

T.C.  
KOCAALİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR KURUM ÖZLÜK DOSYASI  
OLUŞTURMA AYDINLATMA METNİ



Değerli Vatandaşlarımız,

07.04.2016 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe giren 6698 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu" kapsamında belediyemiz "Veri Sorumlusu" sıfatına sahip olup, bu sıfatın gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek için gerekli uyum çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Bu bilgilendirme, Kocaeli Belediyesi'nin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek üzere yapılmaktadır. İşbu "Aydınlatma Metni" Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ uyarınca hazırlanmış olup gerekli olduğu durumlarda Kocaeli Belediyesi tarafından güncellenecek ve güncel hali yayımlanacaktır.

### 1. VERİ SORUMLUSU HAKKINDA

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca KOCAALİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI olarak, veri sorumlusu sıfatıyla kişisel verileriniz aşağıda açıklanan amaçlar kapsamında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun bir şekilde işlenebilecektir.

### 2. TANIMLAR

**Açık Rıza;** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan, izin verilen konuda muhabata izin ve yetkiler sağlayan rıza,

**Kişisel Veri;** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi,

**Özel Nitelikli Kişisel Veri;** Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri,

**Kanun;** 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,

**Kişisel Verilerin İşlenmesi;** 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 işlem,

**Veri Sorumlusu;** KOCAALİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI'dır.

### 3. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLER

Vatandaş olarak belediye alacaklarının tahsili süreci, mekan güvenliğinin sağlanması, bina giriş çıkışlarının takibi, belediyecilik faaliyetlerinin tamamlanması, bilgi edime faaliyetlerinin tamamlanması, çevre temizlik ve ilaçlama faaliyetlerinin tamamlanması, dilekçe başvurusu faaliyetlerinin tamamlanması, hafriyat süreçlerinde yasal izin faaliyetlerinin tamamlanması, hizmetlerle ilgili şikayet, istek ve önerilerin değerlendirilmesi faaliyetlerinin tamamlanması, Hukuki işlemlerin planlanması ve takibi, iletişim faaliyetlerinin tamamlanması, kentsel dönüşüm projeleri süreci, peyzaj faaliyetlerinin tamamlanması, sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi süreci, abonelik faaliyetlerinin tamamlanması, güncel imar durumu bilgilendirme faaliyetlerinin tamamlanması, İhale dosyası oluşturma, ihale faaliyetlerinin tamamlanması, ihale sürecinde isteklinin yeterliliğinin tespit edilebilmesi süreci, ihale şikayetleri faaliyetlerinin tamamlanması, İhbarname faaliyetlerinin tamamlanması, imar uygulama ve düzenleme faaliyetlerinin tamamlanması, işyeri yangın önlemlerinin denetlenmesi faaliyetlerinin

T.C.  
**KOCAALI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR KURUM ÖZLÜK DOSYASI**  
**OLUŞTURMA AYDINLATMA METNİ**



tamamlanması, kamu kurumları tarafından gelen taleplerin değerlendirilmesi ve işlenmesi süreci, Kanuni yükümlüklerin yerine getirilmesi, kat mülkiyet faaliyetlerinin tamamlanması, riskli yapı denetim faaliyetlerinin tamamlanması, ruhsat ve iskan faaliyetlerinin tamamlanması, ruhsatlandırılan işletmelerin ilgili kurumlara bildirimini yapılması süreci, rutin denetimlerin gerçekleştirilmesi süreci, vatandaşları bilgilendirme faaliyetlerinin tamamlanması, yapı kullanma izin belgesi faaliyetlerinin tamamlanması, zarar tespit faaliyetlerinin tamamlanması, belediye yardım faaliyetlerinin tamamlanması, kurs kayıt faaliyetlerinin tamamlanması, kültür, sanat, turizm, eğlence ve eğitim amaçlı şenlik, festival ve gösteri faaliyetlerinin tamamlanması, kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinlik faaliyetlerinin tamamlanması, milli ve dini gün ve haftalarla ilgili özel program faaliyetlerinin tamamlanması, Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Tamamlanması, sosyal yardım alacak vatandaşların belirlenmesi faaliyetlerinin tamamlanması, cezai faaliyetlerin tamamlanması, çevre temizlik vergisi bildirimini faaliyetlerinin tamamlanması, emlak beyannamesi ile ilgili faaliyetlerinin tamamlanması, emlak ve istimlak işlemleri faaliyetlerinin tamamlanması, emlak vergisi sicil no sorgulama süreçleri, Muhasebe Faaliyetlerinin Tamamlanması, online tahsilat faaliyetlerinin tamamlanması, e-belediye faaliyetlerinin tamamlanması, evlilik işlemleri faaliyetlerinin tamamlanması, evrak kayıt faaliyetlerinin tamamlanması, vatandaş arsa satışları faaliyetlerinin tamamlanması, vatandaş hisse satışlarının yapılabilmesi süreci, vatandaşları bilgilendirme faaliyetlerinin tamamlanması, vatandaş taleplerinin yerine getirilebilmesi, ziyaretçi kaydı oluşturulması ve bilgi edinme faaliyetlerinin tamamlanması, ruhsat belgesi ve denetim faaliyetlerinin tamamlanması, tahsilat faaliyetlerinin tamamlanması iş süreçlerinde işlenebilen kişisel verileriniz ve açıklamaları aşağıdaki gibidir;

**Kimlik Verileri;** Ad-soyadı, T.C. kimlik numarası, medeni durumu, doğum yeri, doğum tarihi, anne adı, baba adı, uyruk, cinsiyet, nüfusa kayıtlı olduğu il, nüfusa kayıtlı olduğu ilçe, nüfusa kayıtlı olduğu mahalle / köy, nüfus cüzdanı seri numarası, cilt numarası, sayfa numarası, aile sıra numarası, sıra numarası, verilmiş nedeni, verilmiş tarihi, verildiği yer ve tüm kimlik bilgileri, imza.

**İletişim Bilgileri;** cep telefonu numarası, adres.

**Müşteri İşlem Verileri;** gişe dekont bilgileri.

**Finans Verileri;** mal varlığı bilgileri.

**Görsel ve İşitsel Kayıtlar;** fotoğraf, video kaydı.

**Hukuki İşlem Verileri;** vekaletname, ruhsat bilgileri, iddet müddetinin kaldırılması / devamı kararları, CİMER başvuruları, evlenme ehliyet belgesi, taşınmaz bilgileri, ceza bilgileri, yaşı küçük olanlar için mahkeme ilanı.

**Fiziksel Mekan Güvenliği;** kamera kayıtları.

#### **4. İŞLENEN ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER**

**Felsefi İnanç, Din, Mezhep ve Diğer İnançlar;** nüfus cüzdanı (eski) içerisinde yer alan din bilgisi hanesi.

#### **5. KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ**

Yukarıda belirtilen kişisel verileriniz, bu verileri Kocaali Belediyesi'ne açıklamanıza konu olan ve aşağıda yer verilen amaçlarla doğru orantılı olarak; Kanununun 4., 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartları dahilinde işlenebilecektir:

- faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- fiziksel mekanın güvenliğinin sağlanması



- belediye alacaklarının tahsili süreçlerinin yürütülmesi
- iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- kentsel dönüşüm projelerinde kullanılması
- hafriyat süreçlerinde yasal izinlerin yürütülebilmesi
- sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi
- kamu kurumları tarafından gelen taleplerin değerlendirilmesi ve işlenmesi
- hizmetlerimiz ile ilgili şikayet, istek ve önerileri değerlendirmek
- belediyeçilik hizmetleri kapsamındaki kamu hizmetlerini yerine getirebilmek, vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek
- iş birliği, ortak iş yapma, tedarik ve taşeronluk iş ve işlemleri sırasında kullanabilmek
- çevre temizlik ve ilaçlama süreçlerinin yürütülmesi
- peyzaj süreçlerinin yürütülmesi
- görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- abonelik işlemlerinin yürütülmesi
- saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
- dilekçe başvuru faaliyetlerinin yürütülmesi
- doğal afet riski altındaki alanlar ve riskli binalarla ilgili faaliyetlerin yürütülmesi
- imar yapı ruhsat süreci faaliyetlerinin yürütülmesi
- riskli yapı denetim süreci faaliyetlerinin yürütülmesi
- güncel imar durumu bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- imar uygulaması ve düzenleme ortaklık payı faaliyetlerinin yürütülmesi
- imar uygulaması ve düzenleme ruhsatlandırma faaliyetlerinin yürütülmesi
- tadilat ruhsatlandırma süreci faaliyetlerinin yürütülmesi
- yapı kullanma izin belgesi faaliyetlerinin yürütülmesi
- işyerlerinin ruhsatlandırma süreçlerinin yürütülmesi
- vatandaş taleplerinin yerine getirilebilmesi
- ihbarname süreçlerinin yürütülmesi
- ihale süreçlerinin yürütülmesi
- sosyal yardımlarda vatandaşların ihtiyaçlarını belirleyebilmek ve gerekli hallerde sosyal yardım alacak vatandaşları belirleyebilmek
- kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinlik süreçlerinin yürütülmesi
- kültür, sanat, turizm, eğlence ve eğitim amaçlı şenlik, festival ve gösteri etkinlik süreçlerinin yürütülmesi
- milli ve dini gün ve haftalarla ilgili özel program süreçlerinin yürütülmesi
- sosyal yardım ve organizasyon faaliyetlerinin yürütülmesi
- organizasyon ve etkinlik yönetimi
- vatandaş taleplerinin yerine getirilebilmesi
- belediye yardım faaliyetlerinin yürütülmesi
- vatandaşlarımıza öneri sunabilmek, hizmetlerimizle ilgili vatandaşlarımızı bilgilendirebilmek
- hukuk işlemlerinin takibi ve yürütülmesi
- yasal yükümlülüklerimizi yerine getirebilmek ve yürürlükteki mevzuattan doğan hakları kullanabilmek
- finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
- kamu kurumları tarafından gelen taleplerin değerlendirilmesi ve işlenmesi
- mükerrer ödemelerin çözümlenmesi
- emlak ve imar borcu bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- emlak vergisi sicil numarası sorgulama süreçlerinin yürütülmesi
- bilgi edinme süreçlerinin yürütülmesi
- çevre temizlik vergisi bildirim süreçlerinin yürütülmesi
- emlak beyannamesi ile ilgili süreçlerinin yürütülmesi



T.C.  
**KOCAALI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR KURUM ÖZLÜK DOSYASI**  
**OLUŞTURMA AYDINLATMA METNİ**



- online tahsilat süreçlerin yürütülmesi
- emlak ve istimlak işlemleri faaliyetlerinin yürütülmesi
- kurumsal iletişimi sağlamak
- kurumsal web sitesi ve mobil uygulamalar üzerindeki e-belediye faaliyetlerinin yürütülmesi
- elektronik ortam ve platformlarda veya kağıt ortamında işleme dayanak olacak tüm kayıt ve belgeleri düzenlemek
- kamu güvenliğine ilişkin hususlarda talep halinde ve mevzuat gereği kamu görevlilerine bilgi verebilmek
- internet ortamında vatandaşlarımızla daha iyi bir etkileşim sağlamak
- evlilik işlemleri faaliyetlerinin yürütülmesi
- kurs kayıt aktivitelerinin yürütülmesi
- evrak kayıt faaliyetlerinin yürütülmesi
- sağlık hizmetleri faaliyetlerinin yürütülmesi
- vatandaş hisse satışlarının yapılabilmesi süreçlerinin yürütülmesi
- vatandaş arsa satışlarının yapılabilmesi
- cezai süreçlerin yürütülmesi
- ruhsatlandırılan işletmelerin ilgili kurumlara bildirimini yapılması
- işyeri yangın önlemleri denetlenmesi
- rutin denetimlerin gerçekleştirilmesi
- yangın veya doğa olayı sonucu meydana gelen zarar tespitinin yapılması
- ruhsat başvuru süreci faaliyetlerinin yürütülmesi
- ruhsat bilgilendirme süreçlerinin yürütülmesi
- işyerlerinin ruhsatlandırma süreçlerinin yürütülmesi
- bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi
- ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması
- ruhsat belgesi ve denetim süreçlerinin yürütülmesi
- tahsilat süreçlerinin yürütülmesi

## **6. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARABİLECEĞİ**

Toplanan kişisel verileriniz; yukarıda belirtilen amaçların gerçekleştirilmesi doğrultusunda ve bu amaçların yerine getirilmesi ile sınırlı olarak; yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, gerçek kişilere veya özel hukuk tüzel kişilerine, belediyemiz avukatlarına, bankalara, Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne, Kocaali Kaymakamı'na, Kamu İhale Kurumu'na, kolluk kuvvetlerine, iş ortaklarına, tedarikçilere, Kocaali Belediyesi tarafından kullanılan bilgi teknolojilerine bağlı olarak bulut bilişim hizmeti, veri merkezi hizmeti, e-posta hizmeti gibi IT hizmeti veren firmalara ve/veya yurtdışında bulunan sunuculara Kanun'un 8. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartları ile yukarıda belirtilen amaçlarla sınırlı olarak KVKK 4(2) maddesindeki öngörülen ilkeler ışığında açık rıza temini suretiyle veya 5(2) ve 6(3) maddelerinde öngörülen durumların varlığı halinde, açık rıza temin edilmeksizin aktarılabilir.

Yurtdışı data center kullanılması, mail hosting hizmeti alınması nedeniyle e-posta iletisi olarak gönderilen yazışmalar yurtdışına veri transferi olmaktadır.

## **7. KİŞİSEL VERİLERİ TOPLAMA YÖNTEMLERİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ**

Kocaali Belediyesi, vatandaş kişisel verilerini kağıt üzerinde veya elektronik ortamda bulunan beyanname, bilgilendirme formları ve sair belgeler ile, belediyemize ait web sitesi üzerinden bilgi talebi ile, belediye hizmet birimlerimiz aracılığı ile, çağrı merkezi aracılığı ile, kamu kurumları bilgi teknolojileri uygulamalarından alınan veriler ile kamera, otomatik sistem, idari ve adli makamlardan gelen tebligatlar ve sair iletişim kanalları aracılığıyla işitsel, elektronik veya yazılı olarak belediyecilik

T.C.  
**KOCAALI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR KURUM ÖZLÜK DOSYASI**  
**OLUŞTURMA AYDINLATMA METNİ**



hizmetlerini gerçekleştirmek üzere Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen aşağıdaki hukuki sebepler doğrultusunda toplamaktadır:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlenmesinin zorunlu olması
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
- Gerekli olduğu durumlarda sizlerden aldığımız açık rızanız

Özel nitelikli kişisel verilerin işleme şartları başlığını taşıyan Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 6. maddesine göre, kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri özel nitelikli kişisel veridir. Kural olarak özel nitelikli kişisel verilerin, ilgilinin açık rızası olmaksızın işlenmesi yasaktır.

Ancak, yukarıda belirtilen sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler de kanunlarda öngörülen hallerde ilgili kişinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin 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 ilgilinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir.

Bu çerçevede kişisel verileriniz, Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 4/2. maddesinde öngörülen ilkeler ışığında açık rıza temini suretiyle veya 5/2. ve 6/3. maddelerinde öngörülen durumların varlığı halinde, açık rıza temin edilmeksizin işlenebilmekte ve aktarılabilmektedir.

#### **8. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN 6698 SAYILI KANUNUN 11. MADDESİNDE SAYILAN HAKLARI**

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 11. maddesi gereği kişisel verilerinizin;

- a) işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b) işlenmişse bilgi talep etme,
- c) işleme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- ç) yurt içinde / yurt dışında aktarıldığı 3. kişileri bilme,
- d) eksik / yanlış işlenmişse düzeltilmesini isteme,
- e) Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini / yok edilmesini isteme,
- f) aktarıldığı 3. kişilere yukarıda sayılan (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin bildirilmesini isteme,
- g) münhasıran otomatik sistemler ile analiz edilmesi nedeniyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- ğ) kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep etme haklarınız bulunmaktadır.

Kişisel veri sahibi olarak yukarıda sıralanan haklarınıza yönelik başvurularınızı kimliğinizi tespit edici gerekli bilgiler ile KVKK 11. maddesinde belirtilen haklardan kullanmayı talep ettiğiniz hakkınıza yönelik açıklamalarınızı içeren talebinizi "www.kocaali.bel.tr" internet adresinde yer alan "Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyarınca Başvuru Formu"nu doldurarak, formun imzalı bir nüshasını KOCAALI BELEDİYE BAŞKANLIĞI "15 Temmuz Zafer Meydanı No:24 Kocaali Sakarya" adresine kimliğinizi tespit

T.C.  
**KOCAALI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA VE İŞLENMESİNE DAİR KURUM ÖZLÜK DOSYASI**  
**OLUŞTURMA AYDINLATMA METNİ**



edici belgeler ile bizzat elden iletebilir, noter kanalıyla veya KVKK'da belirtilen diğer yöntemler ile gönderebilirsiniz.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ hükümleri gereği başvurular Türkçe yapılmalıdır. Başvurularda, ad soyad ve başvuru yazılı ise imza, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için TC kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası/kimlik numarası, tebligata esas yerleşim yeri veya işyeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon veya faks numarası ve talep konusu bulunması zorunludur.

Kişisel veri sahibinin sahip olduğu ve yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda; talep ettiği hususun açık ve anlaşılır olması, talep ettiği konunun şahsı ile ilgili olması veya başkası adına hareket ediyor ise bu konuda özel olarak yetkili olması ve yetkisini belgelendirmesi, başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliğini tevsik edici belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda yapacağınız başvurular en kısa sürede ve en geç çok 30 gün içerisinde sonuçlandırılacaktır. İlgili kişinin başvurusuna yazılı olarak cevap verilecekse, on sayfaya kadar ücret alınmaz. On sayfanın üzerindeki her sayfa için 1 TL işlem ücreti alınabilir.

KVKK kapsamında "Veri Sorumlusu" sıfatıyla bildiririz.

Saygılarımızla.

