



## KENTSEL DÖNÜŞÜM BAŞKANLIĞI

### KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

Yürürlük Tarihi: Eylül 2025  
Versiyon: 1.4

İşçi Blokları Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu  
Caddesi No:51/B Çankaya / Ankara  
0 (312) 216 55 00

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ .....	2
2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI .....	2
3. TANIMLAR .....	2
4. KURUMUN KVKK ORGANİZASYON YAPISINDA ROL VE GÖREVLER .....	3
4.1. Koordinatör .....	4
4.2. İrtibat Kişisi .....	4
4.3. Komisyon .....	4
5. YÜKÜMLÜLÜKLER .....	4
5.1. Kişisel Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü .....	4
5.2. Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler .....	5
5.3. Kişisel Veri Sahipleri Tarafından Yapılan Başvuruların Sonuçlandırılması Yükümlülüğü .....	6
5.4. Bildirim Yükümlülüğü .....	6
5.5. Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü .....	6
6. POLİTİKA ESASLARI .....	7
6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Temel İlkeler .....	7
6.1.1. Hukuka Ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma İlkesi .....	7
6.1.2. Kişisel Verilerin Doğru Ve Gerekliğinde Güncel Olmasını Sağlama İlkesi .....	7
6.1.3. Belirli, Açık Ve Meşru Amaçlar İçin İşleme İlkesi .....	7
6.1.4. Kişisel Verilerin, İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı Ve Ölçülü Olması İlkesi .....	7
6.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen Veya İşlendikleri Amaç İçin Gereklolan Süre Kadar Muhafaza Etme İlkesi .....	7
6.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları .....	8
6.2.1. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları .....	8
6.2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları .....	8
6.3. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonim Hale Getirilmesi .....	9
6.3.1. Kişisel Verilerin Silinmesi .....	9
6.3.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi .....	9
6.3.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi .....	9
6.4. Kişisel Verilerin Aktarılması .....	10
6.4.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması .....	10
6.4.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması .....	10
7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI .....	11
8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI .....	12
9. KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ .....	13
10. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN KİŞİLER .....	13
11. VERİ KATEGORİLERİ .....	13
12. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ .....	14
13. KİŞİSEL VERİ İHLAL PROSEDÜRÜ .....	14
14. RİSK ANALİZİ VE DENETİMLER .....	15
15. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ .....	15

## 1.GİRİŞ

Kentsel Dönüşüm Başkanlığı (“Kurum”) olarak kişisel verilerinin korunmasıyla ilgili Anayasanın 20. maddesi (Özel hayatın gizliliği ve korunması) ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Kanunu öncelikli olmak üzere yürürlükte bulunan Ulusal ve Uluslararası Genel düzenlemelere ve İkincil düzenlemelere uyumlu davranmak için azami gayreti göstermektedir.

Bu konunun en önemli ayağı olan kişisel veri işleme faaliyetlerinin yürütülmesinde benimsenen ilkeler ve Kurumun veri işleme faaliyetlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda yer alan düzenlemelere uyumu bakımından benimsenen temel prensipler açıklanmakta ve böylelikle Kurum, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır. Bu kapsamdaki sorumluluğumuzun tam bilinci ile kişisel verileriniz işbu Politika kapsamında işlenmekte ve korunmaktadır.

## 2. POLİTİKANIN AMACI VE KAPSAMI

Bu politika ile Kentsel Dönüşüm Başkanlığı tarafından, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) esaslarına uygun olarak kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin yöntem ve süreçlere (Kişisel veri işleme ilkeleri, kişisel verilerin işlenmesinin yasal dayanakları ve işleme amaçları, veri toplama, saklama ve depolama yöntemleri, verilerin aktarılması, verilerin anonimleştirilmesi, silinmesi, yok edilmesi ve veri güvenliğinin sağlanmasına ilişkin alınan önlemler, kişisel veri sahiplerinin hakları ile bu hakları kullanma yöntemleri) ilişkin esasların belirlenmesi amaçlanmaktadır.

Kurum tarafından kişisel verilerin güvenliğine ve gizliliğine önem verilmekte, bunların güvenli bir şekilde ve hukuka uygun olarak alınması, kaydedilmesi, işlenmesi, paylaşılması, korunması ve gerektiğinde silinmesi veya anonim hale getirilmesi konusunda gerekli idari ve teknik önlemler alınmaktadır.

Bu Politika ile, Kurum’un KVKK ile getirilen düzenlemelerin ve kişisel verilerin işlenmesinin disiplin altına alınması, içselleştirmesi ve bu düzenlemelere uygun davranmalarının sağlanması amaçlanmıştır.

KVKK ve ilgili mevzuat çerçevesinde oluşturulacak politika ve iç prosedürler ile kurumumuzun kişisel verilerin korunması hususunda gerçekleştireceği uyum faaliyetleri düzenlenecektir. Kurumumuzun tüm çalışanları görevlerini yerine getirirken işbu Politika ile getirilen düzenlemeler ile KVKK ve ilgili tüm diğer mevzuat hükümlerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.

Yürürlükte olan mevzuat ve işbu Politika arasında uyumsuzluk olması durumunda, Kurum yürürlükteki mevzuatın uygulanacağını kabul etmektedir.

Kurum tarafından faaliyet konusuna ilişkin olarak kişisel verileri işlenen bütün gerçek kişiler, Gerçek Kişiler’e ilişkin otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel veriler ile Kurum bünyesinde kişisel veri işleyen ve saklayan aşağıdaki varlıklar ve bu varlıklara ilişkin tüm süreçler bu Politika kapsamındadır;

- Kişisel veri içeren bütün basılı veya yazılı belgeler, dokümanlar, dosyalar,
- Kişisel veri içeren bütün uygulamalar,
- Kişisel veri içeren bütün veri tabanları,
- Kişisel veri içeren bütün sistemler,
- Kişisel verileri içeren bütün cihazlar,
- Kişisel veri içeren bütün ses kayıtları,
- Kişisel veri içeren bütün loglar (denetim izleri),
- Kişisel veri içeren bütün görüntü kayıtları

## 3. TANIMLAR

Anayasa: 9 Kasım 1982 tarihli ve 17863 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nı ifade eder.

Kurum: Kentsel Dönüşüm Başkanlığı’nı ifade eder.

KVKK/Kanun: 7 Nisan 2016 tarihli ve 29677 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nu ifade eder.

**KVK Kurulu/Kurul:** Kişisel Verileri Koruma Kurulu'nu ifade eder.

**KVK Kurumu:** Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nu ifade eder.

**Politika:** Veri Sorumlusu Kişisel Verilerin Korunması Ve İşlenmesi Politikası'nı ifade eder.

**Açık rıza:** Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgü iradeyle açıklanan rızayı ifade eder.

**İlgili kişi:** Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi ifade eder.

**Kişisel veri:** Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi (ad-soyad, TC kimlik numarası, adresi vb.) ifade eder.

**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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri ifade eder.

**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, silinmesi ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi ifade eder.

**Veri Kayıt Sistemi:** Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemini ifade eder.

**Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi:** Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesini ifade eder.

**Kişisel Verilerin Silinmesi:** Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi'ni ifade eder.

**Kişisel Verilerin Yok Edilmesi:** Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi'ni ifade eder.

**Periyodik İmha:** Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi ifade eder.

**Aydınlatma Yükümlülüğü:** Veri sorumlusunun kişisel verilerin elde edilmesinde ilgili kişilere; Veri Sorumlusu'nun kimliği, kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, KVKK'nın 11. maddesinde yer alan ilgili kişinin hakları konusunda bilgi vermesini ifade eder.

**Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi (VERBİS):** Kurulun gözetiminde Başkanlık tarafından oluşturulan, veri sorumlularının kayıt oldukları, veri işleme faaliyetleri ile ilgili bilgileri beyan ettikleri veri kayıt sistemini ifade eder.

**Veri işleyen:** Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

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

**İrtibat Kişisi:** Veri Sorumlusu Görevlisi tarafından Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemine (VERBİS) kaydedilen kişiyi ifade eder.

#### **4. KURUMUN KVKK ORGANİZASYON YAPISINDA ROL VE GÖREVLER**

Kurumun KVKK organizasyon yapısında işbu politika ve ilişkili diğer politikaları yönetmek üzere “KVKK Koordinatörü”, “İrtibat Kişisi”, ve “Komisyon” dan oluşan üç farklı rol bulunmaktadır.

#### **4.1. Koordinatör**

Koordinatörün aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

- KVKK ile ilgili çalışmaların gerçekleştirilmesi, KVKK uyum süreçlerinin yürütülmesini koordine eder.
- Süreçlerin KVKK’ ya, ilgili diğer mevzuatlara ve Kurumun politika belgelerine uygun olarak yerine getirip getirmediğinin denetlenmesini koordine eder.

#### **4.2. İrtibat Kişisi**

Veri Sorumlusu İrtibat Kişisinin aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

- İrtibat Kişisi Kurul ile yazışmalar, Veri Envanterinin VERBİS’e kaydedilmesi ve veri sahibi talep yönetiminden sorumlu kişidir.
- Veri Sorumlusu İrtibat Kişisi Kurumun resmi ve iç denetim süreçlerinde Veri Sorumlusunu temsil eder, gerekli görülen iş ve işlemlerin yerine getirilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- Kurumu, Kişisel Verilerin Korunması Kurumu ile iletişimde temsil eder.
- Herhangi bir veri ihlalinin söz konusu olması halinde Kurumu ve Kişisel Verilerin Korunması Komitesini bilgilendirerek gerekli iş ve işlemlerin yapılmasına öncülük eder. Bu alanda gerekli bildirimlerin usulüne uygun bir şekilde yapılmasını sağlar.
- Kurum’un VERBİS kayıtlarında herhangi bir değişiklik olması halinde meydana gelen değişiklikleri gecikmeksizin VERBİS üzerinden Kişisel Verilerin Korunması Kurumuna bildirir.
- Veri Sorumlusu ve ilgili birim veya kişilerin veri işleme faaliyetlerinde meydana gelen değişiklik ve düzenleme bildirimlerini Komisyon ile birlikte değerlendirerek envanterde gerekli güncellemelerin yapılmasını sağlar.
- Kendisine işbu Politika ve diğer politika ve belgelerde verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **4.3. Komisyon**

Komisyonun kişisel verilerin korunması ve işlenmesi bakımından görevleri şunlardır:

- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunması ile ilgili temel politikaları hazırlamak ve Kurumun KVKK kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmesi için Kurum içinde gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Belirlenen temel politika ve aksiyon adımlarını hazırlamak ve icrasını sağlamak,
- Kurum’un kişisel veri politikasının mevzuatla uyumunu sağlamak ve takibini yapmak,
- Kişisel verilerin işlenmesi ve korunmasına ilişkin politikaların uygulanmasını sağlamaya yönelik gerekli görevlendirmelerin yapılmasını sağlamak,
- Kurumun kişisel veri işleme faaliyetlerinde oluşabilecek riskleri tespit ederek gerekli önlemlerin alınmasını temin etmeyi sağlamak,
- Kurum çalışanlarının kişisel verilerin korunması ve işlenmesi ve ayrıca bu konuda oluşturulan Politikalar konusunda eğitim almalarının temin edilmesini sağlamak,
- Kişisel veri sahiplerinin başvurularını karara bağlamak,
- Kişisel Veri Koruma Kurumu ve Kişisel Veri Koruma Kurulu ile olan ilişkileri İrtibat Kişisi ile birlikte yönetmek.

### **5. YÜKÜMLÜLÜKLER**

Kurumun, kişisel verilerin işlenmesi açısından Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesindeki yükümlükleri aşağıdaki şekildedir:

#### **5.1. Kişisel Veri Sahibini Aydınlatma Yükümlülüğü**

Kurum kişisel verilerin elde edilmesi sırasında veri sahiplerini, verilerinin ne şekilde işleneceği konusunda aydınlatmaktadır.

Kanunun 10. maddesi kapsamında Kurum kişisel veri sahiplerine;

- Veri sorumlusu olarak Kurum’un Bilgisi,

- Kişisel verilerin hangi amaçla işleneceği,
- Kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılabileceği,
- Kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebepleri,
- Kişisel veri sahibinin Kanunun 11. maddesinde sayılan hakları, konusunda bilgi vermektedir.

Kurum işbu yükümlülük gereğince, hazırlamış olduğu aydınlatma metni ile ilgili kişileri bilgilendir ve söz konusu bilgilendirme ilgili kişi ile ilk iletişime geçildiği anda yapılır.

## 5.2. Kişisel Verilerin Güvenliğine İlişkin Yükümlülükler

Kurum, Kanunun 12. maddesine uygun olarak;

- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemek,
- Kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini önlemek,
- Kişisel verilerin muhafazasını sağlamak,

amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Kurum bünyesinde KVKK hükümlerinin uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli denetimleri yapmaya veya yaptırmaya yönelik sistemleri oluşturur. Bu kapsamda gerekli olan organizasyon yapısı Kurum tarafından kurulmaktadır. Söz konusu denetim sonuçları Kurum bünyesinde oluşturulan organizasyon yapısı içinde değerlendirilerek gerekli önlemler alınmaktadır.

Kurum bu kapsamda kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi ve muhafazasının sağlanması ve hukuka aykırı erişimin engellenmesi için aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri almaktadır:

- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Erişim, bilgi güvenliği, kullanım, saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.
- Kişisel veri güvenliği sorunları hızlı bir şekilde raporlanmaktadır.
- Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Kurum içi periyodik ve/veya rastgele denetimler yapılmakta ve yaptırılmaktadır.
- Mevcut risk ve tehditler belirlenmiştir.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.
- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Çalışanlar için yetki matrisi oluşturulmuştur.
- Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.
- Gerektiğinde veri maskeleyme önlemi uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.
- Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Sızma testi uygulanmaktadır.
- Taşınabilir bellek, CD, DVD ortamında aktarılan özel nitelikli kişiler veriler şifrelenerek aktarılmaktadır.

### **5.3. Kişisel Veri Sahipleri Tarafından Yapılan Başvuruların Sonuçlandırılması Yükümlülüğü**

Kurum, kişisel veri sahiplerinin haklarının değerlendirilmesi ve kişisel veri sahiplerine gereken bilgilendirmenin yapılması için Kanunun 13. maddesi uyarınca kişisel veri sahipleri tarafından yapılan başvuruları cevaplandırmakla yükümlüdür.

Kişisel veri sahipleri, bu çerçevede Kanunun uygulanması ile ilgili taleplerini yazılı olarak veya aşağıda belirtilen diğer yöntemlerle Kurum'a iletebilirler.

- Şahsen Başvuru; İlgili kişi Kurumumuzun faaliyet gösterdiği adrese şahsen veya vekâletname ibraz etmek suretiyle bir vekil aracılığıyla başvuruda bulunabilir. Başvuru, başvuru formu veya bir dilekçe ile yapılabilir; ancak ıslak imzalı olmalıdır. Başvuru kapalı zarf ile yapılmalı, zarfın üzerine "Kişisel Verileri Koruma Kanununu Kapsamında Bilgi Talebi" ibaresi yazılmalıdır. Noter onaylı imza sirküsü ile başvuru vekil aracılığıyla başvuruda bulunulacak ise vekâletnamenin aslının da zarfa konulması gerekmektedir.
- Posta Yoluyla Başvuru; Islak imzalı başvuru formu veya dilekçe posta yoluyla gönderilerek de başvuruda bulunulabilir. Zarfın üzerine "Kişisel Verileri Koruma Kanununu Kapsamında Bilgi Talebi" ibaresi yazılmalıdır. Noter onaylı imza sirküsü ile başvuru vekil aracılığıyla yapılmışsa vekâletnamenin aslının da zarfa konulması gerekmektedir.
- Noter Yoluyla Başvuru; Bizzat veya vekil aracılığıyla noter kanalıyla başvuru da yapılabilir. Bu başvuruda cevabın hangi yöntemle alınmak istendiği de belirtilmelidir.

Kurum, kişisel veri sahipleri tarafından kendisine iletilen KVKK' nın uygulanmasıyla ilgili talepleri, niteliklerine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak; Kurum, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücretleri başvuruda bulunan kişisel veri sahibinden isteyebilir.

Başvuran kişisel veri sahibinin, kimliğini ispat edecek olan belge ve dokümanlarla başvuruda bulunması gerekmektedir. Bu belgelerin teyidi yapılmaksızın başvuruya olumlu cevap verilmez.

Başvuran tarafından aksi belirtilmedikçe başvuruda kullanılan yöntem ile Kurum tarafından cevap verilir.

Kurum, kişisel veri sahibinin talebini kabul edebilir veya gerekçesini açıklayarak reddedebilir ve cevabını ilgili kişiye yazılı olarak veya elektronik ortamda bildirir. Başvuruda yer alan talebin Kurum tarafından kabul edilmesi hâlinde gereği yine Kurum tarafından yerine getirilir. Başvurunun Kurum'un hatasından kaynaklanması hâlinde varsa alınan ücret ilgili kişiye iade edilir. Kurum tarafından başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; ilgili kişi, Kurum'un cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve herhâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurula şikâyetle bulunabilir.

### **5.4. Bildirim Yükümlülüğü**

Kurum, işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu en kısa sürede ilgisine ve Kurula bildirmekle yükümlüdür.

### **5.5. Veri Sorumluları Siciline Kaydolma Yükümlülüğü**

Kanunun 16. maddesine göre, Kişisel Verileri Koruma Kurulu gözetiminde Başkanlık tarafından kamuya açık olarak Veri Sorumluları Sicili tutulur. Yine bu maddeye göre kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişiler, veri işlemeye başlamadan önce Sicile kaydolmak zorundadır.

Kurumumuz, KVKK' da sayılan başvuru bilgi ve belgeleri ile birlikte Veri Sorumluları Sicili' ne (Verbis) kayıt olmuştur. Veri işleme koşullarındaki değişiklik halinde Veri Sorumluları Sicilinde ilgili değişiklikler gerçekleştirilir.

## **6. POLİTİKA ESASLARI**

### **6.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Temel İlkeler**

Kanunun 4 üncü maddesinde yer verilen, Kişisel verilerin işlenmesinde Kurum tarafından dikkate alınacak ilkeler aşağıda başlıklar halinde belirtilmiştir.

#### **6.1.1. Hukuka Ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma İlkesi**

Kişisel verilerin hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işlenmesi yasal bir zorunluluktur. Geniş ve kapsamlı olan bu ilkenin önemi, diğer ilkeleri kapsayıcı bir niteliğe sahip olması ve KVKK' deki tüm ilke ve kurallara uygun bir veri işlemeden bahsedilebilmesi için varlığının zaruri olmasıdır. Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesinden kasıt, bu faaliyetin hem evrensel hukuk ilkelerine hem de müspet hukuk kurallarına uyulmasıdır.

Kurum kişisel veri işleme faaliyetlerini, veri mahremiyeti mevzuatına ve dürüstlük kurallarına uygun şekilde yürütür.

#### **6.1.2. Kişisel Verilerin Doğru Ve Gerektiğinde Güncel Olmasını Sağlama İlkesi**

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlendiğinin kabulü için, öncelikle söz konusu kişinin verinin doğru ve gerektiği durumlarda güncel olması yasal bir zorunluluktur. Bu ilke, kişisel verilerin yanlış tutulmasından dolayı ilgili kişinin temel hak ve özgürlüklerinin zedelenmesini engellediği gibi, veri sorumlusunun da veri işleme amacına uygun olarak sonuç almasına hizmet etmektedir.

Kurum, işlemekte olduğu kişisel verilerin doğruluğunu ve güncelliğini sağlayarak bu çerçevede gereken idari ve teknik tedbirleri alır ve süreç takibini sürdürür. Bu kapsamda Kurum, kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini düzeltme, doğruluğunu teyit etme ve güncelleştirmelerine yönelik bir sistem kurmuştur.

#### **6.1.3. Belirli, Açık Ve Meşru Amaçlar İçin İşleme İlkesi**

Kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesinin zorunlu şartlarından biri de, kişisel verinin belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesidir. Kişisel verilerin işlenmesinde amacın açık olması ve yalnızca kanunlarda belirlenen usul ve esaslara değil, kişisel verilerin korunması hukuku içerisinde diğer tüm ulusal ve uluslararası düzenlemelerle dürüstlük kuralının gereklerine uygun, meşru amaçlara yönelik olarak işlenmesi gerekmektedir.

Kurum, öncelikle kişisel verileri belirli şekilde, meşru ve hukuka uygun olarak işlemekte ve kişisel veri işleme amacını kişisel veri işleme faaliyetinden önce açık ve kesin olarak belirlemektedir.

#### **6.1.4. Kişisel Verilerin, İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı Ve Ölçülü Olması İlkesi**

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi, o verinin belli bir amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenmesine bağlıdır. Bu ilkeye göre veri işleme, belirlenen amaçla sınırlı olarak ve amacın gerçekleştirilmesine yönelik olarak mümkün mertebe en az miktarda veriyle gerçekleştirilmelidir.

Kurum, veri işleme amacı ile bağlantılı ve bu amaçların gerçekleştirilebilmesine elverişli olarak ölçülü şekilde veri işler. Amacın gerçekleştirilmesiyle ilgili olmayan veya ihtiyaç duyulmayan kişisel verilerin işlenmesinden kaçınmaktadır. Bu çerçevede Kurum, veri sahiplerinin temel haklarını ve kendi meşru menfaatlerini göz önünde bulundurur.

#### **6.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen Veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme İlkesi**

Kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenebilmesi, söz konusu kişisel verilerin ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi gerekmektedir. Belirli, açık ve meşru bir amaçla tutulan kişisel verilerin bu amaç hasıl olduktan veya ortadan kalktıktan sonra elde tutulmaması gerekmektedir.

Kurum kişisel verileri, ilgili mevzuatta bir süre öngörüldüğü takdirde bu süreye riayet edecek süre ile işler; şayet böyle bir süre öngörülmemişse kişisel verileri ancak işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etmektedir. Bu çerçevede öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verinin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süre kadar, yoksa kişisel verinin işlendiği amaç için gereken süre kadar ilgili kişisel veri saklanmaktadır. Saklama sürelerinin sonunda kişisel veri, periyodik

imha sürelerine veya veri sahibinin başvurusuna göre ve belirlenmiş olan imha yöntemlerine göre silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir. Kurum ileride tekrar kullanılabilirliğini düşünerek ya da herhangi bir başka gerekçe ile kişisel verileri muhafaza etme yoluna gitmemektedir.

## **6.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Kişisel veriler, Kurum tarafından Kanunun 5. ve 6. maddeleri ile ilgili mevzuata uygun olarak kişisel veri özel nitelikli kişisel veri ayrımı yapılarak işlenmektedir. Kurum kişisel verilerin hukuka uygun olarak işlenmesi için iç sistemlerinde gerekli mekanizmaları kurgular, kurum içi eğitimlerle personel farkındalığını sağlayarak sürecin sürekliliğini hassasiyetle yürütür.

### **6.2.1. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Kişisel veriler, Kurum tarafından KVKK' nın 5. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak işlenmektedir. Kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı aşağıda belirtilen şartlardan yalnızca biri olabileceği gibi bu şartlardan birden fazlası da aynı kişisel veri işleme faaliyetinin dayanağı olabilmektedir:

- Kişisel Veri Sahibini Açık Rızasının Bulunması; Kişisel veriler, veri sahibinin bilgilendirilmeye dayalı ve özgür iradeye dayalı açık rızasının varlığı durumunda işlenebilmektedir. Bunun için kişisel veri sahiplerinin ispata elverişli yöntemler ile açık rızaları alınmaktadır.

Veri sahibinin açık rızası olmasa da aşağıdaki şartlardan herhangi birinin varlığı durumunda kişisel veriler işlenebilmektedir.

- Kanunlarda Açıkça Öngörülmesi; Kanunlarda açıkça öngörüldüğü durumlarda Kurum bu hüküm kapsamında kişisel verileri işleyebilmektedir.

- Fiili İmkânsızlık Nedeniyle Açık Rızanın Alınamaması; Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin, kendisinin ya da başkasının hayatı veya beden bütünlüğünün korunması için zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

- Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması; Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin zorunlu olması durumunda ilgili kişilerin bu amaçla sınırlı olmak üzere kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

- Veri Sorumlusunun Hukuki Yükümlülüğünü Yerine Getirmesi İçin Zorunlu Olması; Kurumun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için veri işlenmesinin zorunlu olduğu hallerde ilgili kişinin kişisel verileri işlenebilecektir.

- İlgili Kişinin Kendisi Tarafından Alenileştirilmiş Olması; İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilen, bir başka ifadeyle herhangi bir şekilde kamuoyuna açıklanmış olan kişisel verileri işlenebilecektir.

- Bir Hakkın Tesisi, Kullanılması veya Korunması İçin Zorunlu Olması; Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması halinde ilgili kişinin kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

- Kurumun Meşru Menfaati İçin Zorunlu Olması; Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydı ile kurumun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması durumunda, kişisel verilerinin işlenmesi mümkündür.

### **6.2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları**

Özel nitelikli kişisel veriler, Kanunun 6. maddesinde belirtildiği üzere; 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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileridir.

KVKK gereğince;

- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki kişisel veriler, kanunlarda öngörülen hallerde veri sahibinin açık rızası olmaksızın işlenebilecektir.

- 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 olan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilecektir.

Diğer hallerde veri sahibinin özel nitelikli kişisel verilerinin işlenebilmesi için veri sahibinin açık rızasının alınması gerekmektedir.

Kurum KVKK' da "özel nitelikli kişisel veri" olarak belirlenen kişisel verilerin korunmasında daha hassas ve özenli davranmaktadır. Veri sahibinin açık rızası olmaksızın özel nitelikli kişisel veriler, Kurum ve bağlı şirketler tarafından işlenmemektedir.

Kurum, çalışanlarının ve çalışan adaylarının adli sicille ilgili verileri ile sağlık raporları, engelli olma durumları özlük dosyasına konulmak üzere veya görevlendirme yaparken sağlık durumuna uygun şekilde görevlendirme yapabilmek için ilgili mevzuat gereği ve mevzuat tarafından belirlenecek olan yeterli önlemleri alarak işlemektedir. Çalışanların kan grubu verileri iş sağlığı ve güvenliği kapsamında herhangi bir acil müdahale esnasında ihtiyaç duyulması halinde kullanılabilmesi için işlenmektedir.

### **6.3. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Ve Anonim Hale Getirilmesi**

Kurum tarafından KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş kişisel veriler, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde re'sen veya ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi ve anonim hale getirilmesi, Kişisel Verilerin Silinmesi Yok edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelikte belirtilen esaslara ve Kişisel Verilerin Korunması Kurumunun konuya ilişkin yayınladığı rehberdeki yöntemlere uygun olarak yapılır.

Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesinde;

- İlgili mevzuatta kişisel verilerin işlenmesinde uyulması gerekli görülen genel ilkelere,
- Veri sorumlularının veri güvenliğine ilişkin yükümlülükleri kapsamında alınması gereken idari ve teknik tedbirlere,
- Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına,
- Kişisel verilerin saklanması ve imhası politikasına uygun hareket edilmektedir.

Kurum, ayrıca Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası kapsamında ayrıntılı olarak ele alınacak teknik ve idari tedbirleri de almaktadır.

#### **6.3.1. Kişisel Verilerin Silinmesi**

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir.

Kurum, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

#### **6.3.2. Kişisel Verilerin Yok Edilmesi**

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Kurum, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır.

#### **6.3.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilmesi**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, veri sorumlusu veya alıcı grupları tarafından geri döndürülmesi ve/veya verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekir. Bu özelliklerin engellenmesi veya kaybedilmesi sonucunda belli bir kişiyi işaret etmeyen veriler, anonim hale getirilmiş veri sayılır. Diğer bir ifadeyle anonim hale getirilmiş veriler bu işlem yapılmadan önce gerçek bir kişiyi tespit eden bilgiyken bu işlemden sonra ilgili kişi ile ilişkilendirilemeyecek hale gelmiştir ve kişiyle bağlantısı kopartılmıştır.

Kurum, kişisel verilerin silinmesi veya yok edilmesi yerine anonim hale getirilmesi sürecinde gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri alır. Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, Kişisel Verilerin Silinmesi Yok edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelikte belirtilen esaslara ve Kişisel Verilerin Korunması Kurumunun konuya ilişkin yayınladığı rehberdeki yöntemlere uygun olarak yapılır.

#### **6.4. Kişisel Verilerin Aktarılması**

Kurum, KVKK ile uyumlu olarak ve kişisel veri işleme amaçları çerçevesinde kişisel veri sahiplerinin kişisel verilerini yetkili kurum ve kuruluşlara, hizmet sağlayıcılarımıza ve ilgili kişilere aktarabilmektedir. Kişisel verilerin 3. kişilerin paylaşımına açılmasında KVKK'nın 8. ve 9. maddelerinde düzenlenmiş olan kişisel veri aktarım şartlarına riayet edilir. Verilerin aktarıldığı 3. kişilere, bahse konu kişisel verilerin güvenliğini sağlaması için gerekli tüm tedbir ve denetimler yaptırılır.

##### **6.4.1. Kişisel Verilerin Yurt İçinde Aktarılması**

Kişisel verilerin yurt içinde aktarılması için KVKK'nın 8.maddesi uyarınca, aşağıdaki şartlardan en az birinin sağlanması durumunda veri sahibinin açık rızası olmasa da kişisel veriler aktarılabilir:

- Kişisel veri aktarımının 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 veri aktarılmasının zorunlu olması,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin aktarılmasının gerekli olması,
- Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için kişisel veri aktarılmasının zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisi tarafından alenileştirilmiş olması kaydıyla alenileştirme amacıyla sınırlı olarak kişisel veri aktarımının yapılması,
- Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için kişisel veri aktarılmasının zorunlu olması,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için kişisel veri aktarılmasının zorunlu olması.

Yukarıdaki durumlardan biri mevcut değilse, kişisel veri aktarımının yapılabilmesi için ilgili kişinin açık rızasının alınması gerekmektedir.

Özel nitelikli kişisel verilerin yurt içinde aktarılabilmesi için ise aşağıdaki hallerden birinin bulunması gerekmektedir:

- İlgili kişinin açık rızasının alınması,
- Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler bakımından kanunlarda açıkça öngörülmüş olması,
- Sağlık ve cinsel hayata ilişkin kişisel veriler bakımından ise 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 işlenmesi.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında Kurum tarafından kişisel veriler, üçüncü kişilere hiçbir şekilde aktarılmamaktadır.

Kişisel verilerin işleme şartları ve veri işleme amaçlarımıza uygun olarak kişisel veriler; iş faaliyetlerin sürdürülmesi, vatandaş taleplerinin karşılanması ve en iyi şekilde hizmet verilebilmesi amacıyla, tedarikçilerimize, hizmet sağlayıcılarımıza (teknoloji hizmetleri, personel servis hizmetleri vb.) ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla; gerektiğinde yetkili kurum ve kuruluşlar ile yargı mercilerine ve güvenlik birimlerine aktarılabilir.

##### **6.4.2. Kişisel Verilerin Yurt Dışına Aktarılması**

KVKK'nın 9. maddesine göre yurtdışına veri aktarımı aşağıdaki durumlarda gerçekleştirilebilir:

- İlgili kişinin açık rızasının bulunması,
- Yeterli korumanın bulunduğu ülkelere (Kurul tarafından güvenli kabul edilen ülkeler) veri aktarımında, Kanun'da belirtilen hallerin varlığı (Kanunun 5. maddesinin 2. fıkrası ile 6. Maddesinin 3. fıkrasında belirtilen şartlar),
- Yeterli korumanın bulunmadığı ülkelere veri aktarımında Kanunda belirtilen hallerin varlığı (Kanunun 5. maddesinin 2. fıkrası ile 6. maddesinin 3. fıkrasında belirtilen şartlar), yabancı ülkedeki veri sorumluları tarafından yeterli korumanın yazılı olarak taahhüt edilmesi ve Kurulun izninin bulunması.

Kurumun yurtdışında bulunan ve veri sorumlusu durumunda bulunan üçüncü kişilere veri aktarması söz konusu olur ise KVKK'nın 9. maddesi gereğince asgari şartlarını Kişisel Verileri Koruma Kurumu'nun belirlediği, her iki tarafın da veri sorumlusu olduğu duruma ilişkin, her iki tarafın imza ettiği bir taahhütname Kişisel Verileri Koruma Kurumuna sunulacaktır. Kişisel Verileri Koruma Kurumunun onayı ile söz konusu veri aktarımı yapılacaktır ve bu onay alınmaksızın Kurum tarafından söz konusu üçüncü kişilere veri aktarımı yapılmayacaktır.

## **7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI**

Kişisel veri sahipleri KVKK' nın 11. maddesinde belirtilen ve aşağıda yer alan haklara sahiptirler:

- a. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- b. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- c. Kişisel verilerinin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- d. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- e. Kişisel verileri eksik veya yanlış işlenmişse bunların düzeltilmesini isteme, KVKK' da öngörülen şartlar çerçevesinde bunların silinmesini veya yok edilmesini ve bu işlemlerin kişisel verilerinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- f. İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- g. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel veri sahiplerinin bu haklarını kolaylıkla kullanmaları için Kurum tarafından her türlü önlem alınmaktadır. Ancak Kişisel Verileri Koruma Kurumunun yayınlamış olduğu Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca kişisel veri sahiplerinin başvurularında aşağıdaki bilgilerin bulunması zorunlu görülmüştür:

- Ad, soyad ve başvuru yazılı ise imza,
- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası,
- Yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- Talep konusu.

Yukarıdaki bilgileri içeren bir dilekçeyi kişisel veri sahipleri kendileri hazırlayabilecekleri gibi Kurumumuzdan veya <https://www.kdb.gov.tr> 'den edinecekleri başvuru formunu kullanarak da haklarını kullanabilirler.

Kişisel veri sahiplerinin eksik bilgi içermeyen başvuruları, otuz günü geçmemek üzere hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak Kurum tarafından sonuçlandırılır. Başvuruda eksik bilgi bulunması durumunda ek bilgiler kişisel veri sahibinden talep edilerek başvuru cevaplandırılır.

Öte yandan kişisel veri sahibinin ancak açık rızası ile işlenebilecek veriler açısından, veri sahibi vermiş olduğu açık rızayı her zaman geri çekme hakkına sahiptir. Bu durumda bu tür kişisel veriler; silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## **8. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI**

Kişisel veriler, Kurum tarafından özel hayatın gizliliği başta olmak üzere kişisel veri sahiplerinin temel hak ve özgürlükleri, mahremiyet ve bilgi güvenliği hakkı korunarak ilgili mevzuatta belirtilen şartlar dâhilinde ve belli amaçlarla işlenmektedir.

Kurum KVKK'ya uyum için gerekli tedbirleri almakta, uygulamalarını KVKK'ya uygun hale getirmekte ve bu konuda farkındalığın oluşması için özen göstermektedir. Bu kapsamda kişisel veriler, burada sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, Kurum tarafından aşağıdaki amaçlarla işlenmektedir:

- Kurum'un ilgili mevzuatlar çerçevesinde yükümlü olduğu iş ve işlemleri yürütebilmesi, vazife ve sorumlulukları çerçevesinde kamu hizmetini ifa etmesi,
- Kurum tarafından sunulan hizmetlerden maksimum faydanın sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması,
- Kurum tarafından sunulan hizmetlerde her türlü iş ve işlemin sahibini ve muhatabını belirlemek üzere bilgilerinin tespit edilmesi,
- Kurum'un ve paydaşların hukuki yükümlülüklerinin ve hizmet güvenliğinin sağlanması, hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi,
- Kurum'un Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Kurum'a haklar, vazifeler, iş ve işlemler yükleyen kanunlar ve ilgili mevzuatlar uyarınca sorumluluklarını ifa etmesi,
- Kurum'un insan kaynakları ve istihdam politikalarının yönetilmesi,
- Kurum'un hizmet ve yönetim kalitesinin artırılması ve bu kapsamda çalışmaların yapılması,
- Kurum'un acil durum yönetimi süreçlerinin yürütülmesi,
- Kurum'un bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi,
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Kurum'un çalışan adayları / stajyer seçme ve yerleştirme süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un çalışan memnuniyeti ve bağlılığı süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatleri süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un yetkilerinin yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
- Kurum'un finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi
- Kurum'un fiziksel mekan güvenliğinin temini
- Kurum'un görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un iç denetim/ soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un iletişim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un iş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi
- Kurum'un iş sağlığı / güvenliği faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerin alınması ve değerlendirilmesi
- Kurum'un iş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un lojistik faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un operasyon süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un organizasyon ve etkinlik yönetimi
- Kurum'un analiz çalışmalarının yürütülmesi
- Kurum'un performans değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un saklama ve arşiv faaliyetlerinin yürütülmesi

- Kurum'un sosyal sorumluluk ve sivil toplum aktivitelerinin yürütülmesi
- Kurum'un sözleşme süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum'un yapılacak talep / şikayetlerin takibi
- Kurum'un yatırım süreçlerinin yürütülmesi
- Kurum tarafından yetkili kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilmesi
- Kurum'un yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kurum'un ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve takibi

## **9. KİŞİSEL VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ**

Kurum; kişisel verileri, her türlü sözlü, yazılı ve elektronik ortamda ve işbu Politika'da belirtilen amaçlar çerçevesinde;

- Veri sahibinin açık rızası,
- Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması,
- Kurumun 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 Kurumun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması,
- İlgili kişinin kendisinin alenileştirmiş olması

gibi hukuki sebeplerden bir veya birkaçına dayalı olarak otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla toplamakta, Kanun'da belirtilen şartlara uygun olarak işlemektedir.

## **10. KİŞİSEL VERİLERİ İŞLENEN KİŞİLER**

Kurum; çalışanlar, vatandaşlar (malikler ve hak sahipleri), çalışan adayları, mal ve hizmet satın alınan gerçek kişiler ile tüzel kişilerin çalışanları ve yetkilileri, mal ve hizmet satın alan kişiler, katılımcılar ve ziyaretçiler gibi aşağıda detayları yer alan kişilerin kişisel verilerini toplamaktadır.

Politika Kapsamında Verileri İşlenen Kişi Grupları

- Çalışan (Kentsel Dönüşüm Başkanlığı Personelleri)
- Vatandaşlar (Malikler, Malik Vekili ve Hak Sahipleri)
- Lisanslı Kuruluş Yöneticisi, Yetkili Mühendisi ve Ortakları
- Finansal İşlem Yetkili Kişileri (Banka Personelleri)
- Teknik Heyet Üyeleri
- Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluş Personelleri (TOKİ, Milli Emlak Gn. Md. Çalışanları, Belediye İdari Personelleri vb.)
- İştirak Firma Personelleri
- Müşavir Firma Personelleri
- Çalışan Adayı
- Çalışan Yakını
- Etkinlik Katılımcısı
- Diğer 3. Kişiler
- Tedarikçi
- Tedarikçi Çalışanı
- Tedarikçi Yetkilisi
- Ziyaretçi

## **11. VERİ KATEGORİLERİ**

Kurum tarafından kişisel veri işleme amaçlarına uygun olarak aşağıda belirtilen kimlik, iletişim, özlük, hukuki işlem, müşteri işlem, finans, fiziksel mekân güvenliği, işlem güvenliği, mesleki deneyim, lokasyon, görsel ve işitsel veriler ile özel nitelikli kişisel verilerden sağlık ile ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri bilgileri işlenmektedir.

**Kimlik verileri:** Kişilerin adı, soyadı, T.C. kimlik numarası, uyruk, pasaport, doğum yeri, doğum, tarihi, cinsiyet, vergi numarası, unvan, vb. kimliklerinde yer alan bilgilerdir.

**İletişim verileri:** Kişinin adresi, telefon numarası, e-posta adresi, KEP adresi gibi iletişim için kullanılan verileridir.

**Lokasyon:** Kişinin hizmet talebinde bulunduğu bölgeyi tanımlayan konum verileridir.

**Özlük:** Kişinin özlük dosyasında yer alan bilgilerdir. Bordro bilgileri, disiplin soruşturması, adli sicil kayıt bilgileri, işe giriş-çıkış kayıtları, özgeçmiş bilgileri, performans değerlendirme raporları gibi bilgiler bu kategoride değerlendirilir.

**Hukuki İşlem:** Adli makamlarla yapılan yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler bu kategoride değerlendirilir.

**Fiziksel Mekân Güvenliği:** Ziyaretçi kayıtları, çalışan ve ziyaretçilerin giriş çıkış kayıtları, kamera kayıtları, araç bilgisi vb. bilgiler fiziksel mekân güvenliğine ilişkin kişisel verilerdir.

**İşlem Güvenliği:** IP bilgisi, internet sitesi giriş çıkış bilgileri, sistem logları, şifre ve parola bilgileri bilgi işlem güvenliği verisi olarak değerlendirilir.

**Finans:** Kişilerin Banka Bilgileri, IBAN No'su, hesap bilgileri, kredi ve risk bilgileri, malvarlığı bilgileri finansal veridir.

**Mesleki Deneyim:** Diploma bilgileri, eğitim sertifikaları, katılım belgeleri, gidilen kurslar, belirli bir konuya ilişkin uzmanlık belgeleri, daha önce çalışılan iş ve iş tecrübelerine ilişkin bilgiler, gerçekleştirilen projeler vb. mesleki deneyim verisidir.

**Görsel ve İşitsel Veriler:** Video kayıtları, fotoğraflar, ses kayıtları, kamera görüntüleri görsel ve işitsel verileri oluşturur.

**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 mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik veriler, özel nitelikli kişisel veridir. Kurum bu kapsamda sadece ceza ve güvenlik tedbirleri verisi ile sağlık verisini toplamaktadır.

**Risk Yönetimi:** Ticari, teknik, idari risklerin yönetilmesi için işlenen bilgilerdir.

**Sendika Üyeliği:** Sendika üyeliği bilgilerinden oluşmaktadır.

**Sağlık Bilgileri:** Engellilik durumuna ait bilgiler, kan grubu bilgisi, kişisel sağlık bilgileri, kullanılan cihaz ve protez bilgileri gibi sağlık verilerinden oluşmaktadır.

**Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri:** Ceza mahkûmiyetine ilişkin bilgiler, güvenlik tedbirlerine ilişkin bilgiler gibi verilerdir.

## **12. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMA SÜRELERİ**

Kurum, kişisel verileri ilgili mevzuatta belirtilen süre boyunca saklamaktadır. Mevzuatta kişisel verilerin saklanmasına ilişkin herhangi bir süre öngörülmemiş ise, kişisel veriler ticari hayatın teamülleri gereğince işlenmesinin gerektiği ya da işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar işlenmektedir. Bu çerçevede öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verinin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilmekte, mevzuatta bir süre öngörülmüşse bu süre kadar, yoksa kişisel verinin işlendiği amaç için gereken süre kadar ilgili kişisel veri saklanmaktadır. Saklama sürelerinin sonunda kişisel veri, periyodik imha sürelerine veya veri sahibinin başvurusuna göre ve belirlenmiş olan imha yöntemlerine göre silinmekte, yok edilmekte ya da anonim hale getirilmektedir.

## **13. KİŞİSEL VERİ İHLAL PROSEDÜRÜ**

Kurum; işlenen kişisel verilerin hukuka aykırı şekilde yetkisiz kimseler tarafından elde edilmesi durumunda, en geç 72 saat içerisinde durumu KVK Kurulu'na ve ilgili veri sahiplerine bildirir. Bu sebeple Kurum Veri İhlali Prosedürü oluşturulmuş; bu prosedür kapsamında Kurum bünyesindeki tüm ihlal tatbikatları kurgulanmaktadır.

#### **14. RİSK ANALİZİ VE DENETİMLER**

Kurum iç denetim mekanizmaları aracılığıyla bünyesinde düzenli olarak gerçekleştirilen denetimler neticesinde ortaya çıkan risk bulguları, Komisyon tarafından değerlendirilir. Tespit edilen riskler için yapılması gerekenler Komisyon tarafından değerlendirilerek Koordinatöre aktarılır. Gerekli idari ve teknik tedbirleri alması için koordinatör tarafından Başkanlık bilgilendirilir.

#### **15. POLİTİKANIN YÜRÜRLÜĞÜ**

Kurum tarafından kişisel verilerin işlenmesi faaliyetlerinde uygulanmak üzere yürürlükteki mevzuatla uyumlu olarak hazırlanan bu Politika, Kurum kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Bu politika Kurumun internet sayfasında yayımlanır ve kişisel veri sahiplerinin talebi üzerine erişime sunulur.

Kurum zaman zaman Politika'da değişiklikler yaparak Politika'yı güncelleme ve KVKK kararları uyarınca ya da iş faaliyetlerindeki gelişmeler doğrultusunda işbu Politika ve bu Politika'ya bağlı ve ilişkili diğer politikalarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. İşbu Politika'da yapılan değişiklikler, derhal metne işlenir ve yayımlanarak yürürlüğe girer. Güncel versiyon, Kurum'un internet sayfasında yayımlanır.

Yürürlükte bulunan mevzuat ve Politika arasında herhangi bir uyumsuzluk olması halinde, yürürlükteki mevzuat uygulanacaktır.