Telefon Numarası |
| **9.** | İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen önemli belgelerin taranarak dijital ortamda arşivlenmesi  | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, İmza, Kimlik fotokopisi (eski tip kimliklerde kan grubu ve din bilgisi bulunmaktadır.) | Vatandaşlar, Şahıs Şirketi Yöneticileri, STK, Dernek, Vakıf Yöneticileri yapı denetim görevlileri-şantiye şefi-müteahhit-proje müellifleri, Vekil | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle; e-posta aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, E-posta |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **Hukuki İşlem Verisi** | Vekalatname |
| **Diğer- Sözleşmesel Veri** | Yapı ile ilgili proje ve belgeler, yapı ile ilgili kişilere ait belgeler, yapı ruhsatı belgesi, yapı kullanma izin belgesi |
| **10.** | Müdürlüğe yapılan bilgi ve belge taleplerinin karşılanması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, İmza, Firma Sicil No, Firma Adı | Ekspertizler, Bilirkişiler, Vekil, Şahıs Firmaları | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, iş- cep telefonu |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **Diğer- Sözleşmesel Veri** | Dosya inceleme yetki belgesi, Vekaletname |
| **11.** | Alt Yapı, İzin ve İşlemleri Faaliyeti | **Kimlik Verisi** | Adı Soyad, TCKN, Vergi No | Vatandaşlar | Elektronik sistemler aracılığıyla otomatik yöntemler aracılığıyla toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon Numarası |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **Müşteri İşlem Verisi** | Makbuz |
| **12.** | Otobüs ve iş makinası kiralaması faaliyetinin yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Adı Soyadı | Vatandaşlar | E- Belediye Sistemi aracılığıyla otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Telefon Numarası, Adres |
| **Müşteri İşlem Verisi** | Dekont |
| **13.** | BAŞTİM üzerinden başvuruda bulunan vatandaşların kişisel verilerin işlenmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, Cinsiyet, TCKN | Vatandaşlar | Elektronik sistemler (SAYSİS) aracılığıyla otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | E-posta, fax, Telefon Numarası, Adres |
| **Mesleki Deneyim Verisi** | Meslek, Eğitim |
| **14.** | Durum Tespit Tutanağı Düzenlenmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, imza, Kimlik fotokopisi (eski kimliklerde din ve kan grubu ifadesi bulunmaktadır) | Vatandaşlar | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle; Elektronik sistem aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Telefon No, Adres |
| **Diğer- Araç Bilgisi Verisi** | Araç Plaka No |
| **Görsel ve İşitsel Kayıtlar Verisi** | Fotoğraf |
| **15.** | Hafriyat taşıma kabul belgesi verilmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, unvan, TCKN, Vergi No, imza | Nakliyeci, Hafriyatı Çıkaran | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon numarası |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **Diğer- Araç Bilgisi Verisi** | Araç plakası |
| **Müşteri İşlem Verisi** | Makbuz |
| **16.** | Ruhsatlandırma Faaliyeti | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Vergi No | Vatandaş | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon numarası, E-posta |
| **Sağlık Verisi** | Sağlık Raporu |
| **Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri Verisi** | Adli Sicil Kaydı |
| **17.** | Kamulaştırma projeleri kapsamında ilgili kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Kimlik Fotokopisi (eski tip kimliklerde kan grubu ve din bilgisi yer almaktadır.), İmza | Vatandaşlar | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon Numarası |
| **Görsel ve İşitsel Kayıtlar Verisi** | Fotoğraf |
| **Finans Verisi** | IBAN, Tapu Bilgileri |
| **Diğer- Sözleşmesel Veri** | Vekalet Belgesi |
| **18.** | Gerçek kişi taşınmazların Belediye adına kiralanmasında söz konusu kişilerin kişisel verilerinin işlenmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Anne baba adı, Çocuk adı | Kiraya veren kişiler | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon Numarası |
| **Finans Verisi** | IBAN, Tapu örneği |
| **19.** | Tevhit ve İfraz, Röperli Kroki,Cins Değişikliği, Yola Terk, Geçiş İzni İşlemlerinin yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, İmza | Mülkiyet sahibi kişi veya Kanuni temsilcisi | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon No |
| **Finans Verisi** | Tapu Bilgileri |
| **Diğer-Sözleşmesel Veri** | Vekaletname |
| **20.** | Emlak, Çevre-temizlik, ilan reklam, genel harçlar faaliyeti kapsamında tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Pasaport Numarası, Baba Adı, Anne Adı, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Cinsiyet, Cilt, Seri, Sıra, Aile Sıra No, İmza, Kimlik Fotokopisi (Eski Kimliklerde Din Ve Kan Grubu İfadesi Bulunmaktadır.), Vergi No | Vatandaşlar, T.C. Vatandaşı olmayanlar, Şahıs Şirketleri | Sözlü beyan ve fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle; Elektronik sistemler Aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon, E-posta |
| **Finans Verisi** | Tapu bilgileri, Mal varlığı bilgileri |
| **Hukuki İşlem Verisi** | Vekaletname |
| **21.** | Vezneden tahsilat faaliyeti | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Pasaport Numarası, Anne ve Baba Adı, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl ve İlçe, Cilt, Seri, Sıra, Aile Sıra No, Medeni Hal, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Cinsiyet | Vatandaşlar, T.C. Vatandaşı olmayanlar | Sözlü beyan ve fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle; Elektronik sistemler Aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | E-posta, Telefon, Adres |
| **Sağlık Verisi** | Kan Grubu |
| **22.** | Vergi Muafiyeti amacıyla vatandaşların verilerinin işlenmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Yoklama Fişi, Pasaport numarası, İmza | Vatandaşlar, T.C. Vatandaşı olmayanlar | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon |
| **Finans Verisi** | SGK Hizmet Dökümü, Mal varlığı bilgileri |
| **23.** | Vatandaşlar tarafından yöneltilen düzeltme dilekçelerinin değerlendirilmesi faaliyeti (yoklama) | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, pasaport numarası, imza, Kimlik fotokopisi (eski kimliklerde din ve kan grubu ifadesi bulunmaktadır.) | Vatandaşlar, T.C vatandaşı olmayanlar | Sözlü beyan ve fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle; elektronik sistemler aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon |
| **Finans Verisi** | Tapu, Bilgileri |
| **24.** | Şahıs Şirketlerinin Belediyeye Ödeme Yapması | **Kimlik Verisi** | Vergi No, Vergi Dairesi, Şirket Unvanı | Şirket vekili, Şahış Şirketleri | Sözlü beyan, fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle; E-posta ve elektronik sistemler aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon No |
| **Hukuki İşlem Verisi** | Vekaletname |
| **25.** | Belediye tarafından yapılan ödeme emirlerinin gerçekleştirilmesi faaliyeti | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN, Pasaport Numarası, Kimlik fotokopisi (eski kimliklerde din ve kan grubu ifadesi bulunmaktadır.) | Vatandaşlar, T.C. Vatandaşı Olmayanlar, Vekil | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle; elektronik sistemler aracılığıyla ise otomatik yöntemle toplanmaktadır. |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon, E-posta |
| **Özlük Verisi** | İcra kesintileri |
| **Hukuki İşlem Verisi** | Vekaletname |
| **Finans Verisi** | İBAN |

1. **Hukuki Sebepler ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

Kişisel Verileriniz, Kurumumuz tarafından aşağıda belirtilen amaçlar ve hukuki sebepler doğrultusunda işlenebilir. Kişisel verilerinizin işlenme amacında herhangi bir değişiklik olması halinde tarafınızdan ayrıca izin alınacaktır.

**Hukuki Sebepler**

Kurumumuz nezdinde gerçekleştirilen işbu faaliyetler kapsamında işlenen kişisel verileriniz;

* **Veri sorumlusunun veri işlenmesi için ilgili kişilerden açık rıza almasının zorunlu olması**
* **Kanunlarda açıkça öngörülme /Kanunlarda öngörülme**
* **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**
* **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**

Veri işleme şartları ve ilgili mevzuat gereği aşağıda yer alan amaçlarla işlenmektedir.

**Amaçlar**

* Kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi
* Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
* İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
* Bilgi ve belge taleplerinin karşılanması
* Düğün, cenaze vb. günlerde ihtiyaçların karşılanması
* Kamulaştırma faaliyetleri kapsamında işlemlerin yürütülmesi
* Alt yapı izin ve işlemlerinin faaliyetlerinin yürütülmesi
* Kiralama faaliyetlerinim yürütülmesi
* Zemin etüt raporlarının onaylanması
* Yapı ruhsat işlemlerinin yürütülmesi
* İmar durumu belgelerinin hazırlanması
* Ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi
* Durum tespit tutanaklarının düzenlenmesi
* Ruhsatlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi
* Vergi muafiyeti işlemlerinin yürütülmesi
* Tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi
* Anlaşmaların hazırlanması ve yürütülmesi
* Sözleşmelerin takibinin yürütülmesi
* İş süreçlerinin ve kamu hizmetinin yürütülmesi
* Kurum içi evrak sistemine uygun şekilde evrakların kaydedilmesi ve saklanması
1. **Kişisel Verilerin Aktarımı ve Aktarım Amaçları**

Kurum tarafından işlenen kişisel verileriniz işlemin gerektirdiği kişisel verilerle sınırlı olmak kaydıyla yurtiçinde;

* Adli merciler, mahkemelere, avukatlara, Mal Müdürlükleri, Tapu ve Kadastro Müdürlükleri, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, AFAD, T.C. İçişleri Bakanlığı Emniyet Müdürlüğü, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu’na ve yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, hukuki süreçlerin yürütülebilmesi ve mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,
* Bankalara ödemelerin gerçekleştirilmesi ve mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla,

aktarılabilmektedir.

Kurum tarafından işlenen kişisel verileriniz yurtdışına aktarılmamaktadır.

1. **Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması**

Kurumumuz, KVK Kanunu’nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Kurumumuz bu durumu en kısa sürede KVK Kurulu’na ve ilgili kişiye bildirecektir.

1. **Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi**

KVK Kanunu’nun 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re’sen veya ilgili kişi talebi üzerine Kurumumuz tarafından KVK mevzuatı gözetilerek hazırlanan saklama ve imha politikamıza göre uygun görülecek yöntemle imha edilir.

1. **İlgili Kişinin Sahip Olduğu Haklar**

KVK Kanunu’nun 11. maddesi uyarınca, Kurumumuza başvurarak kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilirsiniz:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
5. Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
7. İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişiler, kanun kapsamındaki başvurularını ve taleplerini, **“**https://www.basiskele.bel.tr/**”** web adresinde bulunan “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyarınca Başvuru Formu”nu Türkçe olarak doldurarak;

• Serdar Mahallesi Selahattin Eyyubi Caddesi No:1 41190 BAŞİSKELE / KOCAELİ adresine kimliğinizle birlikte bizzat başvurabilir veya Noter kanalıyla gönderebilir,

• Ya da basiskelebelediyesi.yaziisleri@hs01.kep.tr adresine kayıtlı elektronik posta (KEP) aracılığıyla, güvenli elektronik imza ve mobil imza ile iletebilirsiniz.

Veri sorumlusubaşvuru taleplerini Kanun’un 13’ncü maddesine uygun olarak, talebin niteliğine göre ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Talebin reddedilmesi halinde, red nedeni/nedenleri yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir.

İşbu Aydınlatma Metni, gerekli görüldüğü hallerde veri sorumlusu **Kurum** tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde ise, bu hususa ilişkin olarak tarafınıza bilgilendirme yapılacaktır.