



# HARCIRAH SÜRECİ AYDINLATMA METNİ

<b>Doküman No</b>	<b>KVKK_A16 VERSİYON 1.00</b>
<b>Revizyon Tarihi</b>	-
<b>Yayın Tarihi</b>	<b>09/05/2022</b>
<b>Sayfa</b>	<b>4</b>

## Harcırah Süreci Aydınlatma Metni

Anamur Belediyesi olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na (KVKK) ilişkin olarak 'Veri Sorumlusu' sıfatıyla Harcırah Süreci kapsamında aşağıda düzenlenen kişisel verilerinizi, Kanunda belirtilen amaçlarla sınırlı olarak işlemekteyiz Kişisel verilerin işleme süreci ve ilgili çalışanlarımızın sahip olduğu haklar, işbu aydınlatma metninde belirtilmiştir.

### 1. VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") kapsamında Anamur Belediyesi ("Belediye") veri sorumlusu sıfatıyla hareket etmektedir.

### 2. HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Belediyemiz tarafından işbu sürece ilişkin olarak işlenen kişisel veriler ve veri kategorileri aşağıda yer almaktadır:

Veri Toplayan: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
Veri Sahibi	Veri Kategorisi	Veri Çeşidi
Çalışan	Kimlik	T.C. Kimlik Numarası
Çalışan	Kimlik	Ad Soyad
Çalışan	Özlük	Unvan
Çalışan	Özlük	Kadro Derecesi
Çalışan	Özlük	Kadro Kademesi
Çalışan	Özlük	Tercih Beyan Formu
Çalışan	Finans	IBAN Numarası

### 3. KİŞİSEL VERİLERİNİZ HANGİ AMAÇLA İŞLENMEKTEDİR?

Kanun tarafından öngörülen temel ilkelere uygun olarak ve 5. ve 6. maddede belirtilen kişisel veri işleme şartları dâhilinde tarafımızca aşağıda gösterilen amaçlarla sınırlı olarak işlenmektedir.

Veri Çeşidi	İşlenme Amacı	Hukuki Dayanak
T.C. Kimlik Numarası	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi
Ad Soyad	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi
Unvan	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi
Kadro Derecesi	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi
Kadro Kademesi	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi

	Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	
Tercih Beyan Formu	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi
IBAN Numarası	Çalışanlar İçin İş Akdi ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi	Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi

#### 4. KİŞİSEL VERİLERİNİZ KİMLERE AKTARILABİLMEKTEDİR?

Kişisel verilerinizin yurt içi ve yurt dışı aktarım durumu aşağıdaki gibidir:

Aktarılan Veri	Yurt İçi Alıcı Grubu	Yurt Dışı Alıcı Grubu
T.C. Kimlik Numarası	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor
Ad Soyad	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor
Unvan	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor
Kadro Derecesi	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor
Kadro Kademesi	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor
Tercih Beyan Formu	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor
IBAN Numarası	Yetkili Kurum Ve Kuruluşlar (Banka, Sayıştay, Maliye Bakanlığı)	Aktarılmıyor

#### 5. KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ YÖNTEMLERLE TOPLAMAKTAYIZ?

Anamur Belediyesi, sözlü yazılı veya elektronik ortamlar vasıtasıyla elde edilen kişisel verilerinizi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 5. ve 6. Maddelerinde belirtilen kişisel verilerin işleme şartları ve amaçları kapsamında Harcırah Süreci takibinde aşağıda belirtilen yöntemlerle kişisel veriler toplanmaktadır.

Veri Çeşidi	Toplanma Yöntemi	Toplanma Noktası
T.C. Kimlik Numarası	Otomatik Aktarım	Sürekli Görev ve Yurt İçi Yolluk Bildirimi Formu,Görevlendirme

		Yazısı
Ad Soyad	Otomatik Aktarım	Sürekli Görev ve Yurt İçi Yolluk Bildirimi Formu,Görevlendirme Yazısı
Unvan	Otomatik Aktarım	Sürekli Görev ve Yurt İçi Yolluk Bildirimi Formu,Görevlendirme Yazısı
Kadro Derecesi	Otomatik Aktarım	Sürekli Görev ve Yurt İçi Yolluk Bildirimi Formu,Görevlendirme Yazısı
Kadro Kademesi	Otomatik Aktarım	Sürekli Görev ve Yurt İçi Yolluk Bildirimi Formu,Görevlendirme Yazısı
Tercih Beyan Formu	Otomatik Aktarım	Sürekli Görev ve Yurt İçi Yolluk Bildirimi Formu,Görevlendirme Yazısı
IBAN Numarası	Otomatik Aktarım	MYS Sistemi

## 6. KİŞİSEL VERİLERİNİZ İLE İLGİLİ HAKLARINIZ NELERDİR?

6698 sayılı Kanununun 11. maddesi gereğince her ilgili kişi; Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun bir şekilde Belediyemize başvuruda bulunarak;

- Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- KVKK'nın 7. maddesinde öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,



ğ) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme haklarına sahiptir.

## 7. Haklarınızı Nasıl Kullanabilirsiniz?

Kişisel verileriniz ile ilgili başvuru ve taleplerinizi dilermeniz İlgili Kişi Başvuru Formu nu doldurmak suretiyle;

- Islak imzalı ve kimlik fotokopisi ile Yeşilyurt Mahallesi 29 Ekim Cad. No:5/A Anamur/MERSİN adresine göndererek,
- Geçerli bir kimlik belgesi ile birlikte Anamur Belediyesine bizzat başvurarak,
- Mobil imza veya güvenli elektronik imza ile imzalayıp kvkk@anamur.bel.tr adresine e-posta gönderilerek,
- Kayıtlı elektronik posta (KEP) adresi ve güvenli elektronik imza ya da mobil imza kullanmak suretiyle anamurbelediye@hs01.kep.tr kayıtlı elektronik posta adresimize göndererek,

Anamur Belediyesine iletebilirsiniz.

Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca, İlgili Kişi'nin, başvurusunda isim, soy isim, başvuru yazılı ise imza, T.C. kimlik numarası (başvuruda bulunan kişinin yabancı olması halinde uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası), tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi, varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon numarası ve faks numarası ile talep konusuna dair bilgilerin bulunması zorunludur.

İlgili Kişi, yukarıda belirtilen hakları kullanmak için yapacağı ve kullanmayı talep ettiği hakka ilişkin açıklamaları içeren başvuruda talep edilen hususu açık ve anlaşılır şekilde belirtmelidir. Başvuruya ilişkin bilgi ve belgelerin başvuruya eklenmesi gerekmektedir.

Talep konusunun başvuranın şahsı ile ilgili olması gerekmektedir. Başkası adına hareket ediliyor ise başvuruyu yapanın bu konuda özel olarak yetkili olması ve bu yetkinin belgelendirilmesi (vekâletname) gerekmektedir. Ayrıca başvurunun kimlik ve adres bilgilerini içermesi ve başvuruya kimliği doğrulayıcı belgelerin eklenmesi gerekmektedir.

Yetkisiz üçüncü kişilerin başkası adına yaptığı talepler değerlendirmeye alınmayacaktır.