

ANTAKYA BELEDİYESİ KVKK AYDINLATMA METNİ

Değerli Vatandaşlarımız,

Antakya Belediye Başkanlığı olarak, gerek fiziki başvurularınız gerekse <http://www.antakya.bel.tr/> sitesi üzerinden yaptığımız işlemlerde paylaştığımız kişisel verilerinizin gizliliğine ve güvenliğine azami önem vermekte, temel hak ve özgürlüklerin korunması hususunda hassasiyet göstermekteyiz. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında, aşağıda yer alan hususları aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde bilgilerinize arz ederiz.

A. TANIMLAR:

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda,

“a) Açık rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,

b) Anonim hâle getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini,

c) İlgili kişi: Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

ç) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgidir. Kişilerin sendika, vakıf üyelikleri ile sağlık bilgileri, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbiri bilgileri ise özel nitelikli kişisel veriyi ifade eder.

d) Kişisel verilerin işlenmesi: 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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

e) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

f) Kurum: Kişisel Verileri Koruma Kurumunu,

g) Veri işleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi,

h) Veri kayıt sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini,

ı) Veri sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.”

B. VERİ SORUMLUSU

Kişisel verileriniz, veri sorumlusu sıfatıyla Antakya Belediye Başkanlığı tarafından aşağıda açıklanan kapsamda işlenebilecektir. Veri sorumlusu kavramından anlaşılması gereken; kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişidir.

Veri sorumlusuyla irtibata geçmek için aşağıdaki kanalları kullanabilirsiniz:

Adres :General Şükrü Kanatlı Mah.Yüzbaşı Asım Cad. No: 6 Antakya/HATAY

Telefon :Santral: 0326 221 93 33

Fax: 0326 221 95 55

E-posta :kisiselveri@antakya.bel.tr veya antakyabelediyesi@hs01.kep.tr

İnternet sitesi : <http://www.antakya.bel.tr/>

C. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLEME AMACI

Kişisel veriler tarafımızca aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- 1- Acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- 2- Belediye faaliyetlerinin yürütülmesi/denetimi
- 3- Bilgi güvenliği sürecinin yürütülmesi
- 4- Çalışan adayı/ stajyer seçme ve yerleştirme sürecinin yürütülmesi
- 5- Çalışan için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
- 6- Denetim /etik faaliyetlerinin yürütülmesi
- 7- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- 8- Erişim yetkilerinin yürütülmesi
- 9- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- 10- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
- 11- Fiziksel mekan güvenliğinin temini
- 12- Görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- 13- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
- 14- İş başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- 15- İş akdi ve mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirilmesi
- 16- İç denetim/soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
- 17- İletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- 18- İnsan kaynakları süreçlerinin planlanması
- 19- İş sağlığı/güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi ve sürekliliğinin sağlanması
- 20- Lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi
- 21- Mal/hizmet alım sürecinin yürütülmesi
- 22- Memnuniyetine yönelik aktivitelerin yürütülmesi
- 23- Organizasyon ve etkinlik yönetimi
- 24- Performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- 25- Risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- 26- Saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi
- 27- Sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerinin yürütülmesi
- 28- Sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- 29- Stratejik planlama faaliyetlerinin yürütülmesi
- 30- Talep/ şikayetlerin takibi
- 31- Taşınır mal ve kaynaklarının güvenliğinin temini
- 32- Veri sorumlusu operasyonlarının güvenliğinin temini
- 33- Yatırım süreçlerinin yürütülmesi
- 34- Yetenek/kariyer gelişimi faaliyetlerinin yürütülmesi
- 35- Yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi

- 36- Yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- 37- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi
- 38- Diğer Meşru amaçlar.

D. HUKUKİ DAYANAK

Kişisel verilerinizi işlerken Anayasa, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile tebliğler, Kurul kararları, 26716 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 6493 Sayılı Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun, Vergi Usul Kanunu, Sosyal Güvenlik Kurumu mevzuatı ve ilgili sair mevzuat ve içtihat hukuki dayanak olarak alınmıştır.

E. KİŞİSEL VERİLERİN MUHAFAZA EDİLME SÜRESİ

Belediye tarafından, işbu Aydınlatma Metnine konu Kişisel Verilerin ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesine dikkat edilmektedir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit edilmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılmakta, şayet herhangi bir süre belirlenmemişse kişisel veriler işlendikleri amaçlar için gerekli olan süre kadar saklanmaktadır. Sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde, kişisel veriler olarak anonim/okunulmaz hale getirilme ya da imha edilmektedir.

F. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLAMA YÖNTEMİ

Kişisel verileriniz, Fiziki/elektronik başvuru ve müracaatlarınız, otomatik olmayan yöntemlerle <http://www.antakya.bel.tr/> üzerinden ya da Belediye Çağrı Merkezi ile yapılan görüşmeler, yazılı/dijital başvurular, mobil uygulamalar, belediye şirketleri, her türlü mevzuat veya sözleşme dahilinde işlem yapılan gerçek ve/veya tüzel kişiler, hizmet alınan şirketler, vb. gibi yöntemler ile sizler ile iletişime geçilen veya ileride iletişime geçebilecek sair kanallar vasıtasıyla toplanabilmektedir. Kişisel verileriniz elektronik ve/veya fiziksel ortamlarda saklanmaktadır. Belediyemiz tarafından temin edilen ve saklanan kişisel verilerinizin, yetkisiz erişime maruz kalmamaları, manipülasyona uğramamaları, kaybolmamaları ve zarar görmemeleri amacıyla ilgili mevzuatta ön görülen ve gereken tüm teknik önlemler alınmakta, güvenlik geliştirmeleri uygulanmaktadır.

G. KİŞİSEL VERİLERİNİZİ KİMLERE AKTARABİLİYORUZ?

Belediyenin faaliyetlerine ilişkin hizmet aldığı kişi veya üçüncü kişiler/şirketler ile hukuk, mali ve vergi danışmanları, denetçileri, danışman, kuruluş veya şahıslar düzenleyici ve denetleyici kurumlara ve kanunlarda açıkça kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kamu kurum veya kuruluşlarına aktarılabilecektir.

Belediyemiz tarafından Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından mülteciler konusunda sosyal yardım ve dayanışma amacıyla Yurtdışına kişisel veri aktarımı yapılmaktadır.

H. AÇIK RIZA ALINMASINA GEREK DUYULMAYAN HALLER

Kişisel Verileriniz, aşağıdaki hallerde ayrıca bir açık rızanız aranmaksızın işlenebilecektir:

- Kanunlarda açıkça öngörülmesi.
- Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması.
- Sözleşmenin ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması.
- Veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerimizin yerine getirebilmesi için zorunlu olması;
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması.
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması.
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması.

I. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARI

Kişisel Veri sahipleri, Kanun'un 11. Maddesi uyarınca aşağıda yer alan haklara sahiptir.

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme 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,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin 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.

J. HAKLARIN KULLANIMI

İlgili Kişinin, yukarıda belirtilen hususlarda bilgi talep etmesi halinde;

- Web sitemizde yer alan Veri Sahibi Başvuru Formunu doldurarak tarafımıza iletebilir.
- Konuya ilişkin sorularını elektronik imza kullanmak suretiyle kisiselveri@antakya.bel.tr veya antakyabelediyesi@hs01.kep.tr mail adresinden iletebilir.
- Noter kanalıyla bildirim göndererek bilgi almak istediği hususu iletebilir.
- Kurul tarafından belirlenen ve/veya belirlenecek diğer yöntemleri tercih edebilir.

İlgili Kişinin başvuru talebine en kısa sürede ve kanuna uygun olarak en geç otuz (30) gün içerisinde geri dönüş yapılacaktır.

S a y g ı l a r ı m ı z l a,
Antakya Belediye Başkanlığı