

**T.C**  
**MURATPAŞA BELEDİYESİ**  
**KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA KOMİSYON VE MÜDÜRLÜKLERİN ÇALIŞMA USUL**  
**VE ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmelik Kişisel Verileri Koruma Komisyonunun ve müdürlüklerin çalışma usul ve esaslarını, görevlerini, yetkilerini ve sorumluluklarını belirlemek,

(2) Belediyenin tüm müdürlüklerinin, personelinin iş faaliyetlerini Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uyumlu hale gelmesi ve sürekliliğın sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 24/03/2016 tarih ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 12 nci maddesine dayanılarak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun ve diğer mevzuatın verdiği yönetmelik çıkarma yetkisi kapsamında hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

1. **Kurum** : Muratpaşa Belediyesini,
2. **Belediye Başkan** : Muratpaşa Belediye Başkanını,
3. **Kanun** : 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
4. **Komisyon** : Muratpaşa Belediyesi Kişisel Verileri Koruma Komisyonunu,
5. **Komisyon Başkanı** : Muratpaşa Belediye Başkanı veya Yetkilendireceği Kişiyi,
6. **Müdürlükler** : Muratpaşa Belediyesi Birimlerini,
7. **KVKK Müdürlük Koordinasyon Sorumlusu** : Muratpaşa Belediyesi Birimlerinde yer alan KVKK koordinasyon sorumlusunu,

8. **Açık rıza** : Belirli bir konuya ilişkin bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı,
10. **İmha** : Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesini,
11. **İrtibat kişisi** : Kurum ile Komisyon arasında iletişim için veri sorumlusu tarafından Sicile kayıt esnasında bildirilen personeli,
12. **Kişisel veri işleme envanteri** : Belediyenin iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini, kişisel verileri işleme amaçlarını, veri kategorisini, aktarılan alıcı grubu ile veri konusunu kişi grubuyla ilişkilendirerek kişisel verilerin işlenecekleri gerekli olan azami süreyi, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırılan envanteri,
13. **KVKK Politikaları** : Kişisel veri saklama ve imha politikası da dâhil olmak üzere KVKK uyumluluğu için hazırlanan tüm politikaları,
14. **Kişisel veri saklama ve imha politikası** : Belediyenin, kişisel verilerin işlendikleri amaç için gerekli olan azami süreyi belirleme işlemi ile silme, yok etme ve anonim hale getirme işlemi için dayanak olan politikayı,
15. **Kişisel veri** : Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,
16. **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 hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,
17. **Kişisel verilerin saklanması** : Kişisel verilerin elde edilmesini takiben içeriğini, değerini veya anlamını elde edilmesinden sonraki bir zamanda tekrar işleyebilmek için veri saklamaya elverişli bir ortamda kayıt edilmesini,
18. **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 veriler ile biyometrik ve genetik verileri,
19. **Periyodik imha** : Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla resen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi,
20. **Sicil** : Kişisel Verileri Koruma Kurumu Başkanlığı tarafından tutulan veri sorumluları sicilini,
21. **Veri sorumluları sicil bilgi sistemi (VERBİS)** : Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi,
22. **Veri sorumlusu** : Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kişisel Verileri Koruma Komisyonun Teşkilî, Yetki Ve Görevleri

#### MADDE 4 – Kişisel Verileri Koruma Komisyonu

1. Komisyon, biri başkan olmak üzere toplam en az beş üyeden oluşur.
2. Belediye başkanı komisyon başkanıdır. Komisyonun toplanmasını başkan sağlar. Belediye başkanı komisyonun toplanması için bir başkasını yetkilendirebilir.
3. Komisyon, Bilgi İşlem Müdürü, Strateji Geliştirme Müdürü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Hukuk İşleri Müdürü ve/veya Hukuk İşleri Müdürlüğünde görevli

avukattan oluşur. Komisyon ihtiyaç halinde ilgili müdürlüğün KVKK Müdürlük Koordinasyon Sorumlusunu komisyon toplantısına çağırır.

4. Komisyon kanunla ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerini kendi sorumluluğu altında yerine getirir ve kullanır.
5. Komisyon başkanı, komisyonun genel yönetim ve temsili ile komisyon tarafından alınan kararların yürütülmesinden sorumludur.

#### **MADDE 5 – Komisyonun Görev ve Yetkileri**

1. Komisyon, Mart, Haziran, Eylül ve Kasım ayında olmak üzere 4 kere gözden geçirme (GKK) toplantısı yapar. Her toplantıda uygun görülen kararları ilgili müdürlüklere bildirir.
2. Komisyon ihtiyaç halinde her zaman toplanabilir.
3. Komisyon her yıl Aralık ayında Belediye KVKK yıllık değerlendirme toplantısı organize eder. Bu toplantıya tüm müdürler ve KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlisinin katılımı zorunludur.
4. Yazışmaları, toplantı planlamalarını, davetlerini, toplantı tutanaklarını, raporlamaları Strateji Geliştirme Müdürlüğü yürütür.
5. Komisyon KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlisine KVKK eğitimi verilmesini sağlar.
6. Komisyon, KVKK politikalarının uygulanıp uygulanmadığını denetler. Komisyon bu denetimi kendisi yapar veya yaptırır.
7. Komisyon, Kişisel Verilerin Korunması hakkında eğitim verilmesini, İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü ile sağlar.
8. Komisyon, Kişisel Verilerin Korunması mevzuatına uyumluluk için mal / hizmet alımları konusunda raporlama yapabilir.
9. Komisyon, veri işleme faaliyetlerindeki değişiklikler nedeniyle ihtiyaç duyulan kişisel veri işleme envanterinin güncellenmesini sağlar.
10. Komisyon, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile irtibatı sağlayacak irtibat kişisini belirler.
11. Komisyon, müdürlüklere Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında tavsiye raporları gönderir.
12. Komisyon, KVKK politika ve uygulamalarının müdürlüklerce yapılması için hatırlatma ve talimat verir.
13. Komisyon, ilgili kişilerin Belediyeye başvurularını değerlendirir ve başvurulara cevap için Belediye içerisinde koordinasyonu sağlar.
14. Komisyon, Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile iletişim halinde olunması gereken durumlarda gerekli koordinasyonu ve iletişimi irtibat kişisi aracılığıyla sağlar. Envanterdeki değişiklikleri VERBİS'e irtibat kişisi bildirir.
15. Komisyon belediye içerisinde kişisel veri koruma politikalarının uygulanıp uygulanmadığını denetlemek için haberli/habersiz denetimler yapabilir. Komisyon denetim sonucunda Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuata aykırılık tespit ederse teftiş işlemleri yaptırmaya yetkilidir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Kişisel Verilerin Korunması İlkeleri**

#### **MADDE 6 - İlkeler**

Muratpaşa Belediyesinin kişisel veri işleme süreçlerindeki genel ilkeleridir.

Bu ilkeler:

1. Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olma.
2. Doğru ve gerektiğinde güncel olma.
3. Belirli, açık ve meşru amaçlar için işleme.
4. İşlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olma.
5. İlgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza etme.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Müdür, KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri ve Personelin Görevleri**

#### **MADDE 7 – Müdürlerin Görevleri**

1. Müdürler, müdürlüklerinde çalışan en az 2 personeli KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlisi olarak atamak ve personellerin değişimi halinde yeni personeli Komisyona bildirmekle yükümlüdür.
2. Müdürler, müdürlüklerinin KVKK konusunda uyumlu hale gelmesi için çalışmalarını yürütmekle yükümlüdür.
3. Müdürler, komisyonun bildirdiği KVKK kapsamında tüm önlemleri almak ile yükümlüdür.
4. Müdürler, komisyon toplantıları sonucu yapılacak güncel tedbir ve uygulama değişikliklerine müdürlüğünü uyumlu hale getirmekle yükümlüdür.
5. Müdürler, her yıl Aralık ayında yapılacak olan belediye KVKK yıllık değerlendirme toplan-tısına kendisi ile birlikte müdürlüğünde çalışan KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri ile katılmakla yükümlüdür.

#### **MADDE 8 – KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlilerinin Görevleri**

1. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, müdür tarafından görevlendirilecek en az 2 personelden oluşur.
2. Komisyondan onay alınmak şartıyla müdürlük yapısına göre KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlisi sayısı müşterek olarak belirlenebilir.
3. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, komisyondan gelen raporların, uygulamaların, taleplerin, uyarıların vb. işlemlerin yürütülmesinden sorumludur.
4. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, müdürlük içerisindeki diğer personellere ve işleyişe KVKK çerçevesinde destek ve yön vermekle yükümlüdür.
5. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, müdürlükte yeni görevlendirilen personele KVKK oryantasyon eğitimi verilmesini sağlamakla yükümlüdür.
6. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, Mart, Haziran, Eylül, Kasım aylarının ilk haftasında KVKK konusunda yapılan iş ve işlem ile uygulamaları komisyona raporlamakla yükümlüdür.

7. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, müdürlük içerisinde veri sızıntısı, veri ihlali vb. KVKK ihlallerini öğrenir öğrenmez en geç 24 saat içerisinde komisyona bildirmekle yükümlüdür.
8. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, Komisyonun bildirdiği KVKK kapsamında alınacak tüm önlemleri almak ile yükümlüdür.
9. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, Komisyon toplantıları sonucu yapılacak güncel tedbir ve uygulama değişikliklerini komisyon tarafından belirlenen süre içerisinde müdürlüğünü uyumlu hale getirmekle yükümlüdür.
10. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri, KVKK hakkındaki tüm karşılaştığı soruları, sorunlar vb. talepleri müdürüne, çözülememesi halinde ise komisyona iletebilir.
11. KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlileri her yıl Aralık ayında yapılacak belediye KVKK yıllık değerlendirme toplantısına müdür ile birlikte katılır.

#### **MADDE 9 – Personelin Görevleri**

1. Belediye personeli, Kişisel Verilerin Korunması Kanununun getirdiği tüm ykmllklere uymak zorundadır.
2. Belediye personeli, komisyonun bildirdiği tüm KVKK politikalarına uymak ile mükelleftir.
3. Belediye personeli, KVKK farkındalık eğitimlerine katılmak ile mükelleftir.
4. Belediye personeli, KVKK farkındalık eğitimi neticesinde yeni bir veri işleme faaliyetinin ortaya çıkması durumunda kişisel veri işleme envanterinin güncellenmesi için derhal bağlı olduğu KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlilerine bilgilendirme yapar.
5. Belediye personeli, KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlilerinin bildirdiği emir, uygulama, yönlendirme, tavsiye vb. talimatlarına uymak ile yükümlüdür. Bu talimatlara uyulmaması halinde işbu yönetmeliğin 10 Maddesinin 2. Fıkrası gereğince yaptırım uygulanır.
6. Belediye personeli, KVKK hakkındaki tüm karşılaştığı soruları, sorunlar vb. talepleri KVKK Müdürlük Koordinasyon Görevlilerine, müdürüne, çözülememesi halinde ise komisyona iletebilir.

### **BEşİNCİ BÖLÜM** **Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

#### **MADDE 10**

1. Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat uygulanır.
2. Yönetmeliğe aykırı davranan personel hakkında tabi oldukları ilgili mevzuat uyarınca ceza ve disiplin hükümleri uygulanır.
3. Bu yönetmelikte ve belediye mevzuatında hüküm olmayan hallerde Türk Ceza Kanununun ilgili maddeleri uygulanır.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Yürürlük**

**MADDE 11 – (1)** Bu yönetmelik Muratpaşa Belediye Meclisinin onayı ile birlikte yürürlüğe girer.

## **YEDİNCİ BÖLÜM** **Yürütme**

**MADDE 12 – (1)** Bu yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.