



T.C. ERZİNCAN BELEDİYESİ

HİZMET ALIMI PERSONELİ AYDINLATMA METNİ

T.C. Erzincan Belediyesi ("**Belediye**"), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("**KVKK**") uyarınca veri sorumlusu sıfatıyla; afet gönüllülüğü başvuru ve koordinasyon süreçlerinde elde edilen kişisel verilerinizi işlemektedir.

Bu metin ile, kişisel verilerinizin hangi kapsamda işlendiği, hangi amaçlarla saklandığı, kimlere aktarılabilirliği, haklarınız ve başvuru yöntemleriniz hususunda sizleri bilgilendirmekteyiz.

1. Veri Sorumlusunun Kimliği

- Unvan: T.C. Erzincan Belediyesi
- Adres: Bahçelievler Mah. 24050 Merkez / Erzincan
- Telefon: 444 9 024
- E-Posta: beyazmasa@erzincan.bel.tr
- KEP: erzincanbelediyesi@hs01.kep.tr
- Web: <https://www.erzincan.bel.tr>

2. Dayanak

Bu Aydınlatma Metni; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10. maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca hazırlanmıştır.

Hukuki Sebepler:

- KVKK m.5/2-ç (Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi),
- KVKK m.5/2-e (Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması),
- KVKK m.5/2-f (Veri sorumlusunun meşru menfaatleri için zorunlu olması),
- KVKK m.6/3-d (Özel nitelikli kişisel veriler açısından; bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması).

3. Aydınlatmanın Konusu ve Kapsamı

Bu metin; hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında Belediyemizin **bina/tesis/şantiye/saha** faaliyetlerinde görev yapan **yüklenici personelin** kişisel verilerinin;



- Hangi amaçlarla işlendiğini,
- Hangi hukuki sebeplere dayandığını,
- Hangi yöntemlerle elde edildiğini,
- Kimlerle ve hangi amaçlarla paylaşıldığını,
- Ne kadar süreyle saklandığını ve nasıl imha edildiğini,
- KVKK m.11 kapsamındaki haklar ile başvuru usullerini,

açıklamaktadır.

4. İşlenen Kişisel Veri Kategorileri ve Örnek Türler

Aşağıdaki tablo, faaliyet bazlı **asgari** veri setini göstermektedir (veri minimizasyonu esastır):

Kategori	Örnek Veri Türleri
Kimlik	Ad-soyad, T.C. kimlik no, uyruk, imza, fotoğraf, kimlik belgesi bilgileri
İletişim	Cep telefonu, e-posta, ikamet adresi, acil durum irtibat kişisi
Mesleki/Özlük	Görev/pozisyon, görev yeri/birim, vardiya çizelgesi, eğitim-mezuniyet, sertifika/mesleki yeterlilik, ehliyet sınıfı, araç/plaka eşleştirmesi, turnike giriş-çıkış, ziyaretçi/erişim kartı kayıtları
Görsel-İşitsel	CCTV kamera görüntüleri (tesis güvenliği)
Finans/İdari (işe ilişkin)	Zimmet teslim-tesellüm formları, araç kullanım formları (ücret/bordro yüklenici uhdesindedir)
Sağlık (Özel Nitelikli)	6331 kapsamındaki işe giriş/periodyk muayene uygunluk sonucu (tıbbi içerik Belediyeye aktarılmaz)
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Yalnızca kanuni zorunluluk ve görevle bağlantı varsa adlî sicil doğrulaması

Önemli: Özel nitelikli sağlık verileri, sır saklama yükümlülüğü altındaki işyeri hekimi/OSGB tarafından işlenir; Belediyeye yalnızca “uygundur/uygun değildir” düzeyinde sonuç aktarılır.

5. Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları

Kişisel verileriniz, KVKK m.4 ilkelere uygun olarak aşağıdaki amaçlarla işlenir:

- **Sözleşmenin ifası ve denetimi:** Hizmet alımı süreçlerinin yürütülmesi, 4734–4735 kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi.
- **Erişim ve tesis güvenliği:** Kimlik doğrulama, turnike/kartlı geçiş, ziyaretçi yönetimi, CCTV ile **fiziksel mekân güvenliği**.
- **İSG süreçleri:** 6331 sayılı Kanun kapsamında acil durum planları, kaza/olay bildirimi, eğitim/uyum kayıtları (sağlık verisinin belediyeye yalnızca sonuç olarak yansımaya kaydıyla).



- **Operasyon planlama:** Vardiya ve saha görevlendirmeleri, araç/plaka atamaları, zimmet süreçleri.
- **Bilgi-varlık güvenliği:** Sistem ve ağ güvenliği, 5651 kapsamındaki log yükümlülükleri.
- **Hukukî yükümlülük ve raporlama:** Denetim/teftiş süreçleri, yargı/ıdarî mercalara yanıt, olası uyuşmazlıkların takibi, ispat ve savunma hakkı.

6. Hukuki Sebepler (KVKK m.5 ve m.6)

- KVKK m.5/2-ç (Hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi): Vergi, denetim, teftiş, yargı mercilerine bildirim ve diğer yasal yükümlülüklerin ifası.
- KVKK m.5/2-e (Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması): Hizmet alımı süreçlerinde doğabilecek uyuşmazlıkların çözümü ve ispat yükümlülüğü.
- KVKK m.5/2-f (Veri sorumlusunun meşru menfaati): Tesis, bilgi sistemleri ve kurumsal güvenlik süreçlerinin sağlanması, usulsüzlük ve ihlallerin önlenmesi.

Özel nitelikli kişisel veriler:

- KVKK m.6/3: Sağlık verileri yalnızca iş sağlığı ve güvenliği kapsamında işyeri hekimi/OSGB tarafından işlenir, Belediyeye yalnız sonuç raporları aktarılır.
- KVKK m.6/2: Sağlık dışındaki özel nitelikli veriler kanuni zorunluluk olmadıkça açık rıza alınmadan işlenmez.
- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirlerine ilişkin veriler yalnızca kanuni zorunluluk halinde ve görevle ilişkili durumlarda, yetkili merciler nezdinde doğrulama amaçlı işlenebilir.

7. Elde Etme Yöntemleri

- **Fiziksel:** Kimlik beyanı, ziyaretçi/çalışan giriş kayıtları, zimmet ve teslim formları.
- **Elektronik:** Kartlı geçiş/turnike, ziyaretçi ve görev planlama yazılımları, erişim logları.
- **Görsel/İşitsel:** CCTV kayıtları (güvenlik amacıyla).
- **Yazışma/Resmî tebliğ:** İhale ve sözleşme dosyaları, talimat ve tebligatlar.
- **Yüklenici bildirimi:** Sözleşme ve mevzuat gereği paylaşılması zorunlu asgarî personel listeleri ve uygunluk sonuçları.

8. Aktarım ve Alıcı Grupları (KVKK m.8–9)

Aşağıdaki alıcı gruplarına, amaçla sınırlı ve veri minimizasyonu esasıyla aktarım yapılabilir:

- **Yargı/İdarî Merciler ve Denetim Otoriteleri:** Mahkemeler, savcılıklar, kolluk, Sayıştay, iç/dış denetim birimleri.
- **İSG Paydaşları:** İşyeri hekimi/OSGB (sağlık verileri sır saklama yükümlülüğü ile).



- **Kamu Kurumları:** Çalışma ve Sosyal Güvenlik birimleri, Valilik/Kaymakamlık ve kanunen yetkili diğer otoriteler.
- **Hizmet/Teknoloji Sağlayıcıları:** Barındırma, güvenlik, yazılım/BT hizmeti veren veri işleyenler (KVKK m.12 teknik-idari tedbir hükümleri sözleşmeye dercedilerek).

Yurt dışına aktarım: Kural olarak yapılmaz. Zorunlu bir hâl doğarsa, KVKK m.9 kapsamındaki yeterli koruma şartları ve/veya Kurul izni olmaksızın aktarım yapılmaz.

9. Saklama Süreleri ve İmha

Belediye, verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacı için gerekli süre kadar saklar; süre sonunda silme, yok etme veya anonimleştirme işlemi yapılır.

Kayıt Türü	Süre	Açıklama
CCTV	En çok 90 gün	Güvenlik olayına konu kayıtlar, süreç bitene kadar
Kimlik/erişim/turnike/zimmet	Faaliyet süresi + 10 yıl	İspat/denetim zamanaşımı dikkate alınarak
Sözleşme/ihale dosyaları	En az 10 yıl	4734–4735 ve denetim süreleri
İSG uygunluk sonucu (özet)	İşin gerektirdiği süre + en çok 10 yıl	Tıbbi içerik Belediyeye aktarılmaz

İmha: Fiziksel evrak güvenli imha (parçalama vb.), elektronik kayıtlar güvenli silme/erişilemez kılma, yedeklerden güvenli silme; periyodik imha en geç 6 ayda bir; imha tutanakları ve log kayıtları tutulur.

10. Güvenlik Tedbirleri (KVKK m.12 ve Kurul Tedbirleri)

- **İdari:** Gizlilik taahhütnameleri, rol-bazlı yetkilendirme, yetki matrisi, eğitim ve farkındalık, politika/prosedürler, sözleşmesel veri güvenliği hükümleri, denetim.
- **Teknik:** Erişim kontrolü, şifreleme, loglama, iki faktörlü doğrulama, ağ ve uç nokta güvenliği, güvenlik duvarı/AV/IDS, yedekleme, sızma testleri, veri maskeleyme/anonimleştirme.

11. İlgili Kişi Hakları (KVKK m.11)

Belediyeye başvurarak; işlenip işlenmediğini öğrenme, bilgi talebi, amaç ve uygunluk denetimi, aktarılmış üçüncü kişileri bilme, düzeltme, silme-yok etme-anonimleştirme ve bildirim, otomatik işleme itirazı, zararın giderimi haklarına sahiptir.

12. Başvuru Usulü (KVKK m.13 ve Tebliğ)

Taleplerinizi, kimlik teyidini sağlayacak biçimde:

- **Islak imzalı dilekçe** ile Belediye adresine (elden/posta),
- **KEP:** erzincanbelediyesi@hs03.kep.tr,
- **Güvenli e-imza/mobil imza** ile,
- **Web:** Belediyemiz sitesindeki “İlgili Kişi Başvuru Formu” üzerinden iletebilirsiniz.



Başvurular **en geç 30 gün** içinde sonuçlandırılır. İşlemin ayrıca **maliyet** gerektirmesi hâlinde **Kurul** **tarifesi** uygulanabilir.

13. Güncelleme ve Yürürlük

Mevzuat değişiklikleri ve Kurul kararları doğrultusunda metin güncellenebilir; güncel sürüm <https://erzincan.bel.tr/> adresinde yayımlanır. Bu Aydınlatma Metni, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer ve uygulanır.

T.C. ERZİNCAN AYDINLATMA METNİ KVKK