



# KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMLERİNİN KULLANIM USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Doküman No	KVKK_Y6 VERSİYON 1.00
Revizyon Tarihi	-
Yayın Tarihi	09/05/2022
Sayfa	7

# 1. GİRİŞ

- 1.1.İşbu Yönetmeliğin amacı bina ve tesislerimizde kullanılan kapalı devre kamera sistemlerinin idare, işleyiş ve kullanım usul ve esaslarını düzenlemektir. Belediyemizin hizmet verdiği binalarda, otoparklarında ve diğer kamuya açık alanlarda fiilen meydana gelen, öngörülen veya algılanan suç faaliyetlerinin ya da kaza gibi diğer olumsuzlukların tespiti ve bina ve tesis güvenliği güvenliğinin temin edilmesi ve binalarımızda çalışan görevliler, ziyaretçiler ve hizmet sağlayıcı firmaların görevlilerinin sağlık ve güvenliğinin korunması amacıyla kamera kayıtlarından istifade edilmesi amaçlanmaktadır.
- 1.2.CCTV izleme ve kayıt sistemlerinin bina ve tesislerin Güvenlik Amirinin gözetim ve onayı alındıktan sonra belirlenen noktalara kurulumu gerçekleştirilecektir.
- 1.3.Bireylerin özel hayatlarının gizliliği hakkını korumak için kapalı devre kameralarının kurulacağı yerleri belirlerken en az müdahaleci olan alanları seçmeye özen gösterilecektir. Dış alanları kaydedecek şekilde yerleştirilen kameralar, yoldan geçenlerin veya başka bir kişinin özel mülkiyet alanlarının kaydını engelleyecek veya en aza indireyecek şekilde konumlandırılacaktır.m<sup>2</sup>
- 1.4.Kamera sistemi bina ve tesislerin içerisinde, müştemilatında yerleştirilen bir dizi sabit ve tamamen işlevsel (Pan / Tilt / Zoom özelliğine sahip) kameralardan oluşacak olup kamera görüntüleri bu konuda eğitim almış, sertifikalı güvenlik personeli tarafından izlenecektir.
- 1.5.Kapalı Devre Kamera Sistemi Politikası Belediyemizin internet sitesinde yayınlanacak ve Kişisel Verilerin Korunması Kurulu tarafından yapılacak denetimler için bir nüshası Belediye bünyesinde hazır bulundurulacaktır.
- 1.6.İşbu Yönetmelik her yıl iki sefer Haziran ve Kasım aylarının ilk mesai günü gerekirse ilgili paydaşlarla istişare yapmak suretiyle gözden geçirilecek ve güncellenmesi sağlanacaktır.
- 1.7.Kapalı devre kamera sistemlerinin mülkiyet hakkı Anamur Belediyesi'ne ait olacaktır.
- 1.8.Çalışanların Belediyenin işlettiği kapalı devre kamera sistemlerinden bağımsız kamera sistemleri işletmesi yasak olup tespiti halinde kaldırılmaları için gerekli işlem yapılacaktır.

## 2. AMAÇ VE KAPSAM

2.1.İşbu Yönetmeliğin amaçları aşağıda sıralandığı gibidir:

- a) Bina ve tesislerimizin mülkiyet haklarının korunması
- b) Bina ve tesislerimizde güvenli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunulması.

- c) Yürütülen araştırma ve soruşturmalara yardımcı olmak üzere ilgili delillerin kolluk kuvvetlerinin kullanımına sunularak suçun önlenmesi, tespiti ve soruşturulması çalışmalarına destek verilmesi.

### **3. KAMERA SİSTEMİNİN İDARESİ**

- 3.1.1. Kapalı devre kamera sistemlerinin işletme sistemi Belediyenin Kapalı Devre Kamera Sistemleri Politikası hükümleri doğrultusunda Güvenlik Amiri tarafından sevk ve idare edilecektir.
- 3.1.2. Sistemin gündelik çalışmasından çalışma saatleri boyunca güvenlik konularından sorumlu Belediye Yöneticisi, hafta sonu ve mesai saatlerinde ise Yönetime bağlı olarak Vardiya Güvenlik Amiri sorumlu olacaktır.
- 3.1.3. Tüm kameralar, çalıştıkları ilgili noktadaki görevlilerce izlenir, ancak Windows DVR izleme yazılım programları yardımıyla yetkilendirilmiş personel tarafından ve gerekli durumlarda IT Departmanınca izlenebilir.
- 3.1.4. Kapalı devre kamera sistemleri yılın 365 günü günde 24 saat kayıt yapacak şekilde çalıştırılacaklardır.
- 3.1.5. Mesai saatleri haricinde sistemin tamir ya da bakımı gerekli olursa Vardiya Güvenlik Amiri ilgili Bina/Tesis Yönetim üyesi ile irtibata geçerek gerekli tamir ve bakımın yapılmasını temin edecektir.
- 3.1.6. Acil durum hizmetlerinin (itfaiye, sağlık, kolluk vb.) aranması gerektiği durumlarda acil durum prosedürleri işletilecektir.
- 3.1.7. Kameraların kapsadığı alanlara tüm erişim noktalarında görünür bir biçimde görüntü kaydı yapıldığını belirten ikaz levhaları uygun noktalara yerleştirilecektir.
- 3.1.8. Sistemin teknik desteği noktasında ilgili paydaşlarla irtibat toplantıları tertip edilebilir.

#### **3.2.Sistem Kontrol-Denetleme Prosedürleri:**

Günlük olarak ilgili Bina/Tesis Yönetim üyesi Belediyenin IT Departmanı ile irtibatlı olarak kameraların işlevsel olup olmadıklarını, ekipmanların düzenli bir şekilde kayıt yapıp yapmadığını kontrol ve teyit edecektir.

3.2.2. Kapalı devre kamera sisteminin görüntü kayıtlarına erişim yetkisi sadece boyunca güvenlik konularından sorumlu Belediye Yöneticisi, Vardiya Güvenlik Amiri ve spesifik olarak bu konuda yetkilendirilmiş personel ile sınırlıdır. Yetkili olmayan personelin canlı ya da önceden kaydedilmiş görüntüleri izlemesi kesinlikle yasaktır.

3.2.3. Güvenlik personeline video görüntülerinin izlendiği güvenlik noktasında yalnızca sistemin kullanımı ve Kapalı Devre Kamera Sistemleri Politikası hakkında bilgilendirilmiş eğitilmiş personel istihdam edilecektir.

3.2.4. Güvenlik noktasında her zaman en az bir Vardiya Güvenlik Amiri ve güvenlik personeli bulunacak olup aksi takdirde güvenlik noktası kilitli tutulacaktır.

3.2.5. Gelişmekte olan olaylara anında yanıt verilmesi gerekmedikçe, vardiya Güvenlik Amirinden yetki alınmadan kameraların bir kişiye, meskene veya belirli bir kişi grubuna yönlendirmesi yasaktır.

3.2.6. Kapalı devre kamera sistemleri ile gizli kayıt yapılması yasaktır.

3.2.7 Kapalı devre kamera sistemlerinin kullanımı sonucu elde edilen materyal ve bilgiler hiçbir şekilde ticari amaçlarla kullanılamazlar.

3.2.8 Kayıtlar dijital veri kayıt cihazları kullanılarak yerine getirilecektir.

3.2.9. Kaydedilen veriler yalnızca bir suçun soruşturulması için gerekli olması halinde ve yetkili kolluk biriminin yazılı izni ve talimatı doğrultusunda medya ile paylaşılabilir. Sair amaçlarla video görüntü kayıtlarının herhangi bir medya birimi ile paylaşılması yasak olup bu hükmü ihlal eden görevliler hakkında disiplin yönetmeliğinin ilgili maddeleri doğrultusunda cezai işlem uygulanacaktır.

3.3.İstisnai Durumlar:

3.3.1. CCTV sistemi, maksimum yararlılık ve verimlilik sağlaması için tasarlanmıştır. Ancak sistemin kapsama alanlarında meydana gelen her bir olayı tespit ve kayıt etmesi garanti edilmemektedir.

3.4.Materyallerin Saklanması ve İmhası:

Veri diskleri, Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen hususlara uygun olarak güvenli bir yöntemle imha edilecektir.

Görüntüler, 30 güne kadar veri kaydedici sabit disklerinde saklanacaktır.

Görüntüler, yalnızca suç teşkil eden fillerin önlenmesi, tespiti ve soruşturulması gibi Kapalı Devre Kamera Sistemleri Politikasında belirtilen amaçlar için gerekli olduğu takdirde veri disklerine yazılacaktır.

## **4.1. VERİLERİN SAKLANMASINA DAİR USUL VE ESASLAR**

4.1.1. Dijital Veri Kaydedici cihazın (DVR), kapalı devre kamera sistemlerinden elde edilen görüntü kayıtlarının kaydedilmesi için kullanılan hard diskler ve bunların kullanıldığı alanların bütünlüğünün sağlanması ve korunmasını temin etmek maksadıyla kamera kaydı verilerinin saklanması hususunda aşağıda zikredilen usul ve esaslara riayet edilecektir:

4.1.2. Her bir DVR kayıt cihazı özgün bir etiket ya da seri numarası verilerek tanımlanacak olup bu hususun takibinden Güvenlik Amiri sorumludur.

4.1.3. her bir DVR kayıt cihazı erişim yetkisinin yalnızca yetkili personel ile sınırlandırıldığı güvenli noktalarda tutulacaktır.

4.1.4. Bina Yönetim Kurulunun ilgili üyesi ya da Vardiya Güvenlik Amiri, IT Departmanı ile irtibatlı olarak sistemin işlerliğini günlük olarak teyit edecektir.

4.1.5. Adli ve disiplin soruşturmaları, iş sağlığı ve güvenliği vb. amaçlarla kullanılmak üzere yetkili kişilerce talep edilmesi üzerine delil olarak kullanılmak üzere hazırlanan diskler sadece CD-R(kayıt yapılabilir kompakt disk) formatındaki iki adet disk olarak sağlanacaktır. Disk çiftinin her biri aynı kimlik numarasına sahip olacak olup birisi Belediye tarafından muhafaza edilecek olan Master Disk (Ana Disk) diğeri ise kolluk ya da diğerk yetkili üçüncü taraflara veri erişim talep formu ya da keyfiyeti kayda alacak bir tutanak imzalatılmak suretiyle teslim edilecek olan kopya diskten ibaret olacaktır.

4.1.6. İlgili diskler üzerine talep edilen kamera kayıt verisi ve izleme programları yüklenerek teslim edilecek olup Master Disk ve Kopya Diskte aynı veriler yüklenecektir.

4.1.7. Her bir disk güvenli bir şekilde mühürlenecek ve Master Disk güvenli bir disk saklama dolabında muhafaza edilecektir. Kopya Disk ise Kolluk Kimlik kartı, ilgili görevlinin kurum kartı, resimli kimlik kartı ve ya sürücü belgesi teyit edildikten sonra ilgili görevliye teslim edilecektir.

4.1.8. Kayıt evrakı tamamlandıktan sonra Kopya Disk Vardiya Güvenlik Amiri tarafından teslim Tesellüm Tutanağı imzalanmak suretiyle teslim edilecektir.

4.2. Resmi Taleplerin Ele Alınması: Kapalı devre kamera sistemi kayıtlarının adli soruşturmalar kapsamında kullanımı

4.2.1. Kapalı devre kamera sistemi kayıtları kolluk kuvvetleri tarafından suçun önlenmesi, tespiti, soruşturulması maksatlarıyla, Belediye yönetimince denetim görevlerinin yerine getirilmesi, ilgili kat maliklerince disiplin soruşturmalarında kullanılmak üzere veya izin verilen gösterimler ve eğitim amaçlarıyla ve Maliye, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu vb. görevlilerince resmi vazifeleri gerektirdiği ölçüde izlenebilir.

4.2.2. Disk ortamında yukarıda zikredilen görelilere verilerin teslimi tutanağa bağlanacak olup bu amaçla bir kayıt defteri tutulacaktır.

4.2.3. Kolluk birimlerince kamera görüntü kayıtlarının izlenmesi Ek-2'de yer alan tutanakla kayda alınacak ve Vardiya Güvenlik Amirince Günlük Vukuat defterine işlenecektir.

4.2.4. Bir veri diskinin delil olarak kullanılmak üzere talep edilmesi üzerine işbu Yönetmeliğin 4.1.4. maddesinde belirtilen usuller doğrultusunda kolluk görevlilerine kopya disk teslim edilecektir. Disklerin teslim ve tesellümü PVSK ve 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve ilgili Tüzük ve Yönetmelikler doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

4.2.5. Kolluk görevlileri kaydedilen disklerin ileride delil olarak kullanılmak üzere muhafaza altına alınmasını isteyebilirler. Bu durumda bahse konu diskler usulüne uygun olarak indekslenerek istenildiğinde Kolluk görevlilerine ibraz edilmek üzere Güvenlik Vardiya Amiri tarafından muhafaza altına alınacaktır.

4.2.7. Müşteki vekili ya da avukatlar gibi diğer üçüncü taraflarca görüntü kayıtlarının verilmesi yönündeki talepler Vardiya Güvenlik Amirine intikal ettirilecektir. Bu durumlarda diskler hukuki ihtilafların halli ya da bir Mahkeme kararına istinaden gerekli olduğuna dair yeterli belgeler ibraz edildiği takdirde yerine getirilecek olup bu tür talepler karşılığında makul bir ücret talep edilebilir.

## **5. YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNİN İHLALİ(GÜVENLİK İHLALLERİ DÂHİL)**

5.1. İşbu Yönetmelik hükümlerinin vardiya Güvenlik Amiri ya da güvenlik personeli ya da Bina Yönetim üyesince ihlali durumlarında baş Güvenlik Amirince gerekli disiplin soruşturması süreçleri başlatılacaktır.

5.2. İşbu Yönetmelik hükümlerinin ciddi bir biçimde ihlal edilmesi durumunda derhal soruşturma başlatılacak olup ihlalin giderilmesi maksadıyla bağımsız bir soruşturma yürütülmesi de sağlanabilir.

## **6. DENETLEME VE DEĞERLENDİRMELER**

6.1. Habersiz denetimler dâhil olmak üzere sistemin işleyişinin ve performansının denetlenmesi Baş Güvenlik Amiri ya da görevlendireceği bir yardımcısı tarafından icra edilecektir.

## **7. ŞİKÂyetLER**

7.1. Bina ve tesislerimizde kullanılan kapalı devre kamera sistemlerinin işletimi ile ilgili vuku bulacak tüm şikâyetler Baş Güvenlik Amirine iletilecektir.

7.2.Şikâyetler işbu Yönetmeliğin 5. Bölümünde zikredilen hususlar doğrultusunda ivedilikle soruşturulacaktır.

## **8. VERİ SAHİBİ İLGİLİ KİŞİLERİN TALEPLERİ**

8.1. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ilgili kişilere kapalı devre kamera sistemlerinin görüntü verileri dâhil olmak üzere kendileri hakkında toplanan kişisel verilere erişim hakkı vermektedir.

8.2. Veri sahiplerinin yukarıda zikredilen başvuruları gecikmeksizin Belediyenin KVKK Sorumlusuna iletilecektir.

## KAMERA KAYDI VERİLERİNE ERİŞİM TALEPLERİNE İLİŞKİN SÜREÇ AKIŞI

Erişim talebi güvenlik personele

Kamera Kaydı Verisi Talep Formunun  
doldurulması talep eden makamdan istenir

Form elektronik ya da kağıt ortamında izin  
verecek makama sunulur.

### İZİN VERECEK MAKAM

- 1.Başkanlık Makamı
- 2.Departman Şefi
- 3.Güvenlik Amiri
- 4.Tesis Sorumlu Müdürü

İzin verecek makam tarafından onay ve ret  
kararı yazılı olarak bildirilir

Talep edilmeyen/gerekli olmayan veriler  
ayıklanarak ilgili veri sistemden alınarak

Veri erişim talebi olay defteri ve/veya log  
kayıtlarına işlenir.

**ANAMUR BELEDİYESİ KAPALI DEVRE KAMERA SİSTEMİ İMAJ VERİLERİNE  
ERİŞİM TALEP FORMU**

İşbu form, Anamur Belediyesi tesisleri ve müstemilatında meydana gelen olaylarda kayıt altına alınan verilerle ilgili olarak görüntüleri işlenen veri sahibi ve / veya kolluk görevlisi tarafından belirli bir ceza soruşturmasına esas olmak üzere, suç olayı ile ilgili olarak varsa mağdur, tanık veya faillerin belirlenmesi amacıyla CCTV görüntülerine erişme taleplerinde kullanılır.

İşbu form ilgili veri sahiplerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun kapsamında veri sahiplerinin kendileri ile ilgili işlenen verilere erişim, düzeltme, veri işlenmesinin durdurulmasını isteme vb. talepleri için kullanılamaz. Bu tür talepler için AM İlgili Kişi Başvuru Formunun doldurulması gerekmektedir.

**Erişim Talebinde Bulunan Tarafça Doldurulacak Kısım**

Tarih	
Talepte Bulunan Görevli	
Kurumu	
Talebin Nedeni	
Ceraim/Soruşturma Numarası	

**Anamur Belediyesi Görevlisi Tarafından Doldurulacak Kısım**

Veriye erişim talebine izin verilmesinin nedenleri	
Veriye erişim talebinin reddedilmesinin nedenleri	
İsim ve İmza	
Görev	
Tarih	