



T.C. ERZİNCAN BELEDİYESİ

GENEL KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI 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 bilgilendirmektediriz.

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>

3. AYDINLATMANIN KAPSAMI

Bu metin; Erzincan Belediyesi tarafından **vatandaşlar, çalışanlar, stajyerler, hizmet sağlayıcılar, ziyaretçiler ve üçüncü kişiler** başta olmak üzere kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişilere yöneliktir.

Kapsam dâhilinde elde edilen veriler;

- Çevrim içi başvurular** (web, e-Belediye, e-Devlet, mobil uygulama, e-posta, KEP),
- Çevrim dışı kanallar** (müracaat büroları, dilekçe, çağrı merkezi, formlar),
- Güvenlik sistemleri** (CCTV, turnike, giriş-çıkış, ziyaretçi kayıtları, log),
- Belediye hizmet süreçleri** (sosyal yardım, imar, ruhsat, zabıta, çevre, sağlık, itfaiye, kültür ve etkinlikler, insan kaynakları vb.), aracılığıyla toplanabilmektedir.

4. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ

Erzincan Belediyesi, KVKK ve ilgili mevzuat uyarınca aşağıdaki kişisel veri kategorilerini işlemektedir:

Veri Kategorisi	Örnek Veri Türleri
Kimlik	Ad-soyad, T.C. kimlik no, doğum tarihi, doğum yeri, medeni hâl, cinsiyet, imza,



	ehliyet/pasaport bilgisi
İletişim	Telefon, adres, e-posta, KEP, kurumsal iletişim bilgileri
Özlük / Çalışma	Sicil, işe giriş-çıkış, performans, disiplin, izin, askerlik bilgileri, sendika üyeliği (özel nitelikli)
Finans / Muhasebe	Maaş, bordro, IBAN, tahakkuk, tahsilât, vergi, SGK prim kayıtları, icra/nafaka bilgileri
Eğitim / Mesleki	Diploma, sertifika, hizmet içi eğitim, mesleki yeterlilik, iş/staj başvurusu verileri
Sağlık (Özel Nitelikli)	Raporlar, engellilik bilgisi, iş kazası, meslek hastalığı, istirahat izinleri, işyeri hekimi kayıtları
Görsel / İşitsel	CCTV kamera kayıtları, fotoğraf, toplantı/etkinlik görüntüleri, çağrı merkezi ses kayıtları
Dijital / İşlem	IP adresi, MAC, kullanıcı adı-parola, log kayıtları, internet erişim, çerezler
Talep / Şikâyet	Dilekçe, çağrı merkezi kayıtları, web formları, vatandaş başvuruları

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Erzincan Belediyesi, elde ettiği kişisel verileri KVKK m.4, m.5 ve m.6 çerçevesinde aşağıdaki amaçlarla işlemektedir:

a) Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi

- 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında yerel hizmetlerin yerine getirilmesi,
- Vatandaş başvurularının alınması, taleplerin ve şikâyetlerin değerlendirilmesi,
- Sosyal yardım, çevre temizliği, zabıta, itfaiye, ulaşım, kültür-sanat, imar-ruhsat, sağlık ve benzeri belediye görevlerinin yürütülmesi,
- Belediyeye ait tesis, park, sosyal alan ve hizmet merkezlerinde faaliyetlerin düzenlenmesi.

b) İnsan Kaynakları ve Personel Süreçleri

- Belediye çalışanlarının özlük dosyalarının oluşturulması, güncellenmesi ve saklanması,
- İşe alım, görevlendirme, terfi, tayin, disiplin, performans değerlendirme ve izin süreçlerinin yönetilmesi,
- Maaş, bordro, yan haklar, sigorta, vergi ve diğer yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca sağlık ve güvenlik kayıtlarının tutulması.

c) Mali ve İdari İşlemler

- Belediye bütçe, muhasebe, tahakkuk ve tahsilât işlemlerinin yürütülmesi,
- Su, emlak, çevre temizlik, ilan-reklam, harç ve diğer gelirlerin tahsili,
- İhale, satın alma, sözleşme ve tedarikçi yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,



- Banka ve mali kurumlar ile ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.

d) Hukuki Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi

- Yargı mercileri, kolluk kuvvetleri, Sayıştay, İçişleri Bakanlığı denetim birimleri gibi yetkili kurumlara bilgi verilmesi,
- Arşivleme, bildirim ve raporlama yükümlülüklerinin yerine getirilmesi,
- Dava, icra, şikâyet ve itiraz süreçlerinde delil ve savunma amacıyla kullanılması.

e) Güvenlik ve Denetim

- Belediye hizmet binaları, tesisler ve sahaların güvenliğinin sağlanması,
- CCTV kamera kayıtları ve ziyaretçi giriş-çıkış kayıtlarının tutulması,
- 5651 sayılı Kanun kapsamında log kayıtlarının oluşturulması,
- Bilgi işlem altyapısının korunması, siber saldırıların önlenmesi, sistem ve ağ güvenliğinin sağlanması,
- İç denetim, teftiş ve kontrol süreçlerinin yürütülmesi.

f) Eğitim, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

- Vatandaşlara ve personele yönelik kurs, seminer, sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi,
- Katılım listelerinin oluşturulması, yoklamaların ve sertifikaların kaydedilmesi,
- Eğitim ve organizasyonlara ilişkin fotoğraf/video kayıtlarının alınması (açık rıza ile).

g) Kurumsal İletişim ve Tanıtım

- Belediye faaliyetlerinin şeffaflıkla kamuoyuna duyurulması,
- Sosyal medya, internet sitesi ve basın bültenleri aracılığıyla bilgilendirme yapılması,
- Vatandaş memnuniyeti ölçümleri, anket ve geri bildirim süreçlerinin yürütülmesi.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNİN HUKUKİ SEBEPLERİ

Erzincan Belediyesi kişisel verileri, KVKK m.5 ve m.6'da öngörülen hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayanarak işlemektedir:

a) KVKK m.5/2'de Sayılan Hukuki Sebepler

- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi:**
5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 5510 sayılı SGK Kanunu, 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri.
- **Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması:**
Çalışan, tedarikçi ve yükleniciler ile yapılan sözleşmelerin ifası.



- **Hukuki yükümlülüğün yerine getirilmesi:**
Vergi, sigorta, sosyal güvenlik, iç/dış denetim, raporlama ve bildirim süreçleri.
- **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması:**
Dava, icra ve itiraz süreçlerinde delil niteliğinde kullanılması.
- **Meşru menfaat:**
Belediyenin kamu hizmetlerini kesintisiz ve güvenli yürütmesi, bilgi sistemlerini ve tesislerini koruması, hizmet kalitesini artırması.
- **İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması:**
İlgili kişinin kamuya açıkladığı verilerin, açıklama amacıyla sınırlı olarak işlenmesi.

b) KVKK m.6 Kapsamında Özel Nitelikli Veriler

Sağlık verileri, sendika/dernek/vakıf üyelik bilgileri, biyometrik/genetik veriler, dini inanç, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri gibi özel nitelikli kişisel veriler yalnızca;

- **Kanunda öngörülen hallerde,** veya
- **Açık rıza alınması şartıyla,**
işlenmekte olup, ayrıca **Kurul'un 2018/10 sayılı kararı** gereğince gerekli teknik ve idari tedbirler (erişim kısıtlaması, loglama, şifreleme, yetki matrisi, gizlilik taahhüdü) alınmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMLERİ

Erzincan Belediyesi, kişisel verileri görev ve yetkilerini ifa ederken çeşitli kanallar üzerinden toplamaktadır. Bu yöntemler **otomatik, kısmen otomatik veya otomatik olmayan** yollarla gerçekleşmektedir:

a) Fizikî Yöntemler

- Belediye hizmet binalarına yapılan şahsi müracaatlar,
- Yazılı dilekçe, başvuru ve şikâyet formları,
- Sosyal yardım başvuruları, imar ve ruhsat dosyaları, ihale evrakları,
- Ziyaretçi defterleri, bina giriş-çıkış kartları ve kimlik doğrulama araçları.

b) Elektronik Yöntemler

- **Resmî web sitesi ve e-Belediye sistemi** üzerinden yapılan online başvuru formları, ödeme işlemleri, su faturası tahsilâtı, e-randevu, emlak vergisi tahakkuku,
- **e-Devlet entegrasyonu** üzerinden sağlanan işlemler,
- **Çağrı Merkezi (444 9 024)** üzerinden yapılan görüşmeler,
- **Kurumsal e-posta ve KEP sistemleri,**
- **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** kayıtları,
- **Mobil uygulamalar** üzerinden iletilen veriler.



c) Görsel / İşitsel Yöntemler

- Kamera kayıt sistemleri (CCTV) aracılığıyla bina, tesis ve sosyal alanlarda güvenlik amaçlı alınan kayıtlar,
- Toplantı, seminer, kurs ve etkinliklerde alınan fotoğraf ve video kayıtları,
- Çağrı merkezi ses kayıtları.

d) Dijital ve Teknik Yöntemler

- Sistem giriş-çıkış logları, IP adresi, MAC adresi, kullanıcı adı-parola,
- Ağ güvenliği sistemlerinden (firewall, antivirüs, IDS/IPS) üretilen kayıtlar,
- Belediyemizin web sitelerinde kullanılan **çerezler (cookies)**:
 - Zorunlu çerezler (güvenlik, oturum açma, sistem işleyişi için),
 - Analitik çerezler (kullanıcı deneyimini geliştirme),
 - Fonksiyonel çerezler (tercihlerin hatırlanması).

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI

Erzincan Belediyesi, kişisel verileri yalnızca KVKK m.8 ve m.9 kapsamında, ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde ve işleme amaçlarıyla sınırlı olarak üçüncü kişilere aktarır.

a) Yurt İçi Aktarımlar

Kişisel veriler; kamu hizmetlerinin yürütülmesi, mevzuat yükümlülüklerinin ifası ve idari/teknik zorunluluklar nedeniyle aşağıdaki kişi, kurum ve kuruluşlara aktarılabilmektedir:

- **Kamu kurum ve kuruluşları:**
İçişleri Bakanlığı, Valilik, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, SGK, İŞKUR, Hazine ve Maliye Bakanlığı, vergi daireleri, Sayıştay, yargı mercileri (mahkemeler, savcılıklar, icra daireleri), kolluk kuvvetleri (Emniyet, Jandarma).
- **Belediye içi birimler ve bağlı kuruluşlar:**
Tüm müdürlükler (İnsan Kaynakları, Mali Hizmetler, Hukuk İşleri, Zabıta, İtfaiye, Sağlık İşleri, Fen İşleri vb.), belediye iştirakleri ve bağlı şirketler.
- **Meslek ve sigorta kuruluşları:**
Sendikalar, meslek odaları, birlikler, sigorta şirketleri (ör. tamamlayıcı sağlık sigortası, BES).
- **Hizmet sağlayıcılar ve tedarikçiler:**
Bankalar, işyeri hekimi ve OSGB, eğitim/konaklama/seyahat firmaları, yazılım ve bilgi işlem hizmeti sağlayıcıları, bağımsız denetim ve mali müşavirlik şirketleri.

b) Yurt Dışına Aktarımlar

Erzincan Belediyesi kural olarak kişisel verileri yurt dışına aktarmamaktadır. Ancak;

- Kullanılan yazılımların/bilgi işlem altyapısının yurt dışı merkezli olması,



- Bulut tabanlı e-posta, yedekleme veya sunucu hizmetlerinden faydalanılması halinde, aktarım yalnızca KVKK m.9 uyarınca;
- **Yeterli koruma sağlanan ülkelere** (Kurul kararı ile ilan edilmiş), veya
- **Yeterli koruma bulunmayan ülkelere** Türkiye'deki ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yazılı taahhüdü ve **Kurul'un izni** ile yapılabilir.

c) Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Sağlık verileri ve diğer özel nitelikli kişisel veriler yalnızca;

- İlgili kişinin **açık rızası**, veya
- **Kanunlarda açıkça öngörülmesi** halinde, ilgili kamu kurumları (ör. SGK, Sağlık Bakanlığı) ve işyeri hekimi/OSGB birimleri ile paylaşılabilir.

Bu aktarım süreçlerinde **Kurul'un 2018/10 sayılı kararı** uyarınca ek güvenlik tedbirleri (şifreleme, erişim yetkilendirmesi, loglama, gizlilik taahhüdü) uygulanır.

9. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

a) Saklama İlkeleri

Erzincan Belediyesi; işlenen kişisel verilerin güvenliğini sağlamak ve mevzuata uygun saklamak için şu ilkeleri benimser:

1. Kişisel veriler yalnızca belirli, açık ve meşru amaçlarla saklanır.
2. Saklama süresi dolduğunda veya işleme amacı ortadan kalktığında veriler resen veya ilgili kişinin başvurusu üzerine imha edilir.
3. İmha işlemleri, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun şekilde gerçekleştirilir.
4. İmha süreçleri kayıt altına alınır ve en geç 6 ayda bir periyodik imha yapılır.
5. Özel nitelikli verilerin saklama ve imhasında, Kurul'un 2018/10 sayılı kararı uyarınca ek güvenlik tedbirleri (şifreleme, erişim kısıtlaması, loglama, yetki sınırlaması) uygulanır.

b) Saklama Sürelerine İlişkin Örnekler

Erzincan Belediyesi tarafından işlenen kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 4. ve 12. maddelerinde belirtilen ilkelere uygun olarak, işleme amaçlarıyla sınırlı ve ölçülü biçimde saklanmakta; süresi dolan veriler ise Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak imha edilmektedir. Bu kapsamda, personel özlük dosyaları ve arşiv kayıtları uzun süreli arşivleme esaslarına göre, mali ve muhasebe belgeleri ilgili yasal yükümlülüklerin öngördüğü süre boyunca, iş sağlığı ve güvenliği kayıtları gerekli süreler içinde, kamera kayıtları ölçülülük ilkesi doğrultusunda en fazla 60 gün süreyle, vatandaş başvuruları ve şikâyet kayıtları ispat yükümlülükleri çerçevesinde belirli sürelerle muhafaza edilmekte;



ziyaretçi kayıtları ve log verileri ise yalnızca zorunlu saklama süreleri boyunca korunmaktadır. Süresi dolan veriler, belediyemiz Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası çerçevesinde güvenli yöntemlerle silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

c) İmha Yöntemleri

Erzincan Belediyesi, saklama süresi sona eren veya işleme amacı ortadan kalkan kişisel verileri şu yöntemlerle imha eder:

- **Fiziksel ortamda:** Kağıt imha makineleri veya güvenli imha firmaları aracılığıyla öğütme, yakma veya eritme.
- **Elektronik ortamda:**
 - Güvenli silme yazılımları ile kalıcı silme,
 - Disk ve donanım imhası,
 - Yedekleme ortamlarının güvenli biçimde yok edilmesi.
- **Anonimleştirme:** Maskeleyme, toplulaştırma, istatistiksel yöntemlerle verilerin kimlikle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

İmha sırasında:

- En az iki yetkilinin imzasıyla **imha tutanağı** düzenlenir.
- İşlem **loglanır ve raporlanır**.
- İlgili süreç **denetime açık şekilde** yürütülür.

10. İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI VE BAŞVURU USULLERİ

a) KVKK Kapsamında Haklar

6698 sayılı KVKK'nın 11. maddesi uyarınca, kişisel verileri işlenen ilgili kişiler (çalışan, vatandaş, ziyaretçi, stajyer, tedarikçi çalışanı vb.) aşağıdaki haklara sahiptir:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
6. KVKK m.7 çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini, yok edilmesini veya anonim hâle getirilmesini isteme,
7. Bu işlemlerin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini talep etme,
8. Münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,



9. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

b) Başvuru Usulleri

“Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ” hükümleri uyarınca ilgili kişiler taleplerini aşağıdaki yöntemlerle Erzincan Belediyesi’ne iletebilirler:

- **Yazılı dilekçe** ile bizzat başvurarak,
- **Noter aracılığıyla,**
- **Kayıtlı Elektronik Posta (KEP)** üzerinden: erzincanbelediyesi@hs03.kep.tr,
- **Güvenli elektronik imza veya mobil imza** ile: beyazmasa@erzincan.bel.tr,
- Belediyemizin internet sitesinde yer alan **KVKK Başvuru Formu** aracılığıyla.

Başvurularda, kimlik tespitine yönelik belgelerin eklenmesi ve talebin açık, anlaşılır biçimde yazılması zorunludur.

c) Başvuruların Değerlendirilmesi

- Başvurular, talebin niteliğine göre en geç **30 gün içinde ücretsiz** olarak sonuçlandırılır.
- İşlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu’nca belirlenen tarifiedeki ücret alınabilir.
- Başvurular **KVKK Komisyonu** tarafından değerlendirilir; cevaplar yazılı veya elektronik ortamda ilgili kişiye bildirilir.

d) Şikâyet Hakkı

- Başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hâlinde; ilgili kişi, cevabı öğrendiği tarihten itibaren **30 gün**, her hâlde başvuru tarihinden itibaren **60 gün** içinde **Kişisel Verileri Koruma Kurulu’na şikâyet**te bulunabilir.

11. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞE GİRMESİ, GÜNCELLENMESİ VE SORUMLULUKLAR

a) Yürürlük

- İşbu “Genel KVKK Aydınlatma Metni”, Erzincan Belediyesi KVKK Komisyonu tarafından hazırlanmış ve .../.../2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.
- Metin, belediyenin tüm birimlerini, çalışanlarını, stajyerlerini, yüklenici/taşeron çalışanlarını, ziyaretçilerini ve vatandaşlara yönelik hizmet süreçlerini kapsar.



b) Güncellenme

- Mevzuatta meydana gelebilecek değişiklikler, Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nun yayımlayacağı kararlar, rehberler ve tavsiye niteliğindeki düzenlemeler doğrultusunda bu metin güncellenir.
- Güncellemeler en geç yılda bir kez gözden geçirilir; ihtiyaç halinde daha sık aralıklarla yapılabilir.
- Güncellenmiş sürüm, belediyenin resmi internet sitesinde yayımlanır ve personele intranet üzerinden duyurulur.

c) Sorumluluklar

- **KVKK Komisyonu:** Politikanın uygulanmasından, güncellenmesinden ve tüm birimlere duyurulmasından sorumludur. Ayrıca, gelen başvuruları değerlendirmek, imha süreçlerini denetlemek ve Kurul kararlarını belediye genelinde uygulamaya koymakla yükümlüdür.
- **KVKK İrtibat Kişisi:** Başvuruların alınması, VERBİS kayıtlarının güncelliğinin sağlanması, Kurul ile yazışmaların yapılması ve veri ihlali bildirim süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.
- **Birim Amirleri:** Kendi sorumluluk alanlarında işlenen kişisel verilerin mevzuata uygun işlenmesini, saklanması ve imha edilmesini sağlar; gerekli denetimleri yaparak Komisyona rapor sunar.
- **Tüm Personel:** KVKK ve ilgili belediye iç politikalarına uymakla yükümlüdür; gizlilik yükümlülüğü iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam eder.
- **Yüklenici ve Tedarikçiler:** Erzincan Belediyesi ile yaptıkları sözleşmeler kapsamında, işledikleri kişisel verilerin güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu yükümlülüğe aykırılıktan doğan zarar ve idari yaptırımlar yüklenici/tedarikçilere rücu edilir.

d) Yaptırımlar

- Bu Politika'ya aykırı davranan personel hakkında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili disiplin hükümleri uygulanır.
- İhlalin niteliğine göre, uyarı, kınama, maaş kesintisi, görevden uzaklaştırma veya iş akdinin feshi gibi disiplin yaptırımları gündeme gelebilir.
- Yüklenici ve tedarikçiler bakımından ise sözleşmenin feshi, tazminat yükümlülüğü ve belediyenin uğradığı zararın rücu edilmesi söz konusu olur.
- Fiilin 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu veya 6698 sayılı KVKK kapsamında suç teşkil etmesi hâlinde, adli ve idari merciler nezdinde gerekli başvurular yapılır.