

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## İÇİNDEKİLER

1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

2. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

3. KAVRAMLARA AİT TANIMLAR

4. KİŞİSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI

4.1 ELEKTRONİK ORTAMLAR

4.2 ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR

5. ÇALIŞAN, ADAY VE FİZİKSEL ZİYARETÇİ KİŞİ GRUPLARI

5.1. Aday Kişi Grubuna İlişkin Toplanan Kişisel Veriler

5.1.1. Adayların ve Stajyerlerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

5.1.2. Adayların ve Stajyerlerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

5.2. ÇALIŞAN KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN KİŞİSEL VERİLER

5.2.1. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

5.2.2. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

5.2.3 Adaylar Hakkında Referans Araştırması Yapılması

5.2.4. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerine İlişkin Hakları

5.2.5 Adaylık Sürecinde Toplanan Kişisel Verilerden İşe Alım Halinde İşlenmesine Devam Edilecek Olanlar

5.2.6. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği

5.3. VATANDAŞ, ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

5.3.1. Vatandaş, Ürün Veya Hizmet Alan Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

5.3.2. Vatandaş, Ürün Veya Hizmet Alan Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

5.4. POTANSİYEL ÜRÜN YA DA HİZMET ALICISI KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

5.4.1. Potansiyel Ürün Ya Da Hizmet Alıcısı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

5.4.2. Potansiyel Ürün Ya Da Hizmet Alıcısı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Elde Edilme ve İşlenme Yöntemleri

5.5. YÜKLENİCİ / YÜKLENİCİ ADAYI KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

5.5.1. Yüklenici/ Yüklenici Adayı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

5.5.2. Yüklenici / Yüklenici Adayı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

5.6. TEDARİKÇİ / TEDARİKÇİ ÇALIŞANI / TEDARİKÇİ YETKİLİSİ / POTANSİYEL TEDARİKÇİ KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- 5.6.1. Tedarikçi / Tedarikçi Çalışanı / Tedarikçi Yetkilisi / Potansiyel Tedarikçi Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları
- 5.6.2. Tedarikçi / Tedarikçi Çalışanı / Tedarikçi Yetkilisi / Potansiyel Tedarikçi Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Yöntemleri
- 5.7. VASİ / VELİ / TEMSİLCİ KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER
- 5.7.1. Vasi / Veli / Temsilci Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları
- 5.7.2. Vasi / Veli / Temsilci Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Yöntemleri
- 5.8. MECLİS BAŞKANI VE ÜYELERİ KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER
- 5.8.1. Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları
- 5.8.2. Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Yöntemleri
- 5.9 FİZİKSEL ZİYARETÇİ KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER
- 5.9.1 Fiziksel Ziyaretçi Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları
6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER
- 6.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme
- 6.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama
- 6.3 Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme
- 6.4 İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma
- 6.5 İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme
- 7.KİŞİ GRUPLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ ŞARTLARI
- 7.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi
- 7.2. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması
- 7.3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması
- 7.4. KADIKÖY BELEDİYESİ 'nin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi
- 7.5. Kişi Gruplarının Kişisel Verisini Alenileştirmesi
- 7.6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması
- 7.7. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi
- 7.8. Kişi Grubunun Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi
8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER
- 8.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi
- 8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller
9. KİŞİ GRUBUNUN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ
10. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ
11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI
12. KİŞİSEL VERİLERİN YURTİÇİ VE/VEYA YURTDIŞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE AKTARILMASI
- 12.1. Kişisel Verilerin Aktarılması
- 12.2. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## 13. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

## 14. KİŞİ GRUPLARININ YASAL HAKLARI VE KULLANMA YÖNTEMLERİ

### 14.1. KVKK Kapsamında Kişisel Verilere İlişkin Haklar

### 14.2. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar

## 15. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLENEBİLİRLİK

### 1. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (Bundan sonra “Politika” olarak anılacaktır.), Kadıköy Belediyesi, tarafından gerçekleştirilmekte olan işleme faaliyetlerine ve işlenmekte olan kişisel verilerin korunmasına yönelik iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2010 yılında yapılan değişiklik sonucunda Anayasanın 20. maddesine eklenen fıkra ile kişisel verilerin korunması Anayasal güvence altına alınmış ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin usul ve esasların kanunla düzenleneceği hükme bağlanmıştır. Bu kapsamda, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 07.04.2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Öncelikle bir Anayasal hak olan kişisel verilerin korunması konusunda Kadıköy Belediyesi, kurum bünyesinde farkındalığın oluşması için gerekli çalışmalarını düzenleyerek ve iç işleyişi kişisel verilerin korunması mevzuatına uyumlu hale getirerek bunu bir belediye politikası haline getirmektedir.

Bu Politika, Kadıköy Belediyesi tarafından kişisel verilerin korunması kanunu ve ilgili mevzuat ile ortaya konulan düzenlemelerin uygulanması bakımından yol gösterme, Kadıköy Belediyesi tarafından kişisel verileri işlenen; vatandaş, kurum çalışanları, çalışan adayları, hizmet sağlayıcılar, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar tarafından getirilmiş ilke ve kurallara uyma ve Belediye tarafından verileri işlenen bireylerin hak ve özgürlüklerini koruyarak saklanması ve imha edilmesine ilişkin iş kurallarının belirlenmesi ve duyurulması amacı taşımaktadır.

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

## 2. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Kurum içerisinde Kanun, Yönetmelik ve Politika ile belirtilen verinin 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 Kişi” sindedir.

## 3. KAVRAMLARA AİT TANIMLAR

<b>ALICI GRUBU</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>AÇIK RIZA</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>ANONİM HALE GETİRME</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.
<b>KİŞİSEL VERİ SAHİBİ</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. Örneğin; Hastalar, çalışanlar.
<b>KİŞİSEL VERİ</b>	Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.
<b>ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİ</b>	İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler özel nitelikli verilerdir.
<b>KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI</b>	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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemidir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

<b>KAYIT ORTAMI</b>	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.
<b>KURUL</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu.
<b>VERİ İŞLEYEN</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişidir.
<b>VERİ SORUMLUSU</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi(VERBİS)</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, KVK Kurumu tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>PERİYODİK İMHA</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işlenme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>İLGİLİ KİŞİ</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi
<b>ÇALIŞAN</b>	Kadıköy Belediyesi personeli
<b>HİZMET SAĞLAYICISI/ TEDARİKÇİ TEDARİKÇİ ÇALIŞANI / TEDARİKÇİ YETKİLİSİ /</b>	Kadıköy Belediyesi ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiler ile bunların çalışan ve yetkilileri
<b>POTANSİYEL TEDARİKÇİ</b>	Kadıköy Belediyesi'ne hizmet sağlama potansiyeli bulunan gerçek veya tüzel kişiler
<b>YÜKLENİCİ / YÜKLENİCİ ADAYI</b>	Kadıköy Belediyesi ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişiler ile bunların çalışan ve yetkilileri

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

<b>VATANDAŞ ÜRÜN/HİZMET ALAN</b>	Kadıköy Belediyesi'nden belirli bir sözleşme çerçevesinde ürün/hizmet alan gerçek veya tüzel kişiler
<b>POTANSİYEL ÜRÜN HİZMET ALICISI</b>	Kadıköy Belediyesi'nden ürün/hizmet alma potansiyeli bulunan gerçek veya tüzel kişiler
<b>VASI/VELİ/TEMSİLCİ</b>	Vasi, ana veya babanın velayeti altında olmayan küçükler ile kısıtlı ergin kimselerin kişiliği ve malvarlığı ile ilgili tüm menfaatlerini korumak ve hukuki işlemlerinde onu temsil etmekle yükümlü kanuni temsilci  Veli, velayet altındaki küçüğü temsil eden velayet sahibi kişi.  Temsilci, temsil olunan adına hukuki işlem yapan kişi.
<b>MECLİS BAŞKANI VE ÜYELERİ</b>	Meclis Başkanı, görev aldığı mecliste gerçekleşen müzakerede, açık oturumda veya tartışmada söz ve karar mercii olan kişi.  Meclis Üyeleri, siyasi partiler bünyesinde aday olan belediyelerde çalışan kamu görevlisi gerçek kişiler.
<b>KANUN</b>	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

#### 4. KİŞİSEL VERİLERİN KAYIT ORTAMLARI

Kadıköy Belediyesi tarafından kişisel veriler aşağıdaki kayıt ortamları aracılığıyla güvenli bir şekilde saklanmakta ve işlenmektedir.

##### 4.1. ELEKTRONİK ORTAMLAR

- Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)
- Kurum Bilgisayarları,
- EKAP, EBYS, KEP, CİMER, UYAP, YBS, Domain, PDKS, KamuSM, YDS vb. yazılımlar, Meyer Angel Yazılımı, Sinerji İcra Programı, İçden Yazılımı, MAX, ARAAD, ENVISION (ofis yazılımları, ilgili kurumların yazılım uygulamaları, devlet kurumlarına ait yazılımlar)

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Her birimden alınan kayıt cihazları,
- Araç takip yazılım sistemi,
- GYMPRO, UKBS, LOTUS, Medisis,
- WEB sitesi, mail sunucuları, e-posta
- Manuel Excel,
- Çözüm Merkezi Web Portalı,
- SGK Portalı,
- MERNİS

### 4.2. ELEKTRONİK OLMAYAN ORTAMLAR

- Elden,
- Kişi beyanları,
- Kağıt, yazılı, basılı, görsel ortamlar,
- Kilitli kapı içerisinde kilitli dolap içerisinde,
- Kart geçişli olduğu sistemin olduğu kilitli dolapta bulunan klasörde, defterde,
- Dosya, Klasör, Defter, Zimmet Defteri
- Randevu Kartları,
- Arşiv Odası,
- İmza devam defteri (Meclis kaleminde tutuluyor)

### 5. ÇALIŞAN, ÇALIŞAN ADAYI, STAJYER, TEDARİKÇİ ÇALIŞANI/YETKİLİSİ, ÜRÜN SAHİBİ, VATANDAŞ/ÜRÜN-HİZMET ALAN, POTANSİYEL ÜRÜN/HİZMET ALICISI, VASİ/VELİ/TEMSİLCİ,MECLİS ÜYELERİ, İŞLETME SAHİBİ VE FİZİKSEL ZİYARETÇİ KİŞİ GRUPLARI

#### 5.1. ÇALIŞAN ADAYI VE STAJYER KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN KİŞİSEL VERİLER

Kadıköy Belediyesi, iş başvurusu amacıyla kendisine başvuran aday kişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik Bilgisi (Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Doğum Yeri ve Tarihi, İmza, Elektronik İmza, Sicil numarası, Unvanı, Fotoğraf)

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Özlük Bilgileri (Sicil numarası, çalıştığı birim, imza)
- Sağlık Bilgileri
- Öğrenci Belgesi, Dilekçe, Sözleşme, Staj Formu, Eğitim Durumu, Öğrenim durumu, Bölümü, Öğrenci numarası, Eğitim Durumu, Mesleği
- İletişim Bilgisi (Adres, İkametgah, E-posta ve Telefon Numarası),
- Meslek, İş deneyim bilgileri, Sertifikalar
- Çocuk sayısı, Sağlık durumu, Eş sağlık durumu, Askerlik durumu,
- İş Kazası Tutanağı
- Randevu Talep Konusu
- Kurum Adı,
- IBAN Bilgisi
- Referanslar veya Kadıköy Belediyesi tarafından yapılan araştırmalar sonucu elde edilen bilgiler,
- Ücret beklentisi, engellilik ve hükümlülük durumu, ücret ödeme şekli gibi bilgileri işleyebilir.

### 5.1.1. Adayların ve Stajyerlerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

Kadıköy Belediyesi başvurunun niteliğini dikkate alarak adayın aşağıdaki amaçlarla kişisel verilerini işlemektedir:

- Adayın niteliğini, tecrübesini, ilgisini ve açık pozisyona uygunluğunu değerlendirmek,
- Adayın işin gereklerini sürekli olarak yerine getirmeye ehil olup olmadığının tespiti,
- Gerekli takdirde, adayın ilettiği bilgilerin doğruluğunun kontrolünü yapmak veya üçüncü kişilerle iletişime geçip aday hakkında referans araştırması yapmak,
- Başvuru ve işe alım süreci hakkında aday ile iletişime geçmek veya uygun olduğu takdirde, sonradan yurtiçinde veya yurtdışında açılan herhangi bir pozisyon için aday ile iletişime geçmek,
- Herhangi bir mevzuatın gereklerini ya da yetkili kurum veya kuruluşun taleplerini karşılamak,
- İnsan kaynakları ve sözleşme süreçlerinin yürütülmesi,
- Çalışan adayı seçme ve işe yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi,



## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kadıköy Belediyesi'nin uyguladığı işe alım ilkelerini geliştirmek ve iyileştirmek,
- İş sağlığı ve güvenliği çerçevesinde yapılması gereken faaliyetleri icra etmek.
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi/denetlenmesi
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuat kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Ücret politikasının yürütülmesi,
- İnsan kaynakları süreçlerinin yürütülmesi,
- Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,

### 5.1.2. Adayların ve Stajyerlerin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

İşe alım sürecinde adayların kişisel verileri bu Politika 'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanmaktadır:

- Matbu veya elektronik ortamda yayınlanan başvuru formu,
- Adayların Kadıköy Belediyesi'ne e-posta, Telefon, kargo, referans, elden ve benzeri yöntemlerle ulaştırdıkları özgeçmişler,
- Stajyer beyanı,
- Aday tarafından iletilen bilgilerin doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontroller ile Kadıköy Belediyesi tarafından yapılan araştırmalar.
- Kadıköy Belediyesi toplanan kişisel verileri bilgisayar sistemleri ve insan kaynakları personeli vasıtasıyla otomatik olan veya otomatik olmayan yollarla işler.
- Kurum kaynakları.

### 5.2. ÇALIŞAN KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN KİŞİSEL VERİLER

Kadıköy Belediyesi, iş ilişkisi/ iş sözleşmesinin ifası nedeni ve amacıyla çalışan kişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik Bilgisi (Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Doğum Yeri ve Tarihi, İmza, Sicili, Unvanı, Fotoğraf, Cinsiyet, Pasaport No), Ehliyet Fotokopisi, Varsa Silah Ruhsatı, Pasaport, Kimlik Fotokopisi, Vukuatlı Nüfus Kayıt Belgesi
- Elektronik imza

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Sağlık Bilgileri(Sağlık Durumu, Eş Sağlık Durumu, Teşhis, Rapor Süresi, Rapor Bitiş Tarihi, Hekimin Adı Soyadı, Hekimin İmzası,Hasta Kayıt Numarası,Tanı, Refakat Süresi, Hasta yatış-çıkış bilgileri), Sağlık Raporu, Kan grubu,
- Personelin refakatçisi olduğu hastanın adı soyadı, Yakınlık derecesi, Teşhis, tanı, Refakat süresi
- Özlük Bilgileri (Çalışılan günler, İzinli günler, Hak ettiği İzin, İzin Başlangıç /Bitiş Tarihi, Fazla Mesai, BES, Derece ve kademe bilgisi, Emekli Sandığı No, Emekli sicil numarası vb. Hitap Dökümü, AGİ Belgesi, sicil numaraları, Çalıştığı Birim, Yeni Birimi, İşe giriş Tarihi, Müdür İmzası, Yerine Bakan Personel Adı Soyadı, Unvanı/Birimi, Bordro, Yıllık İzin Bilgisi, Tatil günleri ve bulunacağı yer, işe giriş tarihi,,Disiplin ve Savunma dosyaları, Disiplin Tutanağı, Savunma yazısı, Mal beyanı, Sendika Bilgileri,)
- Görevlendirildiği Birim, Görev Süresi, Görev süresi, Görev Başlangıç Tarihi, Görevi, İzin Belgeleri Kamu Kurumu ile yazışmalar (İlgili kişiye ait), Kurum içi görevlendirmeler
- İletişim Bilgisi (Adres, İkametgah, E-posta ve Telefon Numarası, Kısa Kod), Mesai saat bilgisi, Araç görev kağıdı,
- Mesleki yetkinlik, Kadro Derecesi, Kadro Unvanı, Diploma, Eğitim İçin Gereksinim Duyulan Bilgiler, Mesleki Yeterlilik Bilgileri(SRC)
- Sendika Üyelik Formu, Sendikadan İstifa Formu,
- Lokasyon Bilgisi,
- İhtilafa ilişkin bilgiler, Dava ve takip konusu, Dava ve takip konusu süreç ile ilgili tüm belgeler ve takibin dayanağı belge, İcra Tebligatları
- İş Kazası Tutanağı
- Aile Beyanı: (Yakın T.C. Yakın Ad Soyad, Çocuk Kimlik Belgeleri, Eş İsmi, Anne Baba Adı-adresi-telefon numarası, Aile Durum Bilgileri, AGİ için eğitim gören çocukların belgeleri)
- Öğretmenin Adı-Soy Adı, Okul İsmi ve Görevi,
- Finansal Bilgiler (IBAN NO, Hesap NO, Bordro ve puantaj bilgileri, Maaş tutarı, AGİ, SGK numarası, Puantaj, İade bedeli, Vergi Borcu İtirazı, Vergi Borcu Yoktur Yazısı, Vergi Dairesi Numarası, Teminat Mektubu)

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi (Vergi Borcu İtirazı, İade Bedeli, İade Bedeli, Dilekçe, Alacaklı kişi bilgisi, İhtilafa ilişkin bilgiler, Dava ve takip konusu, Dava ve takip konusu süreç ile ilgili tüm belgeler ve takibin dayanağı belge, İcra Tebligatları Tapu Bilgisi, Mirasçılık belgeleri, Çekişmeye konu adres)
- İş Kazası Tutanağı
- Askerlik Tecil Belgesi
- Araç Plakası
- Parmak izi, HES kodu
- Engellilik Durumu, Engel Oranı
- Mahkumiyet Bilgisi
- Kılık kıyafet bilgileri (Beden bilgisi, Ayakkabı numarası)
- Kamera Kayıtları
- Kullanıcı Adı, Eşleşmiş IP Adresi, Mac ID, Erişim LOG Kayıtları
- Randevu ve talep konusu

### 5.2.1. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

11

Kadıköy Belediyesi çalışan kişi grubunun aşağıdaki amaçlarla kişisel verilerini işlemektedir:

- Kadıköy Belediyesi'nin Uyguladığı İş Sözleşmesi İlkelerini Geliştirmek Ve İyileştirmek,
- Çalışan Memnuniyetine Yönelik Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İşe Alım Süreçlerinin Gerçekleştirilebilmesi,
- Çalışan Sicil Kaydının Oluşturulması,
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Yürütülmesi
- Kurum Binasına Giriş Ve Çıkışın Kontrol Altında Tutulması Ve İzinsiz Giriş Çıkışın Engellenmesi,
- Finans Ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi,
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Pazara Giriş İşlemleri Ve Takibi Yapılabilmesi Amacı İle,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Hukuk İşlemlerinin Takibi Ve Yürütülmesi,
- İç Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması,
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi,
- İş Sağlığı Ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Ödüllendirme Süreçlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Çalışanların Sağlık Promosyonlarından (Kan Bağışı) Vb. Süreçlerden Yararlanmasının Sağlanabilmesi,
- Acil Durum Süreçlerinin Yürütülebilmesi,
- Denetim Etik Faaliyetlerin Yürütülebilmesi,
- Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Veya Gerçekleşebilecek Adli Bir Vakada Yetkili Kamu Kurum Veya Kuruluşların Taleplerinin Karşılabilmesi, Kanuni Takibat İşlemlerinin Yapılması,
- Çalışanın İstihdamı Ve İş Akdi Kaynaklı İle İlgili Olarak Yasal Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- Toplantı İle İlgili Bilgi Sunulması Ve Güvenliğin Sağlanması, Toplantıya Katılımın Teyidi,
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi, Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,
- Personellere Maaş Hesabı Açılması, Gerektiği Durumlarda Kiralık Araç Verilmesi, Telefon Verilmesi, Telefon Hattı Verilmesi, Yemek Kartı Verilmesi, Otomatik Bireysel Emeklilik İşlemlerinin Yerine Getirilmesi Amacıyla,
- Çalışanın Görevini Yerine Getirebilmesi İçin Gerekli Sağlık Koşullarının Takibi,
- Çalışanın Maaşına Konulan Maaş Hacizlerinin Takibi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kadıköy Belediyesi'nin Kalite, Bilgi Güvenliği Ve Gizlilik Politikalarının Ve Standartlarının Sağlıklı Olarak Temini Ve Denetimi,
- Kurumdaki Yurtiçi Ve Yurtdışı Seyahatlerinin Organize Edilmesi, Kurum İçi Organizasyonların Yapılması,
- Acil Durumların Varlığı Halinde Çalışanın Kendi Rızası İle Verdiği Kişiler İle İletişime Geçilmesi,
- İşe Giriş Ve Çıkışların Tespiti Ve Kontrolü,
- Üst Kurumlara Yapılacak Raporlama Ve Analizlerin Hazırlanması Amacıyla,
- Yazılım, Kurumsal Kaynak Planlaması, Raporlama, Pazarlama Vs. Gibi İşlevlerin Yerine Getirilmesi,
- Gelen Şikayet Ve Taleplerin Değerlendirilmesi,
- Performans Değerlendirmesi Yapmak Ve Ücret Politikaları Belirlemek Amacıyla,
- Kurumdaki Gizlilik Ve Güvenlik Uygulamaları Nedeniyle Kamera Görüntülerinin Kaydedilmesi, Kurum Güvenliğinin Sağlanması
- Kanun Ve Yönetmelikler İle Belirlenmiş Gerekliliklerin İfa Edilmesi (Vergi Mevzuatı, Sosyal Güvenlik Mevzuatı, Borçlar Hukuku Mevzuatı, Ticaret Hukuku Mevzuatı, İş Sağlığı Ve Güvenliği Hukuku, Elektronik İletişim İle İlgili Mevzuat Vs. İlgili Tüm Mevzuatlar)
- Personele Kıyafet Temini amaçlarıyla yapılmaktadır.

### 5.2.2. Çalışanların Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

Çalışan kişi grubuna ait kişisel veriler, bu Politika 'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanmaktadır:

- Personel beyanı, Kişinin Kendi Beyanı,
- Kurum kaynakları, YBS,
- İlgili Departman, İlgili Müdürlükler
- Elden,
- Başvuru formu
- Kurum Talebi, Dilekçe,
- Görev bildirim belgesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Posta, E-Posta, Telefon, Basılı Evrak, Davetiyeler
- KEP,
- İhbar, İlgililerden,
- E-Belediye, EBYS, BELSİS, WEB form
- İlgili Mahkemeden Gelen Yazı, UYAP,
- CİMER portalı, WEB portalı
- Kamera kayıtları

### 5.2.3 Adaylar Hakkında Referans Araştırması Yapılması

- Kadıköy Belediyesi, adaylar hakkında, adayların iş başvuru formunda ilgili alanları doldurmak suretiyle belirtmiş olduğu bilgiler ile referans araştırması yapabilir.
- Yapılacak referans araştırması genel olarak adayın verdiği bilgilerin doğruluğunu teyit etmeye yönelik olacaktır. Ayrıca adayın kendisi hakkında sakladığı ve Kadıköy Belediyesi açısından risklerin doğmasına sebep olabilecek bilgileri tespit etmek de yapılabilecek araştırmanın amaçları arasında olacaktır.
- Referans araştırması yapılması amacıyla iletişime geçilecek olan kişilere karşı aydınlatma yükümlülüğü ilk iletişim anında kurum yetkilisi tarafından yerine getirilecektir.
- Yapılacak referans araştırması kapsamında üçüncü kişilerle adaylara ait kimlik bilgileri, iş ve eğitim tecrübeleri gibi gerekli kişisel veriler paylaşılabilir. Ayrıca adaylar hakkında üçüncü kişilerden kişisel veri elde edilebilir.

### 5.2.4. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerine İlişkin Hakları

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 11. Maddesinden kaynaklanan haklarını kullanmak isteyen adaylar bu Politika 'da açıklanan usul ve esaslar kapsamında Kadıköy Belediyesi'ne başvurabilirler.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 5.2.5 Adaylık Sürecinde Toplanan Kişisel Verilerden İşe Alım Halinde İşlenmesine Devam Edilecek Olanlar

- İşe alım süreçleri boyunca aday hakkında toplanan ve işlenen tüm kişisel veriler, adayın ilgili açık pozisyonda istihdam edilmesine karar verilmesi halinde özlük dosyasına aktarılır.

### 5.2.6. Çalışanların ve Adayların Kişisel Verilerinin Güvenliği

- Kadıköy Belediyesi işlediği kişisel verilerin güvenliği bakımından, veri konusu kişi grupları (aday, stajyer gibi) arasında ayırım gözetmez. Çalışanlar içinde kişisel verilerin güvenliği hakkında detaylı bilgi bu dokümanın kişisel verilerin güvenliğine ilişkin bölümünde yer almaktadır.
- Adaylar, kendileri ile ilgili yapılacak referans araştırması hakkında her zaman Kadıköy Belediyesi ile irtibat kurabilir.

### 5.3. VATANDAŞ, ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi, Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Talep / Şikayetlerin Takibi, Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi, Acil Durum Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi, Hukuk İşlemlerinin Takibi ve Yürütülmesi, İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi, Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla, Vatandaş / Ürün veya Hizmet Alan, organizasyon yetkilisi kişi grubundan;

- Kimlik Bilgisi; Adı Soyadı, Kimlik, T.C Kimlik No,Unvan, Sicil, Belediye Sicil No,Vergi No,Baba Adı, Doğum Yeri ve Tarihi, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer, Kimlik Fotokopisi, İmza Sirküleri ve İmza Beyannamesi, İmza, Fotoğraf, Kimlik Fotokopisi, Medeni durumu, Pasaport bilgisi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- İletişim Bilgisi; Adres, İkametgah Belgesi, E-posta ve Telefon Numarası, Yakınının Telefonu, Kısa Kod,
- Aile Bilgisi; Hanede yaşayan tüm kişilerin kimlik bilgisi( Adı Soyadı, Kimlik, T.C Kimlik No, İmza, Fotoğraf,)
- Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi; Vergi Levhası, Tapu Fotokopisi, İmar durumu, Aplikasyon Krokisi, Röperli Kroki, Harç Makbuzu, Tapu Tescil Belgesi, Noter onayı, Borç Bilgisi, Sözleşme Bilgisi, Veraset İlamı Bilgisi, Vekaletname, Vergi levhası, Tahhütname, Koruma Bölge Kurulunca alınmış grup kararı, Tapu, TUS belgeleri, Mimarlar Odası güncel kayıt bilgi ve belgeleri, Kira Kontratı, Ticaret Sicil Gazetesi, Ödeme Emri Formu, Oda Kayıt Belgesi, Emlak Beyanı, Arsa veya Gecekondu Güncel Beyan Sureti, Kullanım Sözleşmesi, Salon ücret makbuzu, İptal kaynaklı para iade dilekçesi, Çekişme konusu adres, Dava dosya no, İcra No
- Denetim ve Teftiş Bilgisi; Başvuru Formları, Vergi kaydı, Kira kontratı, Tapu ve Kadastro Bilgileri, Emlak Beyanı, Ticaret Sicil Gazetesi, İmza sirküleri, Vekaletname (Kimlik Fotokopisi), Muvaffakatname, Ada-Parsel Bilgileri, Başvuru Formu, , Ticaret Odası Kaydı, Yoklama Fişi, WEB tapu kontrol, Borç bilgisi, belediye sicil numarası, Vergi Dairesi kontrol, İTO kontrol, Tahakkuk oluşturmaya ilişkin bilgi ve belgeler,
- Mesleki Yeterlilik Bilgisi; Ticaret Odası Kayıt Belgesi, Eğitim için gerekli belgeler, Faaliyet belgesi, Ruhsat örneği,
- Finansal Bilgiler; Banka Hesap Bilgileri, IBAN bilgisi, Borç Bilgileri, Emeklilik Durumu, Emekli Sicil No, Harç Ücreti, SGK, Geçici Teminat Mektubu, Şartname Bedelleri Tahsilat Dekontu, İflas Tasviye Konkordato Durumunda Olmadığına Dair Belge, Sosyal Güvenlik Prim Borcu Olmadığına Dair Belge, Kesinleşmiş Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge, SGK Borcu Olmadığına Dair Belge, Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge, Tapu Fotokopisi, Tapu Bilgileri, Ada-Parsel Bilgileri, Sigorta bilgisi, Vergi bildirim formu, Fatura, Emeklilik bilgisi, SGK hizmet dökümü, Harç Makbuzu, Tapu Tescil Belgesi, Taşınmaz Bilgisi, Salon Ücret Ücret Makbuzu, İptal Kaynaklı Para İade Dilekçesi,
- Sağlık Bilgileri; Sağlık Raporu, Engel Durumu, Engelli sağlık kurulu raporu, Gazilik Durumu, Radyoloji belgeleri, Tahliller, Anemnez, Psikolojik ve psikiyatrik testler, HES kodu,



## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Dilekçe, E-posta Adresi, Cimer Başvuru No, Her türlü şikayet ve talep konusu, Başvuru Formu, Randevu Talep Konusu, Koordinat Bilgisi,
- Mezuniyet bilgileri, Eğitim durumu
- İhtilafa İlişkin Vekil Bilgisi, Dava Konusu, Uyuşmazlık Bilgisi,
- Cenaze Bilgisi, Nikah Bilgisi,
- Ehliyet bilgisi, Ruhsat Bilgisi
- Kamera kayıtları

### 5.3.1. Vatandaş, Ürün Veya Hizmet Alan Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

Kadıköy Belediyesi, vatandaş ve ürün/hizmet alan kişilerin kişisel verilerini aşağıdaki amaçlarla işlemektedir.

- Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin ve İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Ücret Politikasının Yürütülmesi, Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini,
- Talep / Şikayetlerinin Takibi, Taleplerin ilgili müdürlüklere havalesinin yapılması
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Yapılandırma Faaliyetlerinin Yürütülmesi Amacı ile
- Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi,
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Ödemelerin (Hak Ediş, Tazminat, Vekalet vb.)Gerçekleştirilmesi ve Takibi,
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Acil Durum Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Belediye Hisse Satışları Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi
- Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Gezi Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi,
- Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi, Muhasebeleştirme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Yürütülmesi,
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Hukuk İşlemlerinin Takibi ve Yürütülmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Ücret Politikasının Yürütülmesi,
- Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi,
- İstatistiksel Amaçlarla Katılımcı Sayısının Belirlenmesi,
- İlan Reklam Vergisi İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Tahsilat İşlemlerinin Kaydının Gerçekleştirilmesi,
- Haciz-Gelir İcrası İşlemleri Gerçekleştirilmesi,
- Encümen Para Cezalarının Tahsilatı Gerçekleştirilmesi,
- İmar Para Cezaları Tahsilatı Gerçekleştirilmesi,
- Maddi Yardım Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi,
- Salon Kiralama İşlemleri,
- Depolama İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Kiralama İşlemleri Sürecinin Yürütülmesi,
- Kayıt Faaliyetlerinin (Kurs Kayıtları, Kütüphane Kayıtları vb.) Yürütülmesi,
- Nikah İşlemleri Sürecinin Yürütülmesi,
- Kura İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Tutanağın Tutulması Gerçekleştirilebilmesi,
- İdari Yaptırım İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- İnşaat Ruhsat Aşamasında Verileri İşleme,
- Mahkeme Yazışmalarında Gerekli Bilgi ve Belgelerin Sağlanması,
- Şikayet Dilekçelerinin Çözüm Sürecinin Yürütülmesi,
- İş Denetim Belgesi Düzenlenmesi,
- Parselasyon Planı Yapılması,
- Tevhid İfraz İşlemlerinin Yürütülmesi,
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi, Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,
- Emlak Beyanının Gerçekleştirilmesi,
- Belge Çıkartılması, Bilgilendirme Süreçlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla işlenebilmektedir.

### 5.3.2. Vatandaş, Ürün Veya Hizmet Alan Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

Vatandaş, ürün veya hizmet alan kişi grubuna ait kişisel veriler, bu Politika 'da belirtilen diğer yöntem ve vasıtalarla birlikte veya ek olarak aşağıdaki yöntem ve vasıtalarla toplanmaktadır.

- Kurum kaynakları,
- Kişinin kendisinin veya vekilinin beyanı,
- Sosyal medya
- Elden, Telefon
- Mahkeme kararı yoluyla, PTT Posta, UYAP, Mahkeme Yazısı,
- Tebligata dayalı olarak,
- Dijital Ortamlar, E-POSTA, KEP, EKAP, EBYS, Web Tapu, NVİ, MAX, YDS, ARAAD, NETCAD, Portal vb.
- Çağrı Merkezi,
- Anlat Kadıköy, Anlat Kadıköy Çocuk, Dijital Kadıköy
- MEDİSİS
- Tutanak, Dilekçe, Davetiyeler,
- CİMER,
- MERSİS

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Çözüm Merkezi,
- Başvuru beyanı,
- İlgili Müdürlük
- E-Belediye,

### 5.4. POTANSİYEL ÜRÜN YA DA HİZMET ALICISI KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi, Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi, Cezai Süreçlerin Yürütülmesi, Temizlik ve İlaçlama Hizmetlerinin Yürütülmesi amacıyla potansiyel ürün ya da hizmet alıcısı kişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik Bilgisi; Adı Soyadı, TC Kimlik No, Unvan, İmza, E-imza
- İletişim Bilgisi; E-Mail adresi, Telefon, Adresi
- Talep ve Şikayet
- Kurum Adı, Randevu Talep Konusu,

#### 5.4.1. Potansiyel Ürün Ya Da Hizmet Alıcısı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

- Sıfır Atık Projesi,
- Cadde Ve Sokak Temizliği Talebi,
- Çöp Konteynerleri İle İlgili Talepleri
- Cami/Okul Temizlik Ve İlaçlama Hizmetleri,
- Çöp Poşedi Dağıtım Hizmetleri,
- Tutanak Cezai İşlemlerinin yürütülmesi
- Bilgilendirme
- İş süreçlerinin Yürütülmesi

#### 5.4.2. Potansiyel Ürün Ya Da Hizmet Alıcısı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Elde Edilme ve İşlenme Yöntemleri

- Kişinin Kendisi veya Vekilinin Beyanı,
- Elden,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kurum Kaynakları, Basılı Evrak
- Telefon
- E-Posta, Kep,
- Basılı evrak
- EBYS

### 5.5. YÜKLENİCİ / YÜKLENİCİ ADAYI KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi, Teminat iadesi sürecinin sağlanması ve İş sürekliliğini sağlamak, İhale ve sözleşmelerin sürekliliğini sağlama, İhale faaliyetlerinin sürdürülmesi, Kabul etme faaliyetlerinin sağlanması, Acil Durum Süreçlerinin Yürütülmesi, Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi, Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi, , Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi, Ücret Politikasının Yürütülmesi, Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi amacıyla Yüklenici / Aday Yüklenicikişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik Bilgileri; Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Doğum tarihi, Vergi No, İmza, İmza Sirküleri, Kaşe, Sicil, Şahıs/Şirket Unvanı,
- İletişim Bilgileri; Telefon Numarası, Adres, E-mail, İkametgah Adresi,
- İhale Kayıt Numarası, Muayene Raporu, Kabul tutanağı,
- Hukuki ve Finansal Bilgiler (Dilekçe, Hesap No, IBAN Bilgisi, Vekaletname, SGK Borcu Yoktur Belgesi, SGK borcu Bilgileri, Vergi kaydı, Vergi Borcu Yoktur Belgesi, Vergi Borcu Bilgileri, Tapu, Tapu fotokopisi, Ticaret Sicil Gazetesi, Ticaret Odası Kaydı, Oda sicil belgesi, Başvuru Formu, Dilekçe, Oda sicil belgesi, Oda Sicil No, , İflas Tasviye Konkordato Durumunda olmadığına dair belge Sosyal Güvenlik Pirim Borcu olmadığına dair Belge Kesinleşmiş Vergi borcu olmadığına dair belge Sabıka Kaydı Kayıtlı olduğu odadan men edilmediğine dair belge Kesin Teminat Mektubu KİK Kurum Katkı Payı Sözleşme Dalga vergisi Makbuzu İhale Karar Pulu Makbuzu, İhale kayıt numarası, Vergi Kimlik Numarası, İhtilafa ilişkin bilgiler,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 5.5.1. Yüklenici / Yüklenici Adayı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amaçları

- Parselasyon Planı Yapılması,
- Tevhid İfraz İşlemlerinin Yürütülmesi,
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi, Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,
- Emlak Beyanının Gerçekleştirilmesi,
- Belge Çıkartılması, Bilgilendirme Süreçlerinin Yürütülmesi amaçlarıyla işlenebilmektedir.
- Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Yapılandırma Faaliyetlerinin Yürütülmesi Amacı ile
- Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İhale yapılmasını doğrudan temin,
- Yaklaşık maliyet tespiti,
- Denetim ve İç Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 5.5.2. Yüklenici / Yüklenici Adayı Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma ve İşlenme Yöntemleri

- Kişi beyanı
- Yüklenici beyanı,
- Elden, Fiziki, Dilekçe
- Kurum Kaynakları
- E-Posta
- EKAP,
- KİK
- İlgili müdürlük

### 5.6.TEDARİKÇİ / TEDARİKÇİ ÇALIŞANI / TEDARİKÇİ YETKİLİSİ / POTANSİYEL TEDARİKÇİKİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi, tahakkuk evraklarının hazırlanması, ödeme süreçlerinin tamamlanması, teminat ödemeleri, ihale süreçlerinin ve geri ödemelerin gerçekleştirilmesi, ihale yapılmasını doğrudan temin, yaklaşık maliyet tespiti, ödeme emirlerinin muhasebeye iletilmesi, satın alma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, ödemenin gerçekleştirilmesi ve takibi, muhasebe kaydının gerçekleştirilmesi, iş faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve gayri sıhhi müesseseler, ruhsat alımı, imar plan değişikliğinin sağlanması, iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi, amaçları ile tedarikçi / tedarikçi çalışanı / tedarikçi yetkilisi / potansiyel tedarikçikişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik Bilgileri; Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Vergi No, İmza, İmza Sirküleri, Kaşe, Sicil, Şahıs/Şirket Unvanı, Pasaport No,
- Firma Bilgisi; Firma Adı, Firma Adresi, Vergi No, Sicil No, IBAN, Faaliyet Alanı,
- İletişim Bilgileri; Telefon Numarası, Adres, E-mail, İkametgah Adresi, Faks Numarası,
- İhtilafa İlişkin Bilgiler, Dilekçe, Randevu Talep Konusu,
- Plaka Bilgisi, HES kodu,
- Diploma,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Hukuki ve Finansal Bilgiler (Hesap No, IBAN Bilgisi, Fatura, Serbest Meslek Makbuzu, Puantaj, Teminat, Teminat mektubu, Vekaletname, SGK Borcu Yoktur Belgesi, Vergi kaydı, Vergi Borcu Yoktur Belgesi, İhale Bilgiler, Vergi Dairesi Numarası Ödeme Durum Bilgisi ,SGK Borç Gösterir Belgesi, İhale Yasaklısı Durum Bilgisi, Referanslar, İş Bitirme Belgesi, TEK yetkili Belgesi, Yerli Üretici Belgesi, ortaklık belgesi, Kamu ihale kanunu kapsamında istenilmesi öngörülen bilgi ve belgeler, Vergi Borcu Bilgileri, Tapu, Tapu fotokopisi, Ticaret Sicil Gazetesi, Başvuru Formu, Dilekçe,) gibi bilgileri işleyebilir.

### 5.6.1. Tedarikçi / Tedarikçi Çalışanı / Tedarikçi Yetkilisi / Potansiyel Tedarikçi Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları

- Tahakkuk evraklarının hazırlanması,
- Tedarik Zinciri Yönetim Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ödeme süreçlerinin tamamlanması,
- Teminat ödemeleri, ihale süreçlerinin ve geri ödemelerin gerçekleştirilmesi,
- İhale yapılmasını doğrudan temin,
- Yaklaşık maliyet tespiti,
- Ödeme emirlerinin muhasebeye iletilmesi,
- Satın alma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Ödemenin gerçekleştirilmesi ve takibi,
- Muhasebe kaydının gerçekleştirilmesi,
- İş faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve gayri sıhhi müesseseler,
- Ruhsat alımı,
- İmar plan değişikliğinin sağlanması,
- Ajans Firması ile Yürütülen ve Ajansın Üstlendiği Organizasyonlarda iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İstatistiksel Amaçlarla Katılımcı Sayısının Belirlenmesi
- Toplantı İle İlgili Bilgi Sunulması Ve Güvenliğin Sağlanması
- Toplantıya Katılımın Teyidi
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi, Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması,



## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Ve Taşınmaz Mal Ve Kaynakların Güvenliği İle Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Acil Durum Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim ve İç Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans ve Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Ürün ve Hizmet Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi

### 5.6.2. Tedarikçi / Tedarikçi Çalışanı / Tedarikçi Yetkilisi / Potansiyel Tedarikçi Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Yöntemleri

- Potansiyel Tedarikçi Beyanı, Kişi Beyanı
- Tedarikçi Firmalar
- Elden, Basılı Evrak, Davetiyeler,
- Posta, Telefon, E-posta, KEP
- Yazı İşleri Müdürlüğü / E- Belediye
- Başvuru Beyanı, Kişi Beyanı,
- Kurum Kaynakları, Piyasa Araştırması,
- CİMER, Portal
- Çözüm Merkezi
- EKAP,
- KİK
- İlgili müdürlük

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 5.7. VASİ / VELİ / TEMSİLCİ KİŞİ GRUPLARINA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi, veli/vasi/temsilci/vekil kişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik bilgisi; (Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Doğum Yeri ve Tarihi, İmza, Sicili, Unvanı, Fotoğraf, Cinsiyet, Pasaport No)
- E-imza
- İletişim Bilgisi; Yerleşim yeri ve diğer Adres Bilgisi, Telefon Numarası, E-posta,
- Kurum Adı, unvan
- Hukuki ve Finansal Bilgiler; Gelir belgesi,
- Sağlık bilgisi (Radyoloji belgeler, tahliller, anemnez, Psikolojik ve psikiyatrik testler)
- Randevu Talep Konusu,

#### 5.7.1. Vasi / Veli / Temsilci Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları

- Kütüphane ödünç kitap takip sistemine ilişkin üye işlemlerin yürütülmesi,
- Kaçak yapı yıkım birimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Yıkım işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yıkım ruhsatı düzenlenmesi, arsa tahsis işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi,
- Belediye hisse satışları,
- Uygulama proje onayı ve inşaat ruhsat aşamalarında verileri işleme,
- Parselasyon planı,
- Kiralama işlemleri,
- İtfaiye ihbar halinde intikal ve raporlama,
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Acil Durum Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

gibi amaçlarla Vasi / Veli / Temsilci kişi gruplarına ilişkin verileri işleyebilir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 5.7.2. Vasi / Veli / Temsilci Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Yöntemleri

- Elden,
- Şahıs beyanı,
- Tebligata dayalı, Posta,
- Basılı Evrak
- KEP, EBYS, Kurum kaynakları,
- Yazı İşleri Müdürlüğü/E-belediye
- E-posta, Telefon,

### 5.8. MECLİS BAŞKANI VE ÜYELERİ KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi, meclis üyeleri kişi grubuna ilişkin olarak;

- Kimlik bilgisi; (Adı Soyadı, T.C Kimlik No, Doğum Yeri ve Tarihi, İmza, Sicili, Unvanı, Fotoğraf, Cinsiyet, )
- Unvan,
- İletişim Bilgileri; E-posta, Telefon Numarası,
- Hukuki ve Finansal Bilgiler;, İBAN No, Hesap No, , Tutanak,
- Ses Kaydı, Kamera Kaydı
- Puantaj,

gibi veriler işlenebilmektedir.

#### **5.8.1.Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları**

- Meclis Üyeleri Özlük Dosyasının Hazırlanması, (Kayıt Ve Arşiv Gerekçesi)
- Belediye Meclisi Gündeminin Bildirimi ve Gündem İşlemlerinin Yürütülmesi
- Meclis Toplantı İşlemleri Mecliste Alınan Kararların Onaylanması ve İletilmesi İşlemleri (Bilgilendirme)
- Huzur Hakkı Ve Ödeneklerinin Hazırlanması, İmzalatılması, Arşivlenmesi ve Gerekli Ödemelerin Gerçekleştirilmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi, Encümen Ve Meclis Üyelerinin Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Toplantı İle İlgili Bilgi Sunulması Ve Güvenliğin Sağlanması
- Toplantıya Katılımın Teyidi
- Kurumun Hizmet Temin Süreçlerinin Yürütülmesi, Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Delil Olarak Kullanılması

Gibi amaçlarla meclis başkanı / meclis üyeleri kişi gruplarına ilişkin kişisel verileri işleyebilir.

### 5.8.2. Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Yöntemleri

- İmza devam defteri
- Kurum Kaynakları

## 5.9. FİZİKSEL ZİYARETÇİ KİŞİ GRUBUNA İLİŞKİN TOPLANAN VERİLER

Kadıköy Belediyesi fiziksel güvenliğin sağlanması amacıyla, fiziksel ziyaretçilerinin,

- Adı-Soyadı, Telefon, Adres, Kurum Adı, Unvan, E-Posta, TC Kimlik No, İmza
- Randevu Talep Konusu,
- Ziyaret tarihi,
- Kamera kaydı,
- Kime geldiğini içeren kişisel verilerini işlemektedir.

### 5.9.1 Fiziksel Ziyaretçi Kişi Gruplarına İlişkin Kişisel Verilerinin Toplanma Ve İşlenme Amaçları

- Kurum Binasına Giriş Ve Çıkışın Kontrol Altında Tutulması Ve İzinsiz Giriş Çıkışın Engellenmesi,
- Kurumun Fiziksel Güvenliğini Sağlamak Amacı ile, Kurum İçerisindeki Açık Alanlarda Görüntü Kaydının Tutulması,
- İstatistiksel Amaçlarla Katılımcı Sayısının Belirlenmesi,
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması ve Takibi,
- Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Talep / Şikayetlerinin Takibi,
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi, amaçları ile fiziksel ziyaretçi kişi grubunun verilerini işlemektedir.

### 6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN İLKELER

Kadıköy Belediyesi, kişisel verilerin korunması konusunda kurum politikası olarak özel bir hassasiyet göstermekte olup bu doğrultuda aşağıdaki temel ilkelerin ışığında hareket etmektedir.

#### 6.1. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kişisel verilerin işlenmesinde hukuksal düzenlemelerle getirilen ilkeler ile genel güven ve dürüstlük kuralına uygun hareket edilmektedir.

#### 6.2. Kişisel Verilerin Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama

Kişi gruplarının işlenen kişisel verilerinin doğru ve güncel olması için dönemsel kontrol ve güncellemeler yapılmakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirler alınmaktadır. Bu kapsamda kişisel verilerin doğruluğunu kontrol etme ve gerekli düzeltmeleri yapmaya yönelik sistemler Kadıköy Belediyesi bünyesinde oluşturulur.

#### 6.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Kişisel veriler açık, belirli ve meşru veri işleme amaçlarına dayalı olarak işlenmektedir. Verilerin hangi amaçla işleneceği, aşağıda detaylı olarak yer almaktadır.

#### 6.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler öngörülen amaç/amaçların gerçekleştirilebilmesi için ölçülü, amaçla ilintili ve sınırlı biçimde işlenmekte ve amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınılmaktadır.

#### 6.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Kadıköy Belediyesi kişisel verileri ancak ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, daha uzun süre işlenmelerine izin veren

# KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

hukuki bir sebep bulunmaması halinde, kişisel veriler Kadıköy Belediyesi'nin Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikasına göre silinmekte, yok edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

## 7.KİŞİ GRUPLARININ KİŞİSEL VERİLERİNİN İŞLENMESİ ŞARTLARI

İlgili kişi gruplarının açık rızası, kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesini olanaklı kılan hukuka uygunluk sebeplerinden sadece bir tanesidir. Açık rıza dışında, aşağıda yer alan diğer hukuka uygunluk sebeplerinden birinin varlığı durumunda da kişisel veriler işlenebilir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen hukuka uygunluk sebeplerinden yalnızca biri olabildiği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir. İşlenen kişisel verilerin, özel nitelikli kişisel veri olması halinde ise; aşağıda "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenebileceği Haller" başlığı içerisinde yer alan koşullar uygulanır. Kişi grupları, işbu Politika ile işlenen kişisel verilerinin hangileri olduğu, kişisel verilerinin hangi amaçlarla ve hangi sebeplerle işlendiği, kişisel verilerinin hangi kaynaklardan toplandığı, bu kişisel verilerin kimlerle paylaşılacağı ve nasıl kullanılacağı gibi konular hakkında bilgilendirilir.

### 7.1. Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi

Kanunlarda açıkça kişisel veri işlenmesi öngörüldüğü hallerde, Kadıköy Belediyesi verisi işlenecek kişi gruplarının ayrıca açık rızasını almadan kişisel verilerini işler. Örneğin Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun uyarınca üyelik, ticari elektronik izni verilmesi, sipariş, ödeme, teslimat, ürüne ilişkin iptal veya iade gibi süreçlerde kişisel verilerin işlenmesi.

### 7.2. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınamayacak olan kişi grubunun kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için kişisel verisinin işlenmesinin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 7.3. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması halinde veriler işlenebilir.

### 7.4. KADIKÖY BELEDİYESİ' nin Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi

Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülükleri yerine getirmek için işlemenin zorunlu olması halinde açık rıza alınmaksızın kişi grubunun kişisel verileri işlenebilir.

### 7.5. Kişi Gruplarının Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişi grubunun, kişisel verisinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması halinde, açık rızaya gerek olmaksızın veriler işlenebilir. Örneğin Üyenin internette, sosyal medya hesaplarında herkese açık olarak paylaşmış olduğu kişisel veriler, bu paylaşım iradesine uygun ve ölçüde olduğu takdirde işlenebilecektir.

### 7.6. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Veri İşlemenin Zorunlu Olması

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın verileri işlenebilir. Örneğin Üyenin mahkemeye yapmış olduğu bir şikayete istinaden bilgilerinin bu şikayet dosyasına konulması.

### 7.7. Meşru Menfaate Dayalı Olarak Verilerin İşlenmesi

Kişi grubunun temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Kadıköy Belediyesi'nin meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması halinde kişi grubunun açık rızası alınmaksızın kişisel verileri işlenebilir. Örneğin; Hasta memnuniyetini sağlamak amacıyla Kadıköy Belediyesi tarafından memnuniyet anketleri yapılması.

### 7.8. Kişi Grubunun Kişisel Verilerinin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

Kişi grubunun kişisel verileri, yukarıda madde 5(2)'de belirtilen şartlardan herhangi birine dayalı olarak işlenemediği durumlarda, açık rızaya dayalı olarak işlenecektir.

## 8. ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENEBİLECEĞİ HALLER

Kişisel verilerin bir kısmı, "özel nitelikli kişisel veri" olarak ayrı şekilde düzenlenmekte ve özel bir korumaya tabi olmaktadır.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 8.1. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rızaya Dayalı Olarak İşlenmesi

Özel nitelikli kişisel veriler, kişi grubunun açık rızası olması halinde, bu Politika 'da belirtilen ilkeler ve gerekli idari ve teknik tedbirler alınarak işlenebilir.

### 8.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Açık Rıza Olmaksızın İşlenebileceği Haller

Özel nitelikli kişisel veriler, kişi grubunun açık rızası bulunmayan durumlarda Kişisel Verileri Koruma Kurulu (“Kurul”) tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenebilecektir:

- Kişi grubunun sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,
- Kişi grubunun sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel veriler ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

## 9. KİŞİ GRUBUNUN AYDINLATILMASI VE BİLGİLENDİRİLMESİ

Kişisel verilerin elde edilmesi sırasında kişi grubu Kadıköy Belediyesi tarafından bilgilendirilir. Bu kapsamda Kadıköy Belediyesi irtibat kişisinin kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile kişi gruplarının sahip oldukları haklar kendilerine bildirilir.

Kişi grupları, kişisel verilerine ilişkin bilgi talep etmesi halinde [kvkk@kadikoy.bel.tr](mailto:kvkk@kadikoy.bel.tr) e-posta adreslerine, kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi (kadikoybelediyesi@hs01.kep.tr), güvenli elektronik imza, mobil imza ya Kadıköy Belediyesi sistemlerinde kayıtlı bulunan e-posta adresini kullanmak suretiyle e-posta göndererek ya da Hasanpaşa Mah. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:2 Kadıköy / İstanbul adresine yazılı başvuruda bulunulması halinde gerekli bilgilendirme yapılır.

## 10. KİŞİSEL VERİLERİN KATEGORİZE EDİLMESİ

Bu Politika kapsamında, Kadıköy Belediyesi tarafından kişi gruplarının aşağıda belirtilen kategorilerdeki kişisel verileri işlenmektedir:



## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kimlik Bilgisi
- İletişim Bilgisi
- Fiziksel Mekan Güvenlik Bilgisi
- Ses Bilgisi
- Firma Bilgisi
- Hukuki ve Finansal Bilgi
- Özlük Bilgisi
- Aday Çalışan Bilgisi
- Özel Nitelikli Kişisel Veri
- Lokasyon Bilgisi
- Şikayet Yönetimi Bilgisi
- Site ziyaret bilgileri

### 11. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME KOŞULLARI

Kişisel veriler aşağıdaki koşullarla sınırlı olarak işlenmektedir. Bu koşullar;

- Kişisel verilerinizin işlenmesine ilişkin ilgili faaliyetin kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Kişisel verilerinizin Kadıköy Belediyesi tarafından işlenmesinin bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- Kişisel verilerin işlenmesinin Kadıköy Belediyesi'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- Kişisel verilerin kişi grubu tarafından alenileştirilmiş olması şartıyla; alenileştirme amacıyla sınırlı bir şekilde Kadıköy Belediyesi tarafından işlenmesi,
- Kişisel verilerin Kadıköy Belediyesi tarafından işlenmesinin Kadıköy Belediyesi veya kişi gruplarının veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- Kişi gruplarının temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Kadıköy Belediyesi'nin meşru menfaatleri için kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının zorunlu olması,
- Kadıköy Belediyesi tarafından kişisel veri işleme faaliyetinde bulunulmasının ilgili kişinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması ve bu

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

durumda da ilgili kişinin fiili imkânsızlık veya hukuki geçersizlik nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunması.

Yukarıda belirtilen şartların bulunmaması halinde; kişisel veri işleme faaliyetinde bulunmak için Kadıköy Belediyesi kişisel veri sahiplerinin açık rızalarına başvurmaktadır.

### 12. KİŞİSEL VERİLERİN YURTİÇİ VE/VEYA YURTDIŞI ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE AKTARILMASI

Kişi grubuna ait kişisel veriler, işleme amaçları doğrultusunda gerekli güvenlik önlemleri alınarak üçüncü kişilere (üçüncü şahıs gerçek kişi ve kurumlara) aktarılabilir.

#### 12.1. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veriler, KVKK Madde 8 ve Madde 9'da öngörülen koşulların gerçekleşmesi durumunda üçüncü kişilere aktarılabilir.

Siteye üye olmayan çevrimiçi ziyaretçilerin anonim nitelikteki bilgileri, site kullanım alışkanlıkları çerezler ile toplanmakta ve paylaşılabilir.

Kişisel verileriniz aşağıda sıralanan veri konusu kişi gruplarına aktarılabilir:

- İlgili Kamu Kurum Ve Kuruluşları (İçişleri Bakanlığı, Kültür Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, İlçe Tarım Müdürlüğü, Kaymakamlık, Valilik, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Mamak Belediyesi, Tapu Kurumu, Büyükşehir Belediyesi, Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlgili Halk Eğitim Merkezi vb.)
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi
- Sayıştay
- Konsolosluklar
- İSKİ
- Halk eğitim merkezi,
- CİMER, EKAP
- Muhtarlar
- Kamu İhale Kurumu,
- Banka

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Tedarikçi ve Potansiyel Tedarikçiler, İş Ortakları, İlgili Firmalar, İlgili Meslek Odaları, KASTAŞ firması, Müteahhit ve çalışanı, Kat malikleri, Paydaşlar, Sivil toplum örgütleri,
- İlgili seyahat firması, acente, organizasyon ve kurum
- Emniyet Genel Müdürlüğü, Emniyet Genel Müdürlüğü Trafik Başkanlığı ve benzeri kolluk kuvvetleri,
- Dernekler, Sosyal Toplum Kuruluşları, Üniversiteler,
- Nüfus Genel Müdürlüğü, İlçe Nüfus Müdürlüğü,
- Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Kadıköy Kadastro Müdürlüğü, Trafik Müdürlüğü
- Resmi Kurum Ve Kuruluşlar,
- Noter
- Gelir İdari Başkanlığı
- SGK
- HİTAP
- Emekli Sandığı, İçişleri Bakanlığı, Kefalet sandığı
- İlgili Sendika
- Bankalar,
- Özel sigorta şirketleri,
- Cumhuriyet Başsavcılıkları, Mahkemeler ve her türlü yargı birimleri, İcra Müdürlükleri,
- Olası bir hukuki ihtilaf durumunda Kurum avukatları,
- Sosyal Güvenlik Kurumu, SGK İl Müdürlüğü,
- Kurumlarımızı denetleme yetkisine sahip resmi kurum temsilcileri,
- Kanunlarla yetkili kılınmış diğer resmi merciler,

### 12.1. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Hukuken yetkili özel ve kamu hukuku tüzel kişileri ile gerçek kişilere, kişisel verileriniz aşağıdaki amaçlar ile aktarılmaktadır:

- Kadıköy Belediyesi'nin Uyguladığı İş Sözleşmesi İlkelerini Geliştirilmesi Ve İyileştirilmesi,
- İş sürekliliğini sağlama
- Faaliyetlerin devamını sağlama,
- Hayvan Sevkiyatı Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Çalışanların Maaşlarına Konulan Haciz İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- İhbarname İşlemleri Kapsamında İcra Takibi Başlatılması,
- Zabıta Müdürlüğü Bünyesinde Müessese İzin İşlemlerinin Yürütülmesi,
- Seyyar Satıcı Malzemesinin Depoya Kaldırılması ve Cezai İşlem Uygulanması Halinde Başvuru Sahibine Ulaşılması,
- Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık Müesseseler İçin Ruhsat Alımı Kapsamında Adli Süreçlerin İfası,
- İşyeri Tespit ve Denetim Heyeti Kararı Hakkında İlgili Amirliklere ve Sosyal Güvenlik Kurumuna Yasal Bilgilendirme Yapılması,
- Ruhsat Devir İşlemleri,
- Çalışanların Sağlık Promosyonlarından (Kan Bağışı,) vb. Süreçlerden Yararlanmasının Sağlanabilmesi,
- Belediye Gündem, Toplantı Ve Karar İşlemlerinin Yürütülmesi Kapsamında İşlemin Yapıldığına Dair Bilgilendirme Ve Onay İşlemlerinin Yürütülmesi,
- KEP Başvuru Ve Havale İşlemi Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Vatandaşa İhbarname Gönderilmesi İçin Adres Sorgulama,
- Ödeme Emirlerinin Gerçekleştirilmesi, Muhasebeye İletilmesi, Kontrol Edilmesi ve Takibi,
- Hak ediş, Tazminat, Vekalet Ücreti, Kredi-Avans Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi,
- Mutemet Hesabı Açılması, Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuat Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi,
- Hukuki Süreçlerin Takibi
- Yasal Bildirimlerin Yapılması
- Yasal zorunlulukların Yerine Getirilmesi
- Covid-19 Tedbirleri Kapsamında Çalışılan Faaliyetler Denetimi,
- CİMER Üzerinden Talep – Şikayet – Bilgi Edinme Başvurularına Geri Bildirim Yapılması,
- Emekli Keseneği Ödemesi, Sendika Ödemeleri, Encümen ve Meclis Üyelerinin Ödemeleri,
- Kıdem Tazminat Ödemeleri,
- Prim Ödemeleri,
- Satın Alma Faaliyetleri Kapsamında Yönetime Bilgi Verilmesi ve Potansiyel Tedarikçilerin Sözleşmeye Davet Süreçlerinin Yönetilmesi,
- Puantaj İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi,
- Faaliyet Raporlarının Hazırlanması Ve Matbaa Baskı Süreçlerinin Yürütülmesi,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kütüphane Ödünç Kitap Takip Sistemi Üzerinden Üyelik İşlemlerinin Yürütülmesi, Üyelerin Kitap Takibi,
- Acil Durum Süreçlerinin Yürütülebilmesi,
- Doğabilecek Uyuşmazlıklarda Veya Gerçekleşebilecek Adli Bir Vakada Yetkili Kamu Kurum Veya Kuruluşların Taleplerinin Karşılanabilmesi,
- Satın Alma - İhale Süreçlerinin Yürütülmesi, Sonlandırılması, Satın Alma Şartnamesinin Hazırlanması,
- Metruk ve Kaçak Yapı Yıkım Birimi Faaliyetleri Kapsamında Emniyetin Sağlanması ve Faaliyetlerin Devamlılığı, Hizmetin Sonlandırılması,
- Altyapı Kazı İzin ve Kontrolü ile Altyapı Kurumlarıyla Koordinasyon Faaliyetleri, Yolu Trafiğe Açma-Kapama-Yönlendirme-İşaretleme, Kaldırma Bariyer Yerleştirme, Engelli Park Yeri Oluşturma Koordinasyon Faaliyetleri Kapsamında İmar Planına Uygun Hareket Edilmesi İçin Bilgi Vermek Ve İzin Almak,
- İhale - Sözleşme Süreçlerinde Teminat Mektubunun Emanete Alınması ve Hak edişlerin Ödenmesi,
- İş Kazası Bildiriminin Yapılması Hasar ya da Sağlık Giderlerinin Paylaşılması,
- Taşeron Personel Puantaj Bilgisi Bordro Hazırlanması Faaliyetlerinin Yerine Getirilmesi,
- Personel İşlemlerinin Takibi,
- Kurs Kayıtları Bilgilendirme Faaliyetleri,
- Performans Değerlendirmesi Yapmak Ve Ücret Politikaları Belirlenmesi.

### 12.2. Kişisel Verilerin Aktarıldığı Üçüncü Kişiler ve Aktarılma Yöntemleri

**Fiziksel Ortamlar;** Elden Fiziki Dosya,Duyuru,İlan,Posta, Gazete İlanı , Fiziksel Çıktı, Yüz Yüze, Resmi Tutanak, Basılı Evrai Tebligat, Resmi Yazışma,

**Dijital Ortamlar;** EBYS, E- Belediye, KEP, E-Mail, Web Portalı, Cd, E-Belediye, İSDEM uygulaması üzerinden, UYAP, SGK Portal, CD, İSDEM Uygulaması, Telefon, EKAP, KİK, SMS, MERNİS, Web Sitesi, Görsel Mecralar, Sosyal Medya,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

### 13. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİĞİ

Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak adına yetkisiz erişim risklerini, kaza ile veri kayıplarını, verilerin kasti silinmesini veya verilerin zarar görmesini engelleyecek makul önlemler alınmaktadır.

Kişisel verilere, erişim yetkisi bulunan kişilerden başkasının erişmesini engellemek adına gereken her türlü teknik ve fiziki önlemler alınır. Bu kapsamda özellikle yetkilendirme sistemi, hiç kimsenin gereğinden fazla kişisel veriye erişmesinin mümkün olmayacağı şekilde kurgulanır. Sağlık verileri gibi özel nitelikli kişisel verilerin güvenliği sağlanırken diğer kişisel verilere göre daha katı önlemler alınır.

Yetkilendirilmiş kişiler gereken güvenlik kontrollerinden geçirilir. Ayrıca bu kişiler görev ve sorumlulukları hakkında eğitilir.

Kişisel verilere erişim kayıtları teknik imkânlar elverdiği ölçüde tutulur ve bu kayıtlar düzenli aralıklarla incelenir. Yetkisiz erişim söz konusu olduğunda derhal soruşturma başlatılır.

Kadıköy Belediyesi işlenen verilerin güvenliğinin sağlanması amacıyla aşağıdaki yükümlülüklerle uyar:

- Kişisel verilerin korunmasına ilişkin konularda hukuka uygun ve dürüst davranma,
- Kişisel verileri doğru, tam ve eksiksiz işleme,
- Kişisel verilerin işlenmesinde herhangi bir hukuka aykırılık fark ettiğinde ilgili yöneticiyi bilgilendirme,
- Güncelliğini kaybeden kişisel verilerin güncellenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapma,
- Kişisel verilere ilişkin kanuni hakların kullanılabilmesi için gerekli yönlendirmeleri yapma.

### 14. KİŞİ GRUPLARININ YASAL HAKLARI VE KULLANMA YÖNTEMLERİ

#### 14.1. KVKK Kapsamında Kişisel Verilere İlişkin Haklar

Kişisel verilere ilişkin olarak kişi gruplarının kullanabileceği haklar KVKK Madde 11’de yer almakta olup, aşağıdaki gibidir:

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

- Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- İlgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

### 14.2. Kişisel Verilere İlişkin Hakların Kullanılmasına İlişkin Esaslar

Kişisel verilere ilişkin hakları kullanmak için kişiler, [kvkk@kadikoy.bel.tr](mailto:kvkk@kadikoy.bel.tr) e-posta adresine, kayıtlı elektronik posta(KEP) adresi, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da Kadıköy Belediyesi sistemlerinde kayıtlı bulunan e-posta adresini kullanmak suretiyle e-posta göndererek ya da <https://www.kadikoy.bel.tr/genel/kvkk> sayfasında yer alan KVKK Başvuru Formu 'nu kullanarak başvuru yapabileceklerdir. Bu şekilde yapacağınız başvurulara en geç 30 gün içerisinde cevap verilecektir.

### 15. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLENEBİLİRLİK

İşbu Politika yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika değişen koşullara ve mevzuata uyum amacıyla güncellenebilecektir. İlgili güncelleme hakkında bilgilendirmeler <https://www.kadikoy.bel.tr/genel/kvkk> adresi üzerinden yapılacaktır.