



TORBALI BELEDİYESİ

6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU UYARINCA KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ
2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI
3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI
4. TANIMLAR
5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER
6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ
7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ
8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ
9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI
10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI
11. VERİ SORUMLUSU TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

1. GİRİŞ

Veri sorumlusu olarak **TORBALI BELEDİYESİ** için verisi işlenen kişilerin sahip olduğu kişisel verilerin korunması çok önemli olup, kişisel verilerin yasal düzenlemelerin tarif ettiği şekil ve şartlarda güvence altına alınması hususunda sorumluluğunun farkındadır; **TORBALI BELEDİYESİ** ' böylece bu sorumluluğunu bir Kurum politikası haline getirmektedir.

Bu politika **TORBALI BELEDİYESİ** ' nin KVK Düzenlemeleri uyarınca kişisel verileri korumaya yönelik yükümlülüklerini yerine getirirken ve kişisel verileri işlerken Kurum içerisinde ve / veya Kurum tarafından uyulması gereken esasları belirlemektedir. Bu kapsamda, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından gerekli düzenlemeler yapılmakta ve farkındalığın oluşması için ihtiyaç duyulan sistem kurulmaktadır.

TORBALI BELEDİYESİ kendi bünyesinde bulunan kişisel veriler bakımından veri sorumlusu sıfatıyla, politika ve politikaya bağlı olarak uygulanacak prosedürlere uygun davranacağını beyan eder.

2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Bu politikanın amacı, **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından KVK Düzenlemelerine uygun bir biçimde yürütülen kişisel veri işleme faaliyeti ve kişisel verilerin korunmasına yönelik benimsenen sistemler konusunda açıklamalarda bulunmak ve süreçlere ilişkin esasları belirlemektir. Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması süreçleri için bu politika ve **TORBALI BELEDİYESİ** bünyesindeki diğer yazılı politikalar ile yönetilen süreç ve hedeflenen gaye kişisel verilerinin hukuka uygun biçimde işlenmesi ve korunmasıdır.

Bu politika **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından yönetilen, kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına yönelik yürütülen tüm faaliyetlerde uygulanmaktadır ve verisi işlenen kişilerin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verilerine ilişkindir.

Bu politika, kişisel veri niteliği taşımayan verilere uygulanmaz.

Bu politika, KVK Düzenlemelerinin gerektirmesi halinde yahut kişisel verilerin işlenmesi ve aktarılması amaçlarında ve toplanma yöntemlerinde gerçekleşecek değişiklikler çerçevesinde **TORBALI BELEDİYESİ** 'nin gerekli gördüğü hallerde, zaman zaman değiştirilebilir.

3. POLİTİKANIN VE KVK DÜZENLEMELERİNİN UYGULANMASI

Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması sürecinde KVK Düzenlemeleri öncelikle uygulanacak olup, bu düzenlemeler ile politika hükümleri arasında uyumsuzluk bulunması durumunda KVK Düzenlemeleri geçerli olacaktır.

Güncelleme tablosu Ek.1'de yer almaktadır.

4. TANIMLAR

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (Bu politika kapsamında "Kişisel Veri" ifadesi uygun düştüğü ölçüde "Özel Nitelikli Kişisel Veriler"i de kapsar.).

Özel Nitelikli Kişisel Veri: Irk, 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.

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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

KVKK: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.

KVK Düzenlemeleri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile kişisel verilerin korunmasına yönelik yönetmelik, tebliğ ve ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin Korunması Kurulu kararları, mahkeme kararları ile verilerin korunmasına yönelik uygulanabilir uluslararası anlaşmaları ve diğer her türlü mevzuat.

Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi.

Veri İşleyen: Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi.

Kişisel Veri Sahibi: Kişisel verileri **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından veya **TORBALI BELEDİYESİ** adına işleme sokulan gerçek kişi.

Üçüncü Kişi: Politika kapsamında farklı bir şekilde tanımlanmamış olan, kişisel verileri politika kapsamında işlenen gerçek kişiler.

Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.

Açık Rıza: Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.

Anonim Hale Getirme: Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.

Başvuru Formu: Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu.

Çalışan Adayı: **TORBALI BELEDİYESİ** 'ne herhangi bir yolla iş başvurusunda bulunmuş ya da özgeçmiş ve ilgili bilgilerini **TORBALI BELEDİYESİ** incelemesine açmış olan gerçek kişiler.

Ziyaretçi: **TORBALI BELEDİYESİ** 'nin sahip olduğu fiziksel yerleşkelere çeşitli amaçlarla girmiş olan veya internet sitelerimizi ziyaret eden gerçek kişiler.

Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulu.

Politika: Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması politikası.

5. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNDE UYGULANACAK İLKELER

5.1. Kişisel verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işleme

TORBALI BELEDİYESİ kişisel verilerin işlenmesi esnasında hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun hareket etmekte; orantılılık ve gereklilik prensiplerini dikkate almakta, kişisel veriyi, veri işleme amaçlarına uygun düşecek seviyede işlemektedir.

5.2. Kişisel verileri doğru ve gerektiğinde güncel tutma

Kişisel verilerin doğru ve güncel bir şekilde tutulması, ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin korunması açısından gerekli olup, **TORBALI BELEDİYESİ** işlediği kişisel verilerin doğru ve güncel olmasını sağlamakta ve bu doğrultuda gerekli tedbirleri almakta; kişisel veri sahibinin kişisel verilerine yönelik değişiklik talep etmesi durumunda ilgili kişisel verileri güncellemektedir.

5.3. Kişisel verileri belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme;

TORBALI BELEDİYESİ meşru ve hukuka uygun olan kişisel veri işleme amacını açık ve kesin olarak belirlemekte; kişisel verileri yürütmekte olduğu eğitim ve araştırma faaliyeti ve sunmakta olduğu hizmetler ile bağlantılı ve bunlar için gerekli olan kadar

işlemekte; kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği henüz kişisel veri işleme faaliyeti başlamadan ortaya konulmakta; bu doğrultuda, kişisel veri sahibi KVK Düzenlemeleri kapsamında aydınlatılmakta ve gereken hallerde kişisel veri sahibinden açık rızası alınmaktadır.

5.4. Kişisel verileri işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü işleme;

TORBALI BELEDİYESİ, kişisel verileri belirlenen amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli bir biçimde işlemekte; amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu kapsamda, sonradan ortaya çıkması muhtemel ihtiyaçların karşılanmasına yönelik kişisel veri işleme faaliyeti yürütülmektedir. **TORBALI BELEDİYESİ**, kişisel verileri yalnızca KVK Düzenlemeleri kapsamında sınırlı sayılan hallerde (KVKK madde 5.2 ve 6.3) veya kişisel veri sahibinden alınan açık rıza kapsamındaki amaç doğrultusunda (KVKK madde 5.1 ve 6.2) ve ölçülülük esasına uygun olarak işlemektedir.

5.5. Kişisel verileri KVK Düzenlemelerinde öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme;

TORBALI BELEDİYESİ, kişisel verileri ancak KVK Düzenlemelerinde belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmekte; bu kapsamda, **TORBALI BELEDİYESİ** öncelikle KVK Düzenlemelerinde kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediğini tespit etmekte, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranmakta, bir süre belirlenmemişse kişisel verileri işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklamakta; sürenin bitimi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde KVK Düzenlemeleri kapsamındaki yükümlülükler çerçevesinde kişisel verilerin niteliğine ve kullanım amacına göre silmekte, yok etmekte veya anonim hale getirmektedir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN VE ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLERİN KVK DÜZENLEMELERİNDEKİ İŞLEME ŞARTLARINA DAYALI VE BU ŞARTLARLA SINIRLI OLARAK İŞLENMESİ

6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesi

TORBALI BELEDİYESİ, KVK Düzenlemeleri gereğince kişisel verileri, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin KVKK'nın 5. maddesindeki şartlardan bir veya birkaçına dayalı olarak işlemekte; KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak, kişisel veri sahiplerini aydınlatmakta ve kişisel veri sahiplerinin bilgi talep etmeleri durumunda gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

6.1.1. Açık Rıza

Kişisel verilerin işleme şartlarından biri sahibinin açık rızası olup, kişisel veri sahiplerine aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi kapsamında yapılacak bilgilendirme sonrası ve kişisel veri sahiplerinin açık rıza vermesi halinde işlenir. Aydınlatma yükümlülüğü çerçevesinde açık rıza alınmadan önce kişisel veri sahiplerine hakları bildirilir.

6.1.2. Kişisel Verilerin Açık Rıza Alınmaksızın İşlenmesi

KVK Düzenlemeleri kapsamında açık rıza alınmaksızın kişisel verilerin işlenmesinin öngörüldüğü durumlarda (KVKK madde 5.2 ve 6.3), **TORBALI BELEDİYESİ** kişisel veri sahibinin açık rızasını almaksızın kişisel verileri işleyebilecek olup, kişisel verilerin bu şekilde işlenmesi durumunda Kurum KVK Düzenlemelerinin çizdiği sınırlar çerçevesinde kişisel verileri işler. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilir.

6.1.2.1. Veri sahibinin kişisel verileri, kanunda açıkça öngörülmesi halinde hukuka uygun olarak işlenebilecektir.

6.1.2.2. Fıili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişisel veri sahibinin veya kişisel veri sahibi dışındaki bir kişinin hayatının veya beden bütünlüğünün korunması için kişisel veriler **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.3. Bir sözleşmenin kurulması, uygulanması, ifası veya sonlandırılmasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel veriler kişisel veri sahiplerinin açık rızaları olmadan **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından işlenebilir.

6.1.2.4. **TORBALI BELEDİYESİ** veri sorumlusu olarak hukuki yükümlülüklerini yerine getirmesi için işlemenin zorunlu olması halinde veri sahibinin açık rızaları olmadan kişisel verilerini işleyebilir.

6.1.2.5. Kişisel veri sahibi tarafından alenileştirilmiş olan kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından işlenebilir.

6.1.2.6. Kişisel verilerin açık rıza alınmadan işlenmesi bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için tek mümkün yol ise kişisel veriler açık rıza alınmaksızın **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından işlenebilir.

6.1.2.7. Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, **TORBALI BELEDİYESİ**'nin meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması halinde kişisel veriler **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından açık rıza olmaksızın işlenebilir.

6.1.2.9. TORBALI BELEDİYESİ web sayfaları ve mobil uygulamaları üzerinden toplanan kişisel verilerin **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından işlenmesi.

www.torbali.bel.tr gibi kuruma ait siteler ve mobil uygulamalar dahil işlem yapan, hizmet ve içerik yayını, duyuru, bilgilendirme, etkinlik vb. mailleri, gönderilmesini talep eden, üyelik işlemleri gerçekleştiren **verisi işlenen kişilerin** verdikleri bazı kişisel bilgiler (**adı soyadı, telefon adres, e-posta vb...**) **veri sahibi kişilerin** rızaları ve mevzuat hükümleri uyarınca, sizlere daha iyi hizmet verebilmek, belli periyotlarda yapılan / yapılacak **kutlama ve etkinlik** faaliyetlerinin kurgulanması ve istenmeyen e-postaların iletilmemesine yönelik ayırıştırma " faaliyetlerinde, sadece **TORBALI BELEDİYESİ** bünyesinde kullanılmakta ve **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından işlenmektedir.

TORBALI BELEDİYESİ 'nin sahip olduğu her türlü iletişim formlarından topladığı bilgileri, söz konusu form dolduranın haberi ya da aksi bir talimatı olmaksızın, veri paylaşım sözleşmesi yapılmış olan kişileri haricinde üçüncü şahıslarla kesinlikle paylaşmamakta, faaliyet dışı hiçbir nedenle kullanmamaktadır.

6.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

TORBALI BELEDİYESİ , KVKK'nın 6. maddesine uygun olarak özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesi bakımından öngörülen düzenlemelere uygun hareket etmektedir. KVKK'nın 6. maddesi uyarınca özel nitelikli kişisel veriler kişisel veri sahibinin açık rızası yok ise ancak, Kurul tarafından belirlenecek olan yeterli önlemlerin alınması kaydıyla aşağıdaki durumlarda işlenmektedir:

6.2.1. Kişisel veri sahibinin sağlığı ve cinsel hayatı dışındaki özel nitelikli kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde,

6.2.2. Kişisel veri sahibinin sağlığına ve cinsel hayatına ilişkin özel nitelikli kişisel verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanın planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından.

Bu kapsamda **TORBALI BELEDİYESİ** kişisel veri işleme faaliyetlerinin bu şartlardan birinin kapsamına girip girmediğini değerlendirmekte ve bu şartlardan birine dayanmayan kişisel veri işleme faaliyetlerini re'sen yahut başvuru üzerine durdurmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler işlenirken, Kurul tarafından belirlenen önlemler alınmaktadır.

7. KİŞİSEL VERİLERİN SİLİNMESİ, YOK EDİLMESİ VE ANONİM HALE GETİRİLMESİ

7.1. TORBALI BELEDİYESİ KVKK'nın 7. maddesinde düzenlendiği üzere, ilgili kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kendi kararına istinaden veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir. **TORBALI BELEDİYESİ** bu konuda KVKK ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bir politika oluşturmuş olup, bu politika uyarınca verinin niteliğine göre imha yapmaktadır. Bu kapsamda **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından periyodik imha tarihleri belirlenmiş olup, yükümlülüğün başlaması ile beraber çeşitli aralıklarla periyodik imhanın yapılacağına göre takvim oluşturulmuştur.

7.2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Teknikleri

7.2.1. TORBALI BELEDİYESİ tarafından en çok kullanılan silme veya yok etme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.1.1. Fiziksel Olarak Yok Etme: Kişisel veriler herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla da işlenebilmektedir. Bu tür veriler silinirken/yok edilirken kişisel verinin sonradan kullanılmayacak biçimde fiziksel olarak yok edilmesi sistemi uygulanmaktadır.

7.2.1.2. Yazılımdan Güvenli Olarak Silme: Tamamen veya kısmen otomatik olan yollarla işlenen ve dijital ortamlarda muhafaza edilen veriler silinirken/yok edilirken, bir daha kurtarılamayacak biçimde verinin ilgili yazılımdan silinmesine ilişkin yöntemler kullanılır.

7.2.1.3. Uzman Tarafından Güvenli Olarak Silme: **TORBALI BELEDİYESİ** bazı durumlarda kendisi adına kişisel verileri silmesi için bir uzman ile anlaşabilir. Bu durumda, kişisel veriler bu konuda uzman olan kişi tarafından güvenli olarak silinir/yok edilir.

7.2.2. TORBALI BELEDİYESİ tarafından en çok kullanılan anonimleştirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır

7.2.2.1. Veri maskeleyme ile kişisel verinin temel belirleyici bilgisini veri seti içerisinde çıkarılarak kişisel veri anonim hale getirilir.

7.2.2.2. Toplulaştırma yöntemi ile birçok veri toplulaştırılır ve kişisel veriler herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilir.

7.2.2.3. Veri türetme yöntemi ile kişisel verinin içeriğinden daha genel bir içerik oluşturulur ve kişisel verinin herhangi bir kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi sağlanır.

7.2.2.4. Veri karma yöntemi ile kişisel veri seti içindeki değerlerinin karıştırılarak değerler ile kişiler arasındaki bağı kopartılması sağlanır.

KVKK'nın 8. maddesine uygun olarak, anonim hale getirilmiş olan kişisel veriler araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenebilir. Bu tür işlemler KVKK kapsamı dışında olup, kişisel veri sahibinin açık rızası aranmayacaktır.

8. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE ÜÇÜNCÜ KİŞİLER TARAFINDAN İŞLENMESİ

8.1. TORBALI BELEDİYESİ, kişisel verileri Türkiye'de üçüncü kişilere aktarabileceği gibi, Türkiye'de işlenerek veya Türkiye dışında işlenip muhafaza edilmek üzere, dış kaynak kullanımı dâhil yukarıda da yer verildiği gibi KVK Düzenlemelerinde öngörülen şartlara uygun olarak ve belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVK Düzenlemelerinde aksi düzenlenmediği sürece yurt dışına da aktarabilir.

8.2. TORBALI BELEDİYESİ, üçüncü bir gerçek ya da tüzel kişiye kişisel veri aktardığı durumda, kişisel veri aktardığı üçüncü kişilerin de işbu politikaya uymasını sağlar. Bu kapsamda üçüncü kişi ile akdedilen sözleşmelere gerekli koruyucu düzenlemeler eklenir. **TORBALI BELEDİYESİ**, üçüncü kişilere veri aktarımı sırasında hak ihlallerini önlemek için gerekli teknik ve idari önlemler almaktadır.

8.3. TORBALI BELEDİYESİ, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel verilerin aktarıldığı kişi gruplarını kişisel veri sahibine bildirmektedir.

8.4. TORBALI BELEDİYESİ, KVKK'nın 8. ve 9. maddelerine uygun olarak, kişisel verilerin aktarılması konusunda kanunda öngörülen ve Kurul tarafından ortaya konulan düzenlemelere uygun davranmaktadır. Bu politikada belirtilen şekilde topladığı ve belirtilen amaçlarla işlediği kişisel verileri, KVKK madde 8 ve 9'da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları ile veri sahibi kişilerin açık rızaları doğrultusunda, aktarabileceği aydınlatma metinlerinde belirtilmiştir.

8.5. Türkiye'de Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

TORBALI BELEDİYESİ, hukuka uygun olan kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel veri sahibinin kişisel verilerini ve özel nitelikli kişisel verilerini üçüncü kişilere aktarabilmektedir. **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından, Kurulca yeterli korumaya sahip olduğu ilan edilen yabancı ülkelere veya yeterli korumanın bulunmaması durumunda, Türkiye'deki ve ilgili yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt ettiği ve Kurulun izninin bulunduğu yabancı ülkelere kişisel veriler aktarılabilmektedir.

TORBALI BELEDİYESİ, kişisel verilerin aktarılması konusunda KVKK'da öngörülen ve Kurul tarafından alınan karar ve ilgili düzenlemelere uygun bir şekilde hareket etmek sorumluluğu altındadır. **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından ilgililere ait kişisel veriler ve özel nitelikli veriler ilgili kişinin açık rızası olmadan başka gerçek kişilere veya tüzel kişilere aktarılamaz. Kişisel veriler, KVKK madde 5.2'de ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından aktarılabilir. **TORBALI BELEDİYESİ**, kişisel verileri KVKK'da ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen şartlara uygun olarak ve mevzuatta belirtilen tüm güvenlik önlemlerini alarak şayet kişisel veri sahibi ile imzalı mevcut bir sözleşme var ise, söz konusu sözleşmede ve KVKK'da veya ilgili diğer mevzuatta aksi düzenlenmediği sürece Türkiye'de bulunan üçüncü kişilere ve **TORBALI BELEDİYESİ** çatısı altında bulunan diğer iştiraklerine aktarabilir.

8.6. Yurt Dışında Bulunan Üçüncü Kişilere Kişisel Veri Aktarımı

Kişisel veriler, KVKK madde 5.2 ve 6.3'de belirlenen istisnai hallerde açık rıza olmaksızın yahut diğer hallerde kişisel veri sahibinin açık rızası alınmak şartı ile (KVKK madde 5.1 ve 6.2) yurt dışında bulunan üçüncü kişilere **TORBALI BELEDİYESİ** tarafından aktarılabilir. Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine uygun olarak açık rıza alınmaksızın aktarıldığı durumda ayrıca aktarılacağı yabancı ülke bakımından aşağıdaki koşullardan birinin varlığı gerekir:

8.6.1. Kişisel verilerin aktarıldığı yabancı ülkenin Kurul tarafından yeterli korumanın bulunduğu güvenli ülkeler statüsünde olması (Kurulun web sitesinden güncel listeyi kontrol edebilirsiniz.),

8.6.2. Aktarımın gerçekleşecek olduğu yabancı ülkenin Kurulun güvenli ülkeler listesinde yer almaması halinde **TORBALI BELEDİYESİ**'nin ve ilgili ülkedeki veri sorumlularının yeterli korumanın sağlanacağına ilişkin yazılı taahhütte bulunarak Kuruldan izin alması gerekmektedir.

9. KİŞİSEL VERİ SAHİBİNİN HAKLARI VE BU HAKLARI KULLANMASI

9.1. Kişisel veri sahibinin sahip olduğu haklar aşağıda yer almaktadır.

9.1.1. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,

9.1.2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,

9.1.3. Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,

9.1.4. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,

9.1.5. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

9.1.6. KVK Düzenlemelerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,

9.1.7. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkması halinde bu sonuca itiraz etme,

9.1.8. Kişisel verilerin KVK Düzenlemelerine aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

9.2. **TORBALI BELEDİYESİ**, KVKK'nın 10. maddesine uygun olarak kişisel veri sahibinin haklarını kendisine bildirmekte, ve KVKK'nın 11. maddesinde düzenlenen bu hakların nasıl kullanılacağı konusunda kişisel veri sahibine yol göstermektedir.

9.3. **TORBALI BELEDİYESİ**, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için KVKK'nın 13. maddesine uygun olarak gerekli kanalları, iç işleyişi, idari ve teknik düzenlemeleri yürütmektedir.

9.4. Kişisel veri sahibinin haklarını ileri süremeyeceği haller

KVKK'nın 28. maddesi gereğince aşağıdaki haller KVKK kapsamı dışında tutulduğundan, kişisel veri sahibi bu konularda 9.1.'de sayılan haklarını ileri süremez:

9.4.1. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hale getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,

9.4.2. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,

9.4.3. Kişisel verilerin milli savunmayı, milli güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,

9.4.4. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi.

KVKK'nın 28/2 maddesi gereğince; aşağıda sıralanan hallerde kişisel veri sahibi zararın giderilmesini talep etme hakkı hariç, 9.1.'de sayılan diğer haklarını ileri süremez:

9.4.5. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,

9.4.6. Kişisel veri sahibinin kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,

9.4.7. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,

9.4.8. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması.

9.5. Kişisel veri sahibinin haklarını kullanması

9.5.1. Kişisel veri sahibi bu politikada belirtilen haklarına ilişkin taleplerini, kimliklerini tespit edecek bilgi ve belgelerle ve aşağıda belirtilen yöntemlerle veya Kurulun belirlediği diğer yöntemlerle başvuru formunu web sitesinden veya fiziksel olarak doldurup zaman damgalı veya ıslak imza ile **TORBALI BELEDİYESİ** 'e ücretsiz olarak iletebilecektir. Bunun yanında kişisel veri sahibi olarak talebinize ilişkin bilgi ve belgeleri başvurunuza eklemeniz gerekmektedir.

TORBALI BELEDİYESİ 'in KVK Düzenlemelerine uyum ve politikalarına dair daha fazla bilgi edinmek ve yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmakla ilgili taleplerinizi web sitemizden şahsen veya yazılı olarak başvuru adresimiz **MURATBEY MAH. 3564. SK. NO:25, 35860 TORBALI/İZMİR**, * kayıtlı elektronik posta olarak (kayıtlı elektronik posta adresimiz **torbalibel@hs01.kep.tr** (Konu

kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.) veya * elektronik posta olarak (elektronik posta adresimiz kvkk@torbali.bel.tr (Konu kısmına "Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Kapsamında Bilgi Talebi" yazılacaktır.)) **TORBALI BELEDİYESİ** 'e iletebilirsiniz.

Yukarıda sayılan başvurunun geçerli bir başvuru olarak kabul edilebilmesi için, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca başvuruda, ilgili kişinin;

9.5.1.1. Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,

9.5.1.2. Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyuşu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,

9.5.1.3. Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,

9.5.1.4. Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,

9.5.1.5. Talep konusu, bilgilerini belirtmesi zorunludur. Aksi halde başvuru geçerli bir başvuru olarak değerlendirilmeyecektir. Başvuru formu doldurmadan yapılacak başvurularda burada sayılan hususların eksiksiz olarak **TORBALI BELEDİYESİ** 'e iletilmesi gerekmektedir.

Kişisel veri sahipleri adına üçüncü kişilerin başvuru talebinde bulunabilmesi için veri sahibi tarafından başvuruda bulunacak kişi adına noter kanalıyla düzenlenmiş özel vekâletname bulunmalıdır.

9.5.2. Kişisel veri sahibinin, talebini **TORBALI BELEDİYESİ** 'e ilemesi durumunda **TORBALI BELEDİYESİ** talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ilgili talebi sonuçlandıracaktır. Kişisel veri sahibinin talep ettiği işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurulca belirlenen tarifedeki ücret alınabilir. Başvurunun **TORBALI BELEDİYESİ** 'in hatasından kaynaklanması halinde alınan ücret ilgiliye iade edilir. **TORBALI BELEDİYESİ**, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. **TORBALI BELEDİYESİ**, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir. **TORBALI BELEDİYESİ** talebi kabul eder veya gerekçesini açıklayarak reddeder ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin kabul edilmesi halinde **TORBALI BELEDİYESİ** 'nce gereği yerine getirilir.

9.5.3. TORBALI BELEDİYESİ 9.4.'te sayılan ve/veya aşağıda yer alan hallerde başvuruda bulunan kişinin başvurusunu, gerekçesini açıklayarak reddedebilir.

9.5.3.1. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,

9.5.3.2. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunmuş olması,

9.5.3.3. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

9.5.4. Kişisel veri sahibinin Kurula şikâyette bulunma hakkı.

Kişisel veri sahibi KVKK'nın 14. maddesi gereğince başvurusunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; **TORBALI BELEDİYESİ** 'in cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her halde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyette bulunabilir.

10. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

10.1. TORBALI BELEDİYESİ, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek, verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek ve verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmaktadır.

10.2. Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması

10.2.1. Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

TORBALI BELEDİYESİ, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini sağlamak için, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.1.1. TORBALI BELEDİYESİ bünyesinde gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri kurulan teknik sistemlerle ve hukuki yöntemlerle denetlenmektedir.

10.2.1.2. Teknik konularda uzman personel istihdam veya dış destek almaktadır.

TORBALI BELEDİYESİ çalışanları, tedarikçi çalışanları ve hizmetin dışardan alındığı durumlarda bu kişiler ve çalışanları kişisel verilerin korunması hukuku ve kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.1.2.1. TORBALI BELEDİYESİ' nin yürütmekte olduğu tüm faaliyetler detaylı olarak tüm iş birimleri özelinde analiz edilerek, bu analiz neticesinde ilgili iş birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu eğitim faaliyetleri özelinde kişisel veri işleme faaliyetleri ortaya konulmaktadır.

10.2.1.2.2. TORBALI BELEDİYESİ bünyesindeki ilgili birimlerin yürütmekte olduğu kişisel veri işleme faaliyetleri; bu faaliyetlerin KVKK'nın aradığı kişisel veri işleme şartlarına uygunluğunun sağlanması için yerine getirilecek olan yükümlülükler, Kurum tarafından yazılı politika ve prosedürlere bağlanmış olup her bir iş birimi bu konu ile ilgili bilgilendirilmiş ve yürütmekte olduğu faaliyet özelinde dikkat edilmesi gereken hususlar belirlenmiştir.

10.2.1.2.3. TORBALI BELEDİYESİ ile çalışanlar arasındaki hukuki ilişkiyi yöneten sözleşme ve belgelere, **TORBALI BELEDİYESİ** ' nin talimatları ve kanunla getirilen istisnalar dışında, kişisel verileri işlememe, ifşa etmeme ve kullanmama yükümlülüğü getiren kayıtlar konulmakta ve bu konuda çalışanların farkındalığı yaratılmaktadır.

10.2.1.2.4. Veri Sorumlusu Yetkilisi veya bu konuda atanan bir başka uzman tarafından kişisel verilerin korunması hukuku ve bu hukuka uygun olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.2. Kişisel verilere hukuka aykırı erişilmesini önlemek için alınan teknik ve idari tedbirler

TORBALI BELEDİYESİ kişisel verilerin tedbirsizlikle veya yetkisiz olarak açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerdeki tüm hukuka aykırı erişimi önlemek için korunacak verinin niteliği, teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre teknik ve idari tedbirler almaktadır. Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.2.1. Teknolojideki gelişmelere uygun teknik önlemler alınmaktadır.

10.2.2.2. İş birimi bazında belirlenen hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak erişim ve yetkilendirme teknik çözümleri devreye alınmaktadır.

10.2.2.3. Erişim yetkileri sınırlandırılmakta, yetkiler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Eski çalışanlara erişim kısıtlaması uygulanmakta, hesaplar kapatılmaktadır.

10.2.2.4. Alınan teknik önlemler bakımından risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

10.2.2.5. Virüs koruma sistemleri ve güvenlik duvarlarını içeren yazılımlar ve donanımlar kurulmaktadır.

10.2.2.6. Teknik konularda bilgili personel istihdam edilmekte ya da dış destek alınmaktadır.

10.2.2.7. Çalışanlar, tedarikçi çalışanlarımız ve hizmetin dışardan alındığı durumlarda bu kişiler veya çalışanları tarafından özellikle kişisel veri işleyen ilgili kullanıcılar ve tüm personel, kişisel verilere hukuka aykırı erişimi engellemek için alınacak teknik tedbirler konusunda bilgilendirilmektedir.

10.2.2.8. İş birimi bazında kişisel veri işlenmesi hukuksal uyum gerekliliklerine uygun olarak Kurum içinde kişisel verilere erişim ve yetkilendirme süreçleri tasarlanmakta ve uygulanmaktadır.

10.2.2.9. Çalışanlar, öğrendikleri kişisel verileri KVK Düzenlemelerine aykırı olarak başkasına açıklayamayacağı ve işleme amacı dışında kullanamayacağı ve kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine ilişkin yükümlülüklerinin, iş ilişkisinin sona ermesinden sonra da devam edeceği konusunda bilgilendirilmekte ve bu doğrultuda kendilerinden gerekli taahhütler alınmaktadır.

10.2.2.10. Kurum kişisel verilerin yer aldığı **ÖZEL NİTELİKLİ belgeler kriptolu (şifreli) sistemlerle korunmaktadır / korumaya çalışmaktadır.** Bu kapsamda, kişisel veriler ortak alanlarda, masaüstünde yahut yetkisiz kişilerin erişebileceği herhangi bir yerde saklanmaz. Kişisel verilerin yer aldığı dosya ve klasörler vb. belgeler masaüstüne veya ortak klasöre taşınmaz, **TORBALI BELEDİYESİ** 'nin önceden yazılı onayı alınmadan Kurum bilgisayarlarındaki bilgiler USB vb. başka bir aygıtla aktarılamaz, Kurum dışına çıkartılamaz.

10.2.2.11. KVK Düzenlemeleri kapsamında kişisel verilerin güvenliği için talep edilen veya ek olarak talep edilecek olan güvenlik önlemleri olması durumunda tüm çalışanlar ek güvenlik önlemlerine uymak ve bu güvenlik önlemlerinin sürekliliğini sağlamak ile yükümlüdür.

10.2.2.12. Herhangi bir kişisel veri güvenliği ihlaline karşı tedbirli olmak adına kriz ve itibar yönetimi görüşülmüş, bu kapsamda Kurul'u ve ilgili kişiyi bilgilendirme süreçleri tasarlanmıştır.

10.2.3. Kişisel verilerin saklanması:

TORBALI BELEDİYESİ , kişisel verilerin güvenli ortamlarda saklanması ve hukuka aykırı amaçlarla yok edilmesini, kaybolmasını veya değiştirilmesini önlemek için teknolojik imkânlar ve uygulama maliyetine göre gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Alınan başlıca teknik ve idari tedbirler aşağıda sıralanmaktadır:

10.2.3.1. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanması için teknolojik gelişmelere uygun sistemler kullanılmaktadır. Risk teşkil eden hususlar yeniden değerlendirilerek gerekli teknolojik çözüm üretilmektedir.

10.2.3.2. Teknik konularda uzman personel istihdam edilmekte ya da dış hizmet alımı yapılmaktadır.

10.2.3.3. Kişisel verilerin güvenli bir biçimde saklanmasını sağlamak için hukuka uygun bir biçimde yedekleme programları kullanılmaktadır.

10.2.3.4. Kişisel verilerin bulunduğu veri depolama alanlarına erişimler kısıtlanarak uygunsuz erişimler veya erişim denemeleri loglanmakta ve ilgililere anlık olarak iletilmektedir.

10.2.3.5. TORBALI BELEDİYESİ tarafından kişisel verilerin saklanması konusunda teknik gereklilikler sebebiyle dışarıdan bir hizmet alınması durumunda, kişisel verilerin hukuka uygun olarak aktarıldığı ilgili firmalar ile akdedilen sözleşmelere; kişisel verilerin aktarıldığı kişilerin, kişisel verilerin korunması amacıyla gerekli güvenlik tedbirlerini alacağına ve kendi kuruluşlarında bu tedbirlere uyulmasını sağlanacağına ilişkin hükümlere yer verilmektedir.

10.2.4. Kişisel verilerin korunması konusunda alınan tedbirlerin denetimi

TORBALI BELEDİYESİ, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak, kendi bünyesinde KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmakta veya yaptırmaktadır. Bu denetim sonuçları **TORBALI BELEDİYESİ'** nin iç işleyişi kapsamında konu ile ilgili birime raporlanmakta ve alınan tedbirlerin iyileştirilmesi için gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

10.2.5. Kişisel verilerin yetkisiz bir şekilde ifşası durumunda alınacak tedbirler

TORBALI BELEDİYESİ, KVKK'nın 12. maddesine uygun olarak işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde bu durumu en kısa sürede ilgili kişisel veri sahibine ve Kurula bildirecektir. Kurul tarafından gerek görülmesi halinde, bu durum, Kurul'un internet sitesinde veya başka bir yöntemle ilan edilebilecektir.

11. TORBALI BELEDİYESİ TARAFINDAN İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN SINIFLANDIRILMASI

11.1. TORBALI BELEDİYESİ nezdinde, **TORBALI BELEDİYESİ** ' nin meşru ve hukuka uygun kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, KVKK'nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından bir veya birkaçına dayalı ve sınırlı olarak, başta kişisel verilerin işlenmesine ilişkin 4. Maddede belirtilen ilkeler olmak üzere KVKK'da belirtilen genel ilkelere ve KVKK'da düzenlenen bütün yükümlülüklerle uyularak, aşağıda belirtilen sınıflardaki kişisel veriler, KVKK'nın 10. maddesi uyarınca ilgili kişiler bilgilendirilmek suretiyle işlenmektedir. Bu sınıflarda işlenen kişisel verilerin bu politika kapsamında düzenlenen hangi veri sahipleriyle ilişkili olduğu da bu politikanın 11.2. maddesinde belirtilmektedir.

Veri Kategorisi	Açıklama	Veri Tipi
01-KİMLİK	AD SOYAD, ANNE - BABA ADI, ANNE KIZLIK SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, NÜFUS CÜZDANI SERİ SIRA NO, TC KİMLİK NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, İMZA, MEDENİ HALİ, SERİ NO, TC KİMLİK NO, ÜNVAN
02-İLETİŞİM	ADRES NO, E-POSTA ADRESİ, İLETİŞİM ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NO GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ADRES, CADDE / SOKAK, E-MAIL ADRESİ, İL / İLÇE, KÖY / BELDE, TELEFON NUMARASI
03-LOKASYON	BULUNDUĞU YERİN KONUM BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	DİĞER-PAFTA, ADA, PARSEL NO
04-ÖZLÜK	BORDRO BİLGİLERİ, DİSİPLİN SORUŞTURMASI, İŞE GİRİŞ BELGESİ KAYITLARI, MAL BİLDİRİMİ BİLGİLERİ, ÖZGEÇMİŞ BİLGİLERİ, PERFORMANS DEĞERLENDİRME RAPORLARI GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	ASKERLİK DURUMU, AYLIK NET/BRÜT KAZANÇ, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN AD VE SOYAD BİLGİSİ, EHLİYET GEÇERLİLİK TARİHİ, İŞ TANIMI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, İZİN BİLGİSİ, PLAKA, SGK NO, SİCİL NUMARASI, ÜCRET
05-HUKUKİ İŞLEM	ADLI MAKAMLARLA YAZIŞMALARDAKİ BİLGİLER, DAVA DOSYASINDAKİ BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI
06-MÜŞTERİ İŞLEM	ÇAĞRI MERKEZİ KAYITLARI, FATURA, SENET, ÇEK BİLGİLERİ, GİŞE DEKONTLARINDAKİ BİLGİLER, SİPARİŞ BİLGİSİ, TALEP BİLGİSİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	FİRMA BİLGİSİ
08-İŞLEM GÜVENLİĞİ	IP ADRESİ BİLGİLERİ, İNTERNET SİTESİ GİRİŞ ÇIKIŞ BİLGİLERİ, ŞİFRE VE PAROLA BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	İNTERNET İŞLEM KAYITLARI
09-RİSK YÖNETİMİ	TİCARİ, TEKNİK, İDARİ RİSKLERİN YÖNETİLMESİ İÇİN İŞLENEN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE	VERGİ NUMARASI

	ETMEKTEDİR.	
10-FİNANS	BİLANÇO BİLGİLERİ, FİNANSAL PERFORMANS BİLGİLERİ, KREDİ VE RİSK BİLGİLERİ, MALVARLIĞI BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, SOSYO-EKONOMİK DURUM BİLGİSİ, ŞUBE ADI
11-MESLEKİ DENEYİM	DİPLOMA BİLGİLERİ, GİDİLEN KURSLAR, MESLEK İÇİ EĞİTİM BİLGİLERİ, SERTİFİKALAR, TRANSKRİPT BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	EĞİTİM BİLGİLERİ, GÖREV YERİ, KPSS PUANI/TÜRÜ, MEZUN OLDUĞU OKUL, USTALIK BELGE NO
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	FOTOĞRAF
14-IRK VE ETNİK KÖKEN	IRK VE ETNİK KÖKENİ BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	UYRUK
16-FELSEFİ İNANÇ, DİN, MEZHEP VE DİĞER İNANÇLAR	DİĞER İNANÇLARINA İLİŞKİN BİLGİLER, DİNİ AİDİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, FELSEFİ İNANCINA İLİŞKİN BİLGİLER, MEZHEP AİDİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	DİN
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	ENGELLİLİK DURUMUNA AİT BİLGİLER, KAN GRUBU BİLGİSİ, KİŞİSEL SAĞLIK BİLGİLERİ, KULLANILAN CİHAZ VE PROTEZ BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	AİLE ENGELLİ BİLGİSİ, AİLE KRONİK SAĞLIK BİLGİSİ, AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, KAN GRUBU, KAN TESTİ, MUAYANE BİLGİLERİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, TETANOZ AŞI KARTI, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU
23-CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	CEZA MAHKUMİYETİNE İLİŞKİN BİLGİLER, GÜVENLİK TEDBİRLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	SABİKA KAYDI
24-BİYOMETRİK VERİ	AVUÇ İÇİ BİLGİLERİ, PARMAK İZİ BİLGİLERİ, RETİNA TARAMASI BİLGİLERİ, YÜZ TANIMA BİLGİLERİ GİBİ VERİ TÜRLERİNİ İFADE ETMEKTEDİR.	PARMAK İZİ, YÜZ TARAMASI
26-DİĞER- ADAY KURSIYER MESLEKİ DENEYİM		EĞİTİM BİLGİLERİ, KATILMAK İSTEDİĞİ KURSLAR
26-DİĞER- KAMERA KAYITLARI KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ DİĞER KATEGORİLERDEN FARKLIDIR	KAMERA KAYIT
26-DİĞER- PAZARCI İLETİŞİM	PAZARCI İLETİŞİM BİLGİSİ	ADRES, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER- PAZARCI KİMLİK	PAZARCI KİMLİK BİLGİLERİ	ADI SOYADI, İMZA, NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ, VERGİ DAİRESİ
26-DİĞER- PAZARCI MESLEKİ DENEYİM	PAZARCI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ	ÇİFTÇİLİK BELGESİ, ESNAF ODALARINA KAYITLI OLDUĞUNA DAİR BELGE
26-DİĞER- VATANDAŞ KİMLİK	VATANDAŞ KİMLİK BİLGİLERİ	VERGİ KİMLİK NO
26-DİĞER-ADAY KURSIYER İLETİŞİM	ADAY KURSIYER İLETİŞİM BİLGİLERİ	E-MAIL ADRESİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-ADAY KURSIYER KİMLİK	ADAY KURSIYER KİMLİK KATEGORİ	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, FOTOĞRAF, VESİKALIK FOTOĞRAF
26-DİĞER-ADAY KURSIYER VELİ İLETİŞİM	ADAY KURSIYER VELİ İLETİŞİM	ADRES, E MAIL ADRESİ, İŞ TELEFONU, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-ADAY KURSIYER VELİ KİMLİK	ADAY KURSIYER VELİ KİMLİK BİLGİLERİ	ADI SOYADI, İMZA
26-DİĞER- ÇALIŞAN ADAYI CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI CEZA MAHKÜMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	SABİKA KAYDI
26-DİĞER- ÇALIŞAN ADAYI İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES, E-MAIL ADRESİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER- ÇALIŞAN ADAYI KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, MEDENİ HALİ, TC KİMLİK NO
26-DİĞER- ÇALIŞAN ADAYI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	EĞİTİM DURUMU, İŞ TECRÜBESİ
26-DİĞER-	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI ÖZLÜK	ASKERLİK DURUMU, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI,

ÇALIŞAN ADAYI ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİ	DOSYASI KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	REFERANS KİŞİ TELEFON NO, SÜRÜCÜ BELGESİ
26-DİĞER-ÇALIŞAN ADAYI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÇALIŞAN ADAYI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	SAĞLIK DURUM BİLGİSİ
26-DİĞER-KVKNET AÇIK RIZA İLETİŞİM	SAKLAMA SÜRELERİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI OLUŞTURULMUŞTUR.	E MAIL ADRESİ, TELEFON
26-DİĞER-KVKNET AÇIK RIZA KİMLİK	SAKLAMA SÜRELERİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI OLUŞTURULMUŞTUR	AD SOYAD
26-DİĞER-ÖZEL SEKTÖR İŞÇİ İLETİŞİM KATEGORİSİ		TELEFON,ADRES, E POSTA
26-DİĞER-ÖZEL SEKTÖR İŞÇİ KİMLİK KATEGORİSİ		AD SOYAD, DOĞUM TARİHİ, CİNSİYET, DOĞUM YERİ, EHLİYET, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU ÇOCUK SAYISI, ENGEL DURUMU, MEDENİ DURUM
26-DİĞER-ÖZEL SEKTÖR İŞÇİ MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ		EĞİTİM BİLGİSİ, MESLEKİ ÖZ GEÇMİŞ
26-DİĞER-ÖZEL SEKTÖR İŞÇİ POZİSYON/FİNANS KATEGORİSİ		BAŞVURMAK İSTEDİĞİ POZİSYON, TALEP EDİLEN ÜCRET TUTARI, ÇALIŞMA SAAT TÜRÜ
26-DİĞER-ÖZEL SEKTÖR İŞÇİ REFERANS İLETİŞİM KATEGORİSİ		TELEFON NUMARASI, ADI SOYADI, GÖREV, UNVAN, POZİSYON
26-DİĞER-PERSONEL MESLEKİ DENEYİM	SAKLAMA SÜRELERİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİSİ OLUŞTURULMUŞTUR	EĞİTİM BİLGİLERİ, ÖĞRENİM BELGESİ
26-DİĞER-SAĞLIK HİZMETİ ALAN KİŞİ İLETİŞİM	EVDE SAĞLIK HİZMETİNDEN YARARLANAN KİMSE	ADRES, HASTA YAKINI ADRES, HASTA YAKINI TELEFON, TELEFON
26-DİĞER-SAĞLIK HİZMETİ ALAN KİŞİ KİMLİK	EVDE SAĞLIK HİZMETİNDEN YARARLANAN KİMSE	ADI SOYADI, BEBEK ADI SOYADI, BEBEK CİNSİYET, BEBEK DOĞUM YERİ, BEBEK TC KİMLİK NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, HASTA YAKINI ADI SOYADI, HASTA YAKINI TC KİMLİK NO, MEDENİ DURUMU, SOSYAL GÜVENÇE, TC KİMLİK NO
26-DİĞER-SAĞLIK HİZMETİ ALAN KİŞİ SAĞLIK KATEGORİSİ	EVDE SAĞLIK HİZMETİNDEN YARARLANAN KİMSE	ENGEL BİLGİLERİ, HASTALIK BİLGİLERİ, KAN GRUBU, KULLANDIĞI İLAÇLAR
26-DİĞER-SOSYAL YARDIM TALEP EDEN İLETİŞİM		E- MAIL ADRESİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-SOSYAL YARDIM TALEP EDEN KİMLİK		AD SOYAD
26-DİĞER-SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLETİŞİM		E MAIL ADRESİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-SÖZLEŞMELİ PERSONEL KİMLİK		AD SOYAD
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES, E-MAIL ADRESİ, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞANI KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, TC KİMLİK NO
26-DİĞER-TEDARİKÇİ ÇALIŞAN MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN MESLEKİ DENEYİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	SERTİFİKA
26-DİĞER-	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ ÇALIŞAN ÖZLÜK	SGK HİZMET DÖKÜMÜ, SIGORTA BİLDİRGESİ

TEDARİKÇİ ÇALIŞAN ÖZLÜK DOSYASI KATEGORİSİ	DOSYASI KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	
26-DİĞER-TEDARİKÇİ FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, TEDARİKÇİ FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	PLAKA
26-DİĞER-ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI, TC KİMLİK NO
26-DİĞER-ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ÜRÜN VEYA HİZMET ALICISI İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES, E-MAIL ADRESİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-VATANDAŞ İLETİŞİM BİLGİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ VATANDAŞ İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADRES, İL/İLÇE, KÖY/BELDE, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-VATANDAŞ KURS BAŞVURU İLETİŞİM	SAKLAMA SÜRESİ FARKLI OLDUĞUNDAN AYRI KATEGORİ OLUŞTURULMUŞTUR.	ADRES
26-DİĞER-ZİYARETÇİ ÇAĞRI KAYDI	ZİYARETÇİLER İÇİN ÇAĞRI KAYDI YOLUYLA ALINAN SES KAYITLARINA İLİŞKİN	SES KAYDI
26-DİĞER-ZİYARETÇİ FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ZİYARETÇİ FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİ KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	PLAKA
26-DİĞER-ZİYARETÇİ İLETİŞİM KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ZİYARETÇİ İLETİŞİM KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	E-MAIL ADRESİ, FİRMA BİLGİSİ, TELEFON NUMARASI
26-DİĞER-ZİYARETÇİ KİMLİK KATEGORİSİ	SAKLAMA SÜRELERİ, ZİYARETÇİ KİMLİK KATEGORİSİNE GÖRE FARKLI OLMASI NEDENİYLE AYRILMIŞTIR	ADI SOYADI
26-DİĞER - PAZARCI GÖRSEL İŞİTSEL KAYITLAR	PAZARCI GÖRSEL İŞİTSEL KAYITLAR KATEGORİSİ	FOTOĞRAF
26-DİĞER - PAZARCI İŞLEM BİLGİSİ	PAZARCI İŞLEM BİLGİSİ KATEGORİSİ	ARAÇ PLAKASI
26-DİĞER - PAZARCI SAĞLIK BİLGİLERİ	PAZARCI SAĞLIK BİLGİLERİ KATEGORİSİ	SAĞLIK RAPORU

11.2. Aşağıdaki tabloda kişisel veri sahibi sınıfları ve bu sınıflar içerisindeki kişilerin hangi tip kişisel verilerinin işlendiği detaylandırılmaktadır.

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Tipi
ADAY KURSIYER	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, FOTOĞRAF, KATILMAK İSTEDİĞİ KURSLAR, TELEFON NUMARASI, VESİKALIK FOTOĞRAF
ADAY KURSIYER VELİ	ADI SOYADI, ADRES, E-MAIL ADRESİ, E-MAIL ADRESİ, İMZA, İŞ TELEFONU, TELEFON NUMARASI
ÇALIŞAN ADAYI	ADI SOYADI, ADRES, ASKERLİK DURUMU, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, EĞİTİM DURUMU, İŞ TECRÜBESİ, MEDENİ HALİ, REFERANS KİŞİ ADI SOYADI, REFERANS KİŞİ TELEFON NO, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SÜRÜCÜ BELGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
EVLENME BEYANINDA BULUNAN KİŞİ	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, CİLT NO-AİLE SIRA NO-BİREY SIRA NO, DİN, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, İL/İLÇE, KÖY/BELDE, MEDENİ HALİ, SERİ NO, TELEFON NUMARASI, UYRUK
İHBAR EDİLEN	ADRES
İHBARCI	TELEFON NUMARASI
İŞÇİ	ADI SOYADI, ADRES, AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, ANNE - BABA ADI, AYLIK NET/BRUT KAZANÇ, CADDE / SOKAK, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, FOTOĞRAF, İL / İLÇE, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İMZA, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, İŞ TANIMI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, KAN GRUBU, KAN TESTİ, KÖY / BELDE, MUAYANE BİLGİLERİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, PARMAK İZİ, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SİCİL NUMARASI, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TETANOZ AŞI KARTI, ÜCRET, ÜNVAN, YÜZ TARAMASI
KURUMDAN HİZMET TALEP EDEN	ADI SOYADI, ADRES, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
ÖZEL SEKTÖR İŞÇİ	AD SOYAD, DOĞUM TARİHİ, CİNSİYET, DOĞUM YERİ, EHLİYET, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU

	ÇOCUK SAYISI, BAŞVURMAK İSTEDİĞİ POZİSYON, TALEP EDİLEN ÜCRET TUTARI, ÇALIŞMA SAAT TÜRÜ, EĞİTİM BİLGİSİ, MESLEKİ ÖZ GEÇMİŞ, ENGEL DURUMU, MEDENİ DURUM, TELEFON NUMARASI, ADI SOYADI, GÖREV, UNVAN, POZİSYON, TELEFON, ADRES, E POSTA
PAZARCI	ADI SOYADI, ADRES, ARAÇ PLAKASI, ÇİFTÇİLİK BELGESİ, ESNAF ODALARINA KAYITLI OLDUĞUNA DAİR BELGE, FOTOĞRAF, İMZA, NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ, SAĞLIK RAPORU, TELEFON NUMARASI, VERGİ DAİRESİ, VERGİ KİMLİK NO
PERSONEL	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, ANNE - BABA ADI, BAKMAKLA YÜKÜMLÜ OLDUĞU KİŞİLERİN AD VE SOYAD BİLGİSİ, CADDE / SOKAK, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, E MAİL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, EHLİYET GEÇERLİLİK TARİHİ, FOTOĞRAF, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ, IBAN, İL / İLÇE, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, İŞE BAŞLAMA TARİHİ, İZİN BİLGİSİ, KAMERA KAYIT, KAN GRUBU, KAN TESTİ, KÖY / BELDE, MEDENİ HALİ, MUAYANE BİLGİLERİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, ÖĞRENİM BELGESİ, PARMAK İZİ, PLAKA, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SERİ NO, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, ŞUBE ADI, TC KİMLİK NO, TELEFON, TELEFON NUMARASI, TETANOZ AŞI KARTI, YARALANMA SEBEBİ SONUCU SAĞLIK DURUMU, YÜZ TARAMASI
RUHSATLANDIRMA TALEP EDEN	ADI SOYADI, ADRES, DİĞER-PAFTA, ADA, PARSEL NO, İMZA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
SAĞLIK HİZMETİ TALEBİNDE BULUNAN KİŞİ	ADI SOYADI, ADRES, BEBEK ADI SOYADI, BEBEK CİNSİYET, BEBEK DOĞUM YERİ, BEBEK TC KİMLİK NO, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, ENGEL BİLGİLERİ, HASTA YAKINI ADI SOYADI, HASTA YAKINI ADRES, HASTA YAKINI TC KİMLİK NO, HASTA YAKINI TELEFON, HASTALIK BİLGİLERİ, KAN GRUBU, KULLANDIĞI İLAÇLAR, MEDENİ DURUMU, SOSYAL GÜVENCE, TC KİMLİK NO, TELEFON
SOSYAL YARDIM TALEBİNDE BULUNAN KİŞİ	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, AİLE ENGELLİ BİLGİSİ, AİLE KRONİK SAĞLIK BİLGİSİ, E- MAİL ADRESİ, EĞİTİM BİLGİLERİ, MEDENİ HALİ, SOSYO-EKONOMİK DURUM BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	AD SOYAD, ADI SOYADI, ADRES, AKCİĞER GRAFİSİ RAPORU, ANNE - BABA ADI, ASKERLİK DURUMU, CADDE / SOKAK, CİNSİYET, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAIL ADRESİ, E MAİL ADRESİ, FOTOĞRAF, GÖREV YERİ, İL / İLÇE, İLAÇ KULLANIM RAPORU, İMZA, İŞ KAZASI FOTOĞRAFLARI, KAN GRUBU, KAN TESTİ, KÖY / BELDE, KPSS PUANI/TÜRÜ, MEDENİ HALİ, MEZUN OLDUĞU OKUL, MUAYANE BİLGİLERİ, ODYOMETRİ TEST RAPORU, PARMAK İZİ, SABİKA KAYDI, SAĞLIK DURUM BİLGİSİ, SGK NO, SİCİL NUMARASI, SOLUNUM FONKSİYON TESTİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, TETANOZ AŞI KARTI, YÜZ TARAMASI
TEDARİKÇİ ÇALIŞANI	ADI SOYADI, ADRES, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, E-MAİL ADRESİ, EHLİYET NO, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, KAMERA KAYIT, KAYITLI ELEKTRONİK POSTA ADRESİ (KEP), PLAKA, SERTİFİKA, SGK HİZMET DÖKÜMÜ, SİGORTA BILDIRGESİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
TESİSİN SAHİBİ	ADI SOYADI, ADRES, DİĞER-PAFTA, ADA, PARSEL NO, İMZA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, USTALIK BELGE NO
ÜRÜN VEYA HİZMET ALAN KİŞİ	ADI SOYADI, ADRES, E-MAİL ADRESİ, FİRMA BİLGİSİ, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI, VERGİ NUMARASI
YASAL TEMSİLCİ ZİYARETÇİ	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, E-MAIL ADRESİ, İMZA, TC KİMLİK NO, TELEFON NUMARASI
	ADI SOYADI, E-MAİL ADRESİ, FİRMA BİLGİSİ, İNTERNET İŞLEM KAYITLARI, KAMERA KAYIT, PLAKA, SES KAYDI, TELEFON NUMARASI

Ek.1 Güncelleme Tablosu

Bu politikada yapılan değişiklikler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

GÜNCELLEME TARİHİ	DEĞİŞİKLİKLERİN KAPSAMI