



KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
HAFRIYAT TAŞIMA BAŞVURUSU YAPAN KİMSE AYDINLATMA METNİ

KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ olarak **MEVLANA KÜLTÜR MERKEZİ. ÇİMENLİK MAHALLESİ. ASLANLI KIŞLA CADDESİ. NO:8 KARATAY/KONYA** adresinde mukim, **MERAM** Vergi Dairesi, **5770008497** no' lu vergi mükellefi, **KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** olarak; veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verilerinizin, işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde, tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak, kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını, yurtiçi veya yurtdışı üçüncü kişilere aktarılacağını, devredilebileceğini, sınıflandırılacağını ve Kişisel Verileri Koruma Kanununda (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır) sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bildiririz;

Aşağıda belirttiğimiz ve tarafımıza sağladığınız kişisel verilerinizin her koşulda; duruma göre aşağıda belirtilen şekillerde elde ettiğimiz kişisel verilerinizin hukuki ilişkilerimiz kapsamında,

- İşlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde,
- Tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak,
- Kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenlenebileceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılacağını ve KVKK'nın öngördüğü şartlarda, yurtiçinde üçüncü kişilere aktarılacağını, devredilebileceğini, sınıflandırılacağını ve KVKK' da sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bildiririz.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Aşağıda belirtilen kişisel verileriniz; Veri sorumlusu **KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** olarak 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruması Kanununa uygun olarak aşağıdaki kapsam içinde işlenecektir.

| Veri Kategorisi | Veri Tipi |
|-----------------|---------------------------------------|
| 01-KİMLİK | ADI SOYADI, TC KİMLİK NO, İMZA, ÜNVAN |
| 02-İLETİŞİM | ADRES, TELEFON NUMARASI, FİRMA ADRESİ |
| 04-ÖZLÜK | PLAKA, RUHSAT, ASKERLİK DURUMU |
| 10-FİNANS | VERGİ KİMLİK NUMARASI |

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NE ŞEKİLDE VE HANGİ HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Tarafımızca hukuka uygun olarak edinilen kişisel verileriniz **KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** 'in meşru menfaatleri kapsamında haklarınıza zarar vermeden **KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından aşağıda belirtilen şekillerde ve hukuki sebeplerle topluyoruz.

Veri Toplama Metodları :

- FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.)
- KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.)
- MAIL (KURUM DIŞI)
- YAZILIMSAL (ERP, SAP, VB.)

Hukuki Sebepler :

- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

- 6698 SAYILI KANUNUN MADDE 5- 2 NOLU FIKRASI VE C BENDİ
- 6698 SAYILI KANUNUN MADDE 5- 2 NOLU FIKRASI VE Ç BENDİ
- 6698 SAYILI KANUNUN MADDE 5- 2 NOLU FIKRASI VE F BENDİ
- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU
- 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU
- 2872 SAYILI ÇEVRE KANUNU
- ATIK YÖNETİMİ YÖNETMELİĞİ- M.8
- HAFRİYAT TOPRAĞI, İNŞAAT VE YIKINTI ATIKLARININ KONTROLÜ YÖNETMELİĞİ M.24
- 4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU
- ÇEVRE DENETİMİ YÖNETMELİĞİ
- KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SIFIR ATIK DAİRESİ BAŞKANLIĞI GÖREV, YETKİ VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ ?

Tarafımızca hukuka uygun olarak edinilen kişisel verileriniz **KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** 'in meşru menfaatleri kapsamında haklarınıza zarar vermeden **KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından aşağıda belirtilen amaçlarla işliyor ve sürelerde saklıyoruz.

Veri İşleme Amaçları:

- DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ
- İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ
- İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- LOJİSTİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ
- VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- DİĞER-HAFRİYAT SÜREÇLERİNDE YASAL İZİNLERİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ
- DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ
- DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ
- DİĞER-ÇEVRE VE TOPLUM SAĞLIĞININ KORUNMASI

| Veri Kaynağı | Dijital Saklama Süresi | Fiziksel Saklama Süresi |
|-----------------------|------------------------|-------------------------|
| ARAÇ RUHSATI | 101 YIL | 101 YIL |
| BORCU YOKTUR BELGESİ | 101 YIL | 101 YIL |
| HAFRIYAT TAŞIMA FORMU | 101 YIL | 101 YIL |
| MAKBUZ | 101 YIL | 101 YIL |
| SÖZLEŞME | 101 YIL | 101 YIL |

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

| VERİ KAYNAĞI | PAYLAŞMA AMACI | PAYLAŞILAN TARAF | PAYLAŞMA METODU |
|-----------------------|---|--|--|
| SÖZLEŞME | DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, LOJİSTİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, RISK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-HAFRIYAT SÜREÇLERİNDE YASAL İZİNLERİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), YAZILIMSAL (ERP, SAP, VB.) |
| ARAÇ RUHSATI | DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, LOJİSTİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, RISK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-HAFRIYAT SÜREÇLERİNDE YASAL İZİNLERİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), YAZILIMSAL (ERP, SAP, VB.) |
| BORCU YOKTUR BELGESİ | DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, LOJİSTİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, RISK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-HAFRIYAT SÜREÇLERİNDE YASAL İZİNLERİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), YAZILIMSAL (ERP, SAP, VB.) |
| HAFRIYAT TAŞIMA FORMU | DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | YÜRÜTÜLMESİ, İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, LOJİSTİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, RISK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-HAFRİYAT SÜREÇLERİNDE YASAL İZİNLERİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ | | PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), YAZILIMSAL (ERP, SAP, VB.) |
| MAKBUZ | DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, LOJİSTİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, RISK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, VERİ SORUMLUSU OPERASYONLARININ GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-HAFRİYAT SÜREÇLERİNDE YASAL İZİNLERİN YÜRÜTÜLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | FİZİKSEL OLARAK (DOKUMAN VB.), KELİME İŞLEMÇİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), YAZILIMSAL (ERP, SAP, VB.) |

HAKLARINIZ

KVKK' nın 11. maddesi gereği bize şahsen, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla, kişisel verileriniz ile ilgili;

- Hakkınızda kişisel veri işleyip işlemediğimizi öğrenebilir, eğer işliyorsak veya işlemişsek, buna ilişkin bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığı öğrenebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin yurt içi veya yurt dışına aktarılıp aktarılmadığını ve kimlere aktarıldığını öğrenebilirsiniz.
- Yanlış ve eksik kişisel verilerinizin düzeltilmesini ve bu verilerin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin KVKK madde 7'de öngörülen şartlar çerçevesinde imha edilmesini (silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini) talep edebilirsiniz. Ancak imha talebinizi değerlendirerek hangi yöntemin uygun olduğu somut olayın koşullarına göre tarafımızca değerlendirilecektir. Bu bağlamda seçtiğimiz imha yöntemini neden seçtiğimiz ile ilgili bizden her zaman bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin aktarıldığı veya aktarılabileceği üçüncü kişilerin söz konusu imha talebiniz ile ilgili bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.
- Münhasıran bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin sonuçlarına bu sonuçlar çıkarlarınıza aykırıysa itiraz edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin Veri Sorumlusu için ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu Veri Sorumlusu'nun internet adresinde bulunan başvuru formunu doldurarak veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ'in 5. maddesinde şartlara uymak kaydıyla aşağıdaki şekillerde yapabilirsiniz:



- Yazılı ve imzalı olarak
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresinizden göndereceğiniz e-posta ile
- Güvenli elektronik imza veya mobil imza ile

Başvurunuzu kolaylaştırabilmek adına, talep edeceğiniz başvuru formunu doldurarak, yukarıda sözü edilmiş olan seçeneklerden herhangi biri ile tarafımıza talebinizi iletebilirsiniz.

Veri Sorumlusu tarafından talebinizin niteliğine ve başvuru yöntemize göre Veri Sorumlusu tarafından başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi ve böylece haklarınızı koruyabilmek amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) isteyebiliriz. Örneğin Veri Sorumlusunda kayıtlı olan e-posta adresiniz aracılığıyla başvuru yapmanız halinde Veri Sorumlusu olarak, kayıtlı başka bir iletişim yöntemini kullanarak size ulaşabilir ve başvurunun size ait olup olmadığının teyidini isteyebiliriz.

İletişim Bilgileri : KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KEP Mail Adresi : konyabuyuksehirbelediyesi@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : acikkapi@konya.bel.tr
Adres : MEVLANA KÜLTÜR MERKEZİ. ÇİMENLİK MAHALLESİ. ASLANLI KIŞLA CADDESİ. NO:8
KARATAY/KONYA

Tarih : 01.12.2021 (IP Adresi: 195.142.127.130)