



|                    |                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TARİH              | 22.09.2026                                                                                         |
| DOKÜMAN KODU       | AYM-05                                                                                             |
| VERSİYON           | V01                                                                                                |
| KURUM              | DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ                                                                         |
| DETSİS / VKN       | 64553832 / 1620049750                                                                              |
| İLETİŞİM           | kvkk@denizlibozkurt.bel.tr / +90 (258) 831 50 10                                                   |
| KEP                | bozkurtbelediyeaskanligi@hs01.kep.tr                                                               |
| WEB SİTESİ / ADRES | www.denizlibozkurt.bel.tr / Mehmetçik Mahallesi Muzaffer Arıcı Caddesi No:8, 20370 Bozkurt/Denizli |
| DOKÜMAN TÜRÜ       | AYDINLATMA METNİ                                                                                   |

## Belediye Hizmetlerinden Yararlananlar İçin Aydınlatma Metni

DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili düzenlemeler uyarınca, genel belediye hizmet başvuruları, talep, şikâyet ve kamu hizmeti işlemleri kapsamında kişisel verileri işlenen kişileri bu metinle bilgilendirir.

### 1 Veri Sorumlusu

Veri sorumlusu DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ olup iletişim bilgileri belgenin ilk sayfasındaki kurum bilgi tablosunda yer almaktadır. Süreç Tüm Hizmet Birimleri tarafından yürütülür.

### 2 Metnin Kapsamı

Bu metin Vatandaşlar / Hizmet Alanlar kişi grubuna ve şu faaliyete uygulanır: Genel belediye hizmet başvuruları, talep, şikâyet ve kamu hizmeti işlemleri.

### 3 İşlenen Kişisel Veriler

| Veri kategorisi | İşlenen veri örnekleri                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kimlik          | Ad-soyad, T.C. kimlik numarası gerekli hâllerde, doğum tarihi/yeri, imza, kimlik belgesi ve temsil/vekalet bilgileri. |
| İletişim        | Adres, telefon, e-posta, KEP, tebligat adresi ve başvuru iletişim bilgileri.                                          |
| Müşteri İşlem   | Belediye hizmet başvurusu, talep/şikâyet, rezervasyon, tahsis, işlem sonucu ve takip bilgileri.                       |
| Hukuki İşlem    | Dilekçe, tutanak, karar, tebligat, itiraz, dava/icra dosyası, resmi yazışma ve uyuşmazlık kayıtları.                  |

| Veri kategorisi  | İşlenen veri örnekleri                                                                               |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finans           | Banka/IBAN, ödeme, tahakkuk, tahsilat, bordro, fatura, makbuz, teminat, vergi ve muhasebe bilgileri. |
| Taşınmaz Bilgisi | Ada, parsel, pafta, bağımsız bölüm, yüzölçümü, malik/hak sahibi, beyan ve imar bilgileri.            |
| Lokasyon         | Mahalle, sokak, taşınmaz, hizmet yeri, saha/konum ve adres bilgileri.                                |
| İşlem Güvenliği  | IP adresi, kullanıcı hesabı, oturum, cihaz/tarayıcı, işlem tarihi-saati, log ve erişim kayıtları.    |

Kişisel veriler hizmetin ve somut işlemin gerektirdiği ölçüyle sınırlı olarak işlenir. Belgelerde yer alan ve işlem için gerekli olmayan veri alanlarının kapatılması veya hiç alınmaması esastır.

#### 4 Toplama Yöntemi ve Kaynaklar

- Fiziki/elektronik başvuru, kurumun mali ve hizmet kayıt sistemleri, EBYS, KEP, e-posta, telefon, saha tespiti ve resmi kurum kayıtları.

Veriler fiziksel belgeler, yüz yüze işlemler, elektronik sistemler, EBYS, KEP, belediye web sitesi ve yetkili kamu sistemleri aracılığıyla otomatik veya veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilebilir.

#### 5 İşleme Amaçları

- Dilekçe, başvuru, talep, şikâyet, bilgi edinme, tahakkuk/tahsilat, imar, zabıta, fen işleri, evlendirme işlemleri, cenaze ve diğer belediye hizmetlerinin yürütülmesi.

#### 6 Hukuki Sebepler

- KVKK m.5/2-a, m.5/2-ç, m.5/2-e, m.5/2-f; 5393, 3071, 4982, 2464, 3194 ve ilgili hizmet mevzuatı.

#### 7 Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veriler, belirtilen amaçların yürütülmesi ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için aşağıdaki alıcı gruplarına, amaçla bağlantılı ve ölçülü olmak üzere aktarılabilir:

- İlgili belediye birimleri, yetkili kamu kurumları, yargı/kolluk, bankalar ve zorunlu hizmet sağlayıcılar.

#### 8 Yurt Dışı Aktarım

- Yurt dışına aktarım yapılmaz. Yurt dışı kaynaklı bulut, e-posta, sosyal medya, harici hizmet hizmet kullanımı söz konusu olursa KVKK m.9 kapsamındaki uygun güvence ve aktarım şartları ayrıca uygulanır.

Yurt dışı aktarım ihtiyacı ortaya çıkarsa Kanunun 9 uncu maddesindeki yeterlilik kararı, uygun güvence veya arazi aktarım şartlarından uygulanabilir olanı sağlanmadan aktarım yapılmaz. Standart sözleşme kullanılması hâlinde Kuruma bildirim süresi ayrıca takip edilir.

#### 9 Saklama ve İmha

- İşlem türüne göre ilgili mevzuat, arşiv planı ve zamanaşımı süreleri.

Saklama süresinin hesabında ilgili mevzuat, kamu arşiv planı, işlemin tamamlanma tarihi ve zamanaşımı süreleri dikkate alınır. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalktığında veriler kişisel veri saklama ve imha politikasına göre silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir; yapılan işlem kayıt altına alınır.

## 10 Veri Güvenliği

Kurum; görev bazlı erişim, yetki matrisi, kayıt ve log yönetimi, yedekleme, zararlı yazılımlara karşı koruma, güvenli silme, fiziksel arşiv güvenliği, gizlilik yükümlölükleri ve periyodik erişim kontrolü dâhil olmak üzere riskle orantılı tedbirleri uygular.

## 11 Haklarınız ve Başvuru

Kanunun 11 inci maddesi kapsamında aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- Eksik veya yanlış işlenen kişisel verilerinizin düzeltilmesini isteme
- Kanunda öngörölen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- Múnhasıran otomatik sistemlerle analiz sonucunda aleyhinize bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme
- Kişisel verilerinizin Kanuna aykırı işlenmesi nedeniyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

Tarafımızca işlenen kişisel verilerinize ilişkin olarak Kanunun 11 inci maddesi kapsamındaki taleplerinizi; kimliğinizi ve varsa temsil yetkinizi doğrulayan bilgilerle Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliđ'e uygun şekilde aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden her zaman iletebilirsiniz. Başvurular en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır.

İletişim Bilgileri: BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIğI

KEP Adresi: bozkurtbelediyebaskanligi@hs01.kep.tr

E-Posta Adresi: kvkk@denizlibozkurt.bel.tr

Adres: Mehmetçik Mahallesi Muzaffer Arıcı Caddesi No:8, 20370 Bozkurt/Denizli