**T.C. ERZİNCAN BELEDİYESİ**

**AFET FARKINDALIK VE TEMEL İLK YARDIM EĞİTİMİNE KATILAN İLGİLİ KİŞİ 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 aktarılabileceği, 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](mailto:beyazmasa@erzincan.bel.tr)
* KEP: [erzincanbelediyesi@hs01.kep.tr](mailto:erzincanbelediyesi@hs01.kep.tr)
* Web: [https://www.erzincan.bel.tr](https://www.erzincan.bel.tr/)

**2) Hukuki Dayanak**

Bu aydınlatma; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nun 10. maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

**Hukuki Sebepler:**

* 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç (Hukuki yükümlülük gereği zorunlu olması)
* 6698 sayılı Kanun m.5/2-e (Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması)
* 6698 sayılı Kanun m.6/3-d (Özel nitelikli veriler açısından; bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması)

**3) İşlenen Kişisel Veri Kategorileri**

Eğitim başvuru/kayıt, katılım ve belgelendirme süreçlerinde, **KVKK m.4 ilkelere** uygun olarak aşağıdaki veri kategorileri işlenebilir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Veri Kategorisi | Örnek Veri Tipleri | Not |
| Kimlik | Ad-soyad, T.C. kimlik no, doğum tarihi, imza | Zorunlu alanlarla sınırlıdır. |
| İletişim | Cep telefonu, e-posta, ikamet (il/ilçe/mahalle) | Duyuru ve bilgilendirme için. |
| Mesleki Bilgi (varsa) | Meslek/pozisyon, çalışılan kurum/birim (kurumsal katılım) | Yalnızca gerekli hallerde. |
| Eğitim Süreci | Başvuru/ön kayıt formu, yoklama, katılım durumu, sertifika/belge no, geri bildirim formları | Sertifikasyon ve raporlama için. |
| Görsel-İşitsel | Eğitim sırasında çekilen fotoğraf/görüntü, çağrı merkezi ses kayıtları | **Tanıtım/duyuru amaçlı paylaşımlar açık rızaya tabidir.** |
| Teknik Kayıtlar | Çevrimiçi başvuruda teknik log/çerez verileri (varsa) | Güvenlik/işlevsellik amaçlı, asgari süre. |

Özel Nitelikli Veriler: Eğitim kapsamı gereği sağlık verisi talep edilmesi zorunlu değilse işlenmez. Zorunlu hale gelirse KVKK m.6 uyarınca açık rıza alınmadan işleme yapılmaz (ör. uygulamalı eğitimde sağlık engeli bildirimi).

**4) Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepler**

**Toplama Yöntemleri:**

* **Fiziksel:** Başvuru/kayıt formları, yoklama listeleri, imza föyleri, sertifika listeleri.
* **Elektronik:** Belediyenin web/e-belediye formları, e-posta, telefon/çağrı merkezi, SMS, çevrimiçi form uygulamaları, uzaktan eğitim platformu (varsa).

**Hukuki Sebepler (KVKK m.5–6):**

* 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç (Hukuki yükümlülük gereği zorunlu olması)
* 6698 sayılı Kanun m.5/2-e (Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması)
* 6698 sayılı Kanun m.6/3-d (Özel nitelikli veriler açısından; bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması)

**5) İşleme Amaçları**

* Eğitim süreçlerinin yürütülmesi ve yönetimi (başvuru, kayıt, yoklama, sertifika düzenleme, eğitim materyalleri paylaşımı),
* Mevzuata uyum ve raporlama (AFAD/TAMP çerçevesinde istatistik, performans ve denetim),
* Katılımcılarla iletişim (duyuru, bilgilendirme, erteleme/iptal, hatırlatma),
* Eğitim kalitesinin artırılması (etki analizi, memnuniyet anketleri — mümkün olduğunda anonim verilerle),
* Yetkili kişi/kurum/kuruluşlara bilgi verilmesi ve denetimlere yanıt verilmesi.

**6) Aktarım**

**Yurt içi (KVKK m.8):**

* AFAD ve afet/ilk yardım mevzuatı kapsamında görevli kamu kurum ve kuruluşları,
* İl Sağlık Müdürlüğü ve akredite eğitim kuruluşları,
* Yargı mercileri, kolluk kuvvetleri ve denetim birimleri,
* Hizmet sağlayıcı/tedarikçiler (yalnızca hizmet sunumuna gerekli olduğu ölçüde).

**Yurt dışı (KVKK m.9):**  
Kural olarak kişisel verileriniz yurt dışına aktarılmaz. Tanıtım amaçlı görsel-işitsel paylaşımlar yalnızca açık rızanızla gerçekleştirilebilir.

**7) Saklama Süreleri**

Verileriniz, KVKK m.4, 3473 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Belediyenin Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasına uygun olarak saklanır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kayıt Türü | Saklama Süresi | Dayanak |
| Başvuru, kayıt, sertifika/belge kayıtları | Faaliyet süresi + 10 yıl | İspat / raporlama, arşiv ilkeleri |
| Eğitim iletişim yazışmaları ve duyurular | 5 yıl | Yönetim ihtiyacı |
| Çağrı merkezi ses kayıtları | 2 yıl | Mevzuat ve meşru menfaat |
| Çevrimiçi başvuru log/çerez verileri | Teknik gereklilik kadar | Güvenlik / işlevsellik |

Sürelerin dolması halinde veriler, KVKK ve ilgili yönetmeliklere uygun şekilde silinir, yok edilir veya anonimleştirilir.

**8) Güvenlik ve İmha**

Kişisel verileriniz, idari ve teknik tedbirlerle korunmakta olup yalnızca yetkili kişiler tarafından erişilebilmektedir. Saklama süresi sona eren veriler, yasal prosedürlere uygun şekilde silinir, yok edilir veya anonimleştirilir.

**9) İlgili Kişinin Hakları (KVKK m.11)**

Belediyemize başvurarak;

1. Verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. İşlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. İşlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
5. Eksik/yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme,
6. KVKK m.7 uyarınca silinmesini/yok edilmesini/anonim hale getirilmesini talep etme,
7. Bu işlemlerin verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
8. Münhasıran otomatik sistemlerle analiz sonucu aleyhinize bir sonuç doğmasına itiraz etme,
9. Kanuna aykırı işlenmesi nedeniyle zarar uğramanız halinde tazminat talep etme,  
   haklarına sahipsiniz.

**10) Başvuru Usulü**

Taleplerinizi;

* Yazılı dilekçe ile: Bahçelievler Mah. Halit Paşa Cad. No:58, 24050 Merkez/Erzincan,
* KEP: [**erzincanbelediyesi@hs01.kep.tr**](mailto:erzincanbelediyesi@hs01.kep.tr),
* Güvenli elektronik imza/mobil imza ile: [**beyazmasa@erzincan.bel.tr**](mailto:beyazmasa@erzincan.bel.tr)**,**
* Belediyemiz web sitesinde yayımlanan “İlgili Kişi Başvuru Formu” üzerinden,

iletebilirsiniz. Başvurular 30 gün içinde sonuçlandırılır. İşlemin ayrıca maliyet gerektirmesi halinde Kurul’un belirlediği ücret tarifesi uygulanır.

**11) Güncelleme ve Yürürlük**

Bu Aydınlatma Metni, mevzuat değişiklikleri ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararları doğrultusunda güncellenebilir. Güncel sürüm belediyemizin internet sitesinde yayımlanır.