



T.C.

KAYAPINAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Peyas Mah. Kayapınar Caddesi No:56 Kayapınar Belediyesi Hizmet Binası, Kayapınar/Diyarbakır

KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI

6698 Sayılı KVKK Kapsamında Hazırlanmıştır

1. Amaç

Bu Politika'nın amacı, Kayapınar Belediye Başkanlığı ("Belediye") tarafından işlenen kişisel verilerin, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hâle Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca saklanması ve imhasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

2. Kapsam

Bu Politika; Belediyenin tüm birim müdürlükleri, personeli (memur/kadrolu işçi), vatandaşlar, ziyaretçiler, tedarikçi/yüklenici firma çalışanları ve diğer üçüncü kişilere ait olup Belediye tarafından tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da bir veri kayıt sisteminin parçası olarak otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri kapsar.

3. Tanımlar

Kişisel Veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi.

Kişisel Verilerin İşlenmesi: 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 hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.

İmha: Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hâle getirilmesi.

Anonim Hâle Getirme: Kişisel verinin, başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi.

4. Sorumluluklar

Bu Politika'nın uygulanmasından Belediyenin ilgili tüm birim müdürlükleri ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumludur. Her birim, kendi sorumluluğundaki kişisel verilerin bu Politikaya uygun olarak saklanması ve imha edilmesinden sorumludur.

5. Kişisel Veri Kategorilerine Göre Saklama Süreleri

Belediye tarafından işlenen kişisel veriler, aşağıdaki tabloda belirtilen kategoriler ve süreler dâhilinde saklanmaktadır. Belirtilen süreler azami saklama süreleri olup, ilgili mevzuatta daha kısa/uzun bir süre öngörülmesi hâlinde o süre uygulanır (ayrıntılı dağılım için bkz. Kayapınar Kişisel Veri Envanteri - "Saklama Süreleri" sayfası).

Veri Kategorisi	Azami Saklama Süresi	Hukuki/İdari Dayanak
Kimlik	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 15 yıl	Devlet Arşiv Hizmetleri Hk. Yönetmelik, Borçlar Kanunu zamanaşımı süreleri
İletişim	Hukuki ilişkinin sona ermesinden itibaren 15 yıl	Devlet Arşiv Hizmetleri Hk. Yönetmelik
Özlük	Hizmet ilişkisinin sona ermesinden itibaren 50 yıl	657 sayılı DMK, 5510 sayılı SGK Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hk. Yönetmelik
Finans	5 yıl	213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6102 sayılı TTK
Hukuki İşlem	10 yıl	6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu zamanaşımı süreleri
Sağlık (özel nitelikli)	Hizmet ilişkisinin sona ermesinden itibaren 15 yıl	6331 sayılı İSG Kanunu, KVKK m.6
Görsel-İşitsel / Lokasyon (CCTV, GPS)	1 yıl	KVK Kurulu kararları, Kişisel Veri Güvenliği Rehberi
Müşteri İşlem	10 yıl	213 sayılı VUK, 6102 sayılı TTK
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	Sözleşme/görev süresi + 5 yıl	4734/4735 sayılı Kanunlar, ilgili ihale mevzuatı
Evlendirme Akit Kayıtları	Sürekli (101 yıl)	Devlet Arşiv Hizmetleri Hk. Yönetmelik

6. İmha Yöntemleri

Silme: Kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemidir.

Yok Etme: Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hâle getirilmesi işlemidir (fiziksel evrak imhası, manyetik/optik ortamların fiziksel olarak yok edilmesi, de-manyetize etme vb.).

Anonim Hâle Getirme: Kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesidir.

7. Periyodik İmha Süreleri

Belediye, KVKK'nın 7. maddesi ve ilgili Yönetmelik uyarınca, saklama süresi sona eren kişisel verileri her yılın Haziran ve Aralık aylarında olmak üzere yılda iki kez periyodik olarak imha eder. İlgili kişinin talebi üzerine, talebin alınmasından itibaren 30 gün içinde gerekli inceleme yapılarak uygun imha yöntemi uygulanır.

8. Veri Güvenliğine İlişkin Alınan Tedbirler

Kişisel verilere erişim, görev tanımına uygun yetkilendirme ile sınırlandırılmıştır. Kişisel veri içeren fiziksel ortamların (arşiv, dolap vb.) fiziksel güvenliği sağlanmaktadır. Bilgi sistemlerinde güncel antivirüs, güvenlik duvarı ve erişim log kayıt sistemleri kullanılmaktadır. Personele KVKK farkındalık eğitimleri düzenlenmekte, gizlilik taahhütnameleri imzalatılmaktadır (ayrıntı için bkz. Kişisel Veri Güvenliği Politikası).

9. Yürürlük

Bu Politika, Belediye internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer. Politika, ihtiyaç duyulması hâlinde güncellenir.

Onay

Hazırlayan / Onaylayan:

Unvan:

Tarih:

Bu belge Kayapınar Belediye Başkanlığı'nın resmî antetli belgesidir.