

# KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI, İMHASI VE ANANONİMLEŞTİRİLMESİ POLİTİKASI

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası (“Politika”), **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** olarak temel prensibimiz; faaliyetlerimiz sırasında edindiğimiz; vatandaşlarımıza, hizmet/ ruhsat/ izin vs işlemler için talep eden ilgili kişilere, çalışanlarımıza, çalışan adaylarına, hizmet sağlayıcıları, ziyaretçiler ve diğer üçüncü kişilere ait tüm kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”) ve diğer ilgili mevzuatlara uygun olarak işlenmesidir. Bu kapsamda ilgili kişilerin hak kaybına uğramaması ve haklarına etkin bir şekilde kullanması öncelik olarak belirlenmiştir.

İşbu hazırlanan Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 28.10.2017 tarih ve 30224 Sayılı Resmi Gazetede yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi Veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik (“Yönetmelik”) ve diğer mevzuat hükümlerine uyumlu şekilde hazırlanmıştır.

## 2. TANIMLAR

<b>Alıcı Grubu</b>	Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi.
<b>Açık Rıza</b>	Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza.
<b>Anonim Hale Getirme</b>	Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi.
<b>Çalışan</b>	<b>AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> personeli.
<b>Elektronik Ortam</b>	Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar
<b>Elektronik Olmayan Ortam</b>	Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar.
<b>Hizmet Sağlayıcı</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurumu ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi.
<b>İlgili Kişi</b>	Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.

<b>İlgili Kullanıcı</b>	Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler
<b>İmha</b>	Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi.
<b>Kanun</b>	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
<b>Kayıt Ortamı</b>	Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam.
<b>Kişisel Veri</b>	Kişiyi belirli veya belirlenebilir kılan her türlü bilgi.
<b>Kişisel Veri İşleme Envanteri</b>	Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter
<b>Kişisel Verilerin İşlenmesi</b>	Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, saklanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem.
<b>Kurul</b>	Kişisel Verileri Koruma Kurulu
<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	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 verileri ile biyometrik ve genetik verileri.
<b>Periyodik İmha</b>	Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re 'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi.
<b>Politika</b>	Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası
<b>Veri İşleyen</b>	Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi.

<b>Veri Kayıt Sistemi</b>	Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi.
<b>Veri Sorumlusu</b>	Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasında ve yönetilmesinden sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
<b>Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi</b>	Veri sorumlularının Sicile başvuruda ve Sicile ilişkin ilgili diğer işlemlerde kullanacakları, internet üzerinden erişilebilen, Başkanlık tarafından oluşturulan ve yönetilen bilişim sistemi.
<b>VERBİS</b>	Veri Sorumluları Sicil Bilgi Sistemi
<b>Yönetmelik</b>	28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi,
	Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik.

### 3. KAYIT ORTAMLARI

Aşağıdaki tablo, **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından saklanan kişisel verilerin hangi ortamlarda kayıt altına alındığını göstermektedir. **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından saklanan kişisel veriler niteliğine ve hukuki durumuna göre en uygun kayıt ortamında saklanır.

<b>Veri Kayıt Ortamı</b>	<b>Açıklama</b>
Elektronik Ortamlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Sunucular (Yedekleme, E-posta, Web, vb.)</li> <li>· Bilgi Güvenliği Cihazı (Güvenlik Duvarı, Saldırı Tespit Ve Engelleme, Antivirüs, vb.)</li> <li>· Bilgisayarlar (Masaüstü, vb.)</li> <li>· Mobil Cihazlar (Telefon, vb.)</li> <li>Yazılımlar (Ofis yazılımları, intranet vb.)</li> <li>Çıkarılabilir bellekler (USB, hafıza kartı vb.)</li> <li>Yazıcı- tarayıcı- fotokopi makineleri</li> </ul>
Elektronik Olmayan Ortamlar	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Kağıt</li> <li>· Yazılı, basılı, görsel ortamlar</li> </ul> Manuel veri kayıt sistemleri (anket, form, ziyaretçi giriş defteri)

### 4. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI

Yönetmeliğin 6. maddesinin f bendi uyarınca kişisel verilerin saklanmasında ve imha süreçlerinde yer alan kişilerin unvanlarının, görevlerinin ve birimlerinin belirtilmesi gerektiği düzenleme altına alınmıştır. Bu kapsamda kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin ve erişilmesinin önlenmesi, kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla veri güvenliği, saklama ve imha süreçlerinin yönetimi, teknik ve idari

tedbirlerini alınması konularında **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** bünyesinde bulunan kişilere ait unvanları, görev ve birimleri belirtilmiştir.

Unvan	Görev Tanımı
Kişisel Veri Yöneticisi	Kanuna uyumluluk sürecinde yürütülen projelerde her türlü planlama, analiz, araştırma, risk belirleme çalışmalarını yönlendirmek; Kanun, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası ve Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası ve düzenlenen diğer politika ve prosedürler uyarınca yürütülmesi gereken süreçleri yönetmek ve ilgili kişilerce gelen talepleri karara bağlamakla yükümlüdür.
<b>AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ</b> Kişisel Veri Koruma Uzmanı (Teknik ve İdari)	İlgili kişilerin taleplerinin incelenmesi ve değerlendirilmek üzere Kişisel Veri Yöneticisine raporlanmasından; Kişisel Veri Yöneticisi tarafından değerlendirilen ve karara bağlanan ilgili kişi taleplerine ilişkin işlemlerin Kişisel Veri Yöneticisinin kararı uyarınca yerine getirilmesinden; saklama ve imha süreçlerinin denetiminin yapılmasından ve bu denetimlerin Kişisel Veri Yöneticisine raporlanmasından; saklama ve imha süreçlerinin yürütülmesinden sorumludur.

#### 4. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** içerisinde, hizmet verilen kişilere ait kişisel veriler, Kanunun belirtmiş olduğu hususlara uygun olarak işlenmekte ve işbu politikada belirtilen kayıt ortamlarında saklanmakla beraber yine bu politikada belirtilen şekilde imha edilmektedir. Ayrıca **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** personellerine ilişkin kişisel verileri saklamakta ve imha etmektedir.

Kişisel Veriler, Kanun'un 5. ve 6. maddelerinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından birine veya birkaçına dayalı olarak saklanmakta ve bu kapsamda, kişisel verilerin işlenmesi için belirtilen şartların geçerliliği süresince kişisel veriler saklanmakta, söz konusu işleme şartları sona erdiğinde veya ilgili kişinin **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** başvurusu üzerine, (Belediyenin riayet etmesi gereken diğer hukuki yükümlülükleri kontrol edildikten sonra) talep üzerine saklanmakta olan kişisel veriler silinmekte, imha edilmekte veya anonim hale getirilmektedir.

İmha edilecek Kişisel ve Özel nitelikli Kişisel Veriler, öncelikle **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** Ayıklama ve imha komisyonları tarafından ele alınmaktadır. Ayıklama ve imha komisyonlarının oluşturulması ve komisyonların çalışma usulleri Yönetmelikteki usullere uygun olarak yapılır. Saklanmasına gerek görülmeyen her türlü belgenin imhası, Ayıklama ve İmha Komisyonlarının nihai kararı ile yapılır.

Cari işlemlerde fiilen rolü bulunan, mevzuat hükümleri ve saklama planlarına göre saklama süresini tamamlamayan, herhangi bir davaya konu olan belgeler, öngörülen saklama süresi tamamlanıncaya ve/veya dava sonuçlanıncaya kadar, ayıklama ve imha işlemine tâbi tutulamaz.

## **Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler**

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 4857 sayılı İş Kanunu.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu.
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu.
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu.
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu.
- 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu.
- Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Korunması Yönetmeliği.
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 sayılı Belediyeler Kanunu
- 24015 sayılı Devlet Arşiv Hizmetleri hakkında Yönetmelik ile 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 5115 sayılı Kimlik bildirme Kanunu
- 2828 Sosyal Hizmetler Kanunu ve ilgili mevzuat

## **Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları**

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, faaliyetleri çerçevesinde işlemekte olduğu kişisel verileri belirli amaçlar doğrultusunda saklamaktadır. Bu kapsamda amaçlar aşağıda sayılmıştır.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi

- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Organizasyon Ve Etkinlik Yönetimi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sponsorluk Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi (İlgili/yetkili kamu kuruluşlarına bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmesi (Mahkemeler, Çevre Şehircilik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İç İşleri Bakanlığı v.b.)
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Vetendaş taleplerinin yerine getirilmesi
- Belediye hizmet ve faaliyetlerinin yerine getirilmesi
- Belediye haber ve bilgilendirme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Engelliler ulaşım ve destek hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Ulaşım hizmetlerinin planlanması yerine getirilmesi ve denetimi
- Ulaşım hizmetlerine ilişkin ruhsat verilmesi süreçleri ile toplu taşıma/ otopark hizmetlerinin işletme faaliyetlerinin yürütülmesi
- Ruhsatlandırma sonrası ilgili kuruluşlara bildirimlerin yapılması
- Cenaze bilgilerinin kayıt altına alınması
- Sokak hayvanlarının sahiplendirilmesi faaliyetinin yürütülmesi
- Mükerrer ödemelerin çözümlenmesi ve iadesi faaliyeti
- Belediye alacaklarının tahsil süreçlerinin yürütülmesi
- İşyeri yangın önlemlerinin denetlenmesi
- Ruhsat ve iskan süreçlerinin yürütülmesi
- İhale süreçlerinin yürütülmesi
- Hafriyat işlemlerinde yasal izin süreçlerinin yürütülmesi
- Ecrimisil süreçlerinin yürütülmesi
- Yaşlılara, kadın ve çocuklara, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin planlanması ve yürütülmesi
- Bakım hizmetlerinin yürütülmesi
- Belediye insan kaynakları ihtiyacının belirlenmesi
- Kadro ve personel istihdam süreçlerinin yürütülmesi
- Kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin uygulanması

- Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının korunması için gerekli tedbirlerin alınması, denetlenmesi faaliyetlerinin yürütülmesi
- Belediyecilik hizmetlerimizi gerçekleştirmek,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlardan doğan yükümlülüklerimizi yerine getirmek,
- E-belediye sistemimizdeki hizmetlerimizin yürütülmesi,
- İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Belediyemizin meşru menfaatlerinin korunması amacıyla,
- Kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla

## İmhayı Gerektiren Sebepler

Kişisel veriler;

- İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,
- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11'inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Belediye tarafından kabul edilmesi,
- **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kişisel Verileri Koruma Kurumuna şikâyetle bulunması ve bu talebin Kurum tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,
- İlgili mevzuatlarda yer alan saklama sürelerinin sona ermesi,

durumlarında, **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

## İmha ve silinme Süreci:

Silme işlemine konu edilecek kişisel verilerin belirlenmesi	Her bir kişisel veri için ilgili kullanıcıların tespit edilmesi	İlgili kullanıcıların erişim, geri getirme, tekrar kullanma gibi yetkilerinin ve yöntemlerinin tespit edilmesi	İlgili kullanıcıların kişisel veriler kapsamındaki erişim, geri getirme, tekrar kullanma yetki ve yöntemlerinin kapatılması veya ortadan	Kişisel verilerin silme işleminin gerçekleştirilmesi	Kişisel verilerin silindiğine dair tutanak tutulması
---	---	--	--	--	--

			kaldırılması		
--	--	--	--------------	--	--

## 5. KİŞİSEL VERİLERİN GÜVENLİ ŞEKİLDE SAKLANMASI, HUKUKA AYKIRI İŞLENMESİ VE ERİŞİMİNİN ÖNLENMESİ İÇİN ALINMIŞ TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması ile hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi için ilgili kişisel veri ile tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak gerekli tüm teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Ayrıca **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, Kanununun 12. Maddesiyle Kanununun 6'ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde teknik ve idari tedbirler de almaktadır.

İşbu tedbirler, bunlarla kısıtlı olmamak üzere, ilgili kişisel verinin ve tutulduğu ortamın niteliğine uygun düşüğü ölçüde aşağıdaki idari ve teknik tedbirleri kapsar.

### 5.1. Teknik ve İdari Tedbirler Tedbirler

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, kişisel verilerin saklandığı tüm ortamların ilgili verinin ve verinin tutulduğu ortamın niteliklerine uygun olarak aşağıdaki teknik ve idari tedbirleri almaktadır:

Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.

Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında kapalı sistem ağ kullanılmaktadır.

Bilgi teknolojileri sistemleri tedarik, geliştirme ve bakımı kapsamındaki güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.

Erişim logları düzenli olarak tutulmaktadır.

Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.

Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.

Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.

İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.

Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.

Kişisel veri güvenliğinin takibi yapılmaktadır.

Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.

Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.

Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.



Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.  
Kullanıcı hesap yönetimi ve yetki kontrol sistemi uygulanmakta olup bunların takibi de yapılmaktadır.  
Log kayıtları kullanıcı müdahalesi olmayacak şekilde tutulmaktadır.  
Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.  
Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.  
Sızma testi uygulanmaktadır.  
Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

## 6. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, Kanuna ve sair mevzuatı ile Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına uygun olarak sakladığı kişisel verileri, verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde ilgili kişinin talebi doğrultusunda ya da işbu Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen süreler içinde re'sen siler, yok eder veya anonim hale getirir.

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, tarafından kullanılan silme, yok etme ve anonim hale getirme teknikleri aşağıda sıralanmaktadır:

### 6.1 Silme Yöntemleri

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler silinir.

<b>Fiziksel Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri</b>	
Karartma	Fiziksel ortamda bulunan kişisel veriler karartma yöntemi kullanılarak silinir. Karartma işlemi, ilgili evrak üzerindeki kişisel verilerin, mümkün olan durumlarda kesilmesi, mümkün olmayan durumlarda ise geri döndürülemeyecek ve teknolojik çözümlerle okunamayacak şekilde sabit mürekkep, kullanılarak görünmez hale getirilmesi şeklinde yapılır.
<b>Bulut ve Yerel Dijital Ortamda/ Yazılımlarda Tutulan Kişisel Veriler İçin Silme Yöntemleri</b>	
Yazılımdan güvenli olarak silme	Bulut ortamda ya da yerel dijital ortamlarda tutulan kişisel veriler saklanması gerektiren sürenin sona ermesiyle veri tabanı yöneticisi hariç diğer ilgili çalışanların hiçbir şekilde erişemeyeceği şekilde dijital komutla silinir ve tekrar kullanılamaz hale getirilir.
<b>Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler</b>	
Erişim yetkisini kaldırarak	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi

silme	kaldırılır ve silme işlemi yapılır.
-------	-------------------------------------

## 6.2 Yok Etme Yöntemleri

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler yok edilir.

<b>Fiziksel/Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri</b>	
Fiziksel yok etme	Matbu ortamda tutulan belgeler evrak imha makineleri ile tekrar bir araya getirilemeyecek şekilde yok edilir.
<b>Yerel Dijital Ortamda ve Sunucularda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri</b>	
Fiziksel yok etme	Kişisel veri barındıran optik ve manyetik medyanın eritilmesi, yakılması veya toz haline getirilmesi gibi fiziksel olarak yok edilmesi işlemidir. Optik veya manyetik medyayı eritmek, yakmak, toz haline getirmek ya da bir metal öğütücüden geçirmek gibi işlemlerle verilerin erişilmez kılınması sağlanır.
De-manyetize etme (degauss)	Manyetik medyanın yüksek manyetik alana maruz bırakılması ile üzerindeki verilerin okunamaz biçimde bozulması işlemidir.
Üzerine yazma	Manyetik medya ve yeniden yazılabilir optik medya üzerine en az yedi kez 0 ve 1'lerden oluşan rastgele veriler yazılarak eski verinin okunmasının ve kurtarılmasının önüne geçilir.
Erişim yetkisini kaldırarak yok etme	Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılır ve bir daha ulaşılamayacak şekilde yok etme işlemi yapılır
<b>Bulut Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Yok Etme Yöntemleri</b>	
Yazılımdan	Bulut ortamda tutulan kişisel veriler bir daha kurtarılamayacak şekilde

güvenli olarak silme	dijital komutla silinir ve bulut bilişim hizmet ilişkisi sona erdiğinde kişisel verileri kullanılır hale getirmek için gerekli şifreleme anahtarlarının tüm kopyaları yok edilir. Bu şekilde silinen verilere tekrar ulaşılamaz.
----------------------	--

### 6.3 Anonimleştirme Yöntemleri

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** kişisel verileri, uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirir.

Aşağıda yer alan tabloda verilen yöntemlerle kişisel veriler anonim hale getirir.

Fiziksel/Matbu Ortamda Tutulan Kişisel Veriler İçin Anonim Hale Getirme Yöntemleri	
Değişkenleri çıkarma	İlgili kişiye ait kişisel verilerin içerisinde yer alan ve ilgili kişiyi herhangi bir şekilde tespit etmeye yarayacak doğrudan tanımlayıcıların bir ya da birkaçının çıkarılmasıdır.  Bu yöntem kişisel verinin anonim hale getirilmesi için kullanılabilmesi gibi, kişisel veri içerisinde veri işleme amacına uygun düşmeyen bilgilerin bulunması halinde bu bilgilerin silinmesi amacıyla da kullanılabilir.
Bölgesel gizleme	Kişisel verilerin toplu olarak anonim şekilde bulunduğu veri tablosu içinde istisna durumunda olan veriye ilişkin ayırt edici nitelikte olabilecek bilgilerin silinmesi işlemidir.
Genelleştirme	Birçok kişiye ait kişisel verinin bir araya getirilip, ayırt edici bilgileri kaldırılarak istatistiksel veri haline getirilmesi işlemidir.
Alt ve üst sınır kodlama / Global kodlama	Belli bir değişken için o değişkene ait aralıklar tanımlanarak kategorilendirilir. Değişken sayısal bir değer içermiyorsa bu halde değişken içindeki birbirine yakın veriler kategorilendirilir. Aynı kategori içinde kalan değerler birleştirilir.
Mikro birleştirilme	Bu yöntem ile veri kümesindeki bütün kayıtlar öncelikle anlamlı bir sıraya göre dizilip sonrasında bütün küme belirli bir sayıda alt kümelere ayrılır. Daha sonra her alt kümenin belirlenen değişkene ait değerinin ortalaması alınarak alt kümenin o değişkenine ait değeri ortalama değer ile değiştirilir. Bu sayede veri içerisinde bulunan dolaylı tanımlayıcılar bozulmuş olduğundan, verinin ilgili kişiyle ilişkilendirilmesi zorlaştırılır.
Veri karma ve bozma	Kişisel veri içerisindeki doğrudan ya da dolaylı tanımlayıcılar başka değerlerle karıştırılarak ya da bozularak ilgili kişi ile ilişkisi koparılır ve tanımlayıcı niteliklerini kaybetmeleri sağlanır.

## Dijital Ortamda/Sunucularda/Bulut Ortamın Tutulan Kişisel Veriler İçin Anonim Hale Getirme Yöntemleri

Maskeleme (Şifreleme, simge kullanma, bulanıklaştırma, karıştırma, geçersizleştirme)	Veri maskeleme kişisel verilere yetkisiz kişiler tarafından erişilmesini engellemek amacıyla anlaşılabilir hale getirilmesidir. Bu yöntem kurumda bulunan gizli ve hassas bilgilerin kurum içerisine ve kurum dışına sızmasını, kötü niyetli kişilerce ele geçirilmesini engellemek amacıyla kullanılmaktadır. Veri maskelemede veri formatı değiştirilmez sadece değerler değiştirilir ancak bu değişim herhangi bir şekilde tespit edilmeyecek ve geri döndürülmeyecek şekilde yapılmaktadır. Ayrıca kimlerin hangi verilere ulaşabileceği belirlenerek sadece yetkisi olan kişilerin görmesi gereken bilgileri görmesi ve diğer bilgilerin maskelenmesi sağlanır.
--	--

### 8. KİŞİSEL VERİLERİ SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından, faaliyetler kapsamında işlenmekte olan kişisel verilerle ilgili olarak;

- Süreçler bağlı olarak gerçekleştirilen faaliyetler kapsamındaki tüm kişisel verilerle ilgili kişisel veri bazında saklama süreleri **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** Kişisel Veri İşleme Envanterinde;
- Veri kategorileri bazında saklama süreleri VERBİS'e kayıta;
- Süreç bazında saklama süreleri ise Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikasında

yer alır.

Söz konusu saklama süreleri üzerinde, gerekmesi halinde **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**'nce güncellemeler yapılır.

#### 8.1 Saklama ve İmha Süreleri

Kimlik (Kişisel Veri)	MEVZUAT VE KURUM ARŞİV YÖNERGESİNE GÖRE 101 YIL
İletişim (Kişisel Veri)	MEVZUAT VE KURUM ARŞİV YÖNERGESİNE GÖRE 101 YIL
Lokasyon(Kişisel Veri)	5 yıl
Özlük (Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Hukuki İşlem (Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Müşteri İşlem (Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Fiziksel Mekan Güvenliği (Kişisel Veri)	3 ay

İşlem Güvenliği (kişisel Veri)	2 yıl
Finans (Kişisel veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Mesleki deneyim (Kişisel veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Görsel İşitsel Kayıt (Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Felsefi İnanç, Din, mezhep ve diğer İnançlar (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Sendika Üyeliği (Özel nitelikli Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Sağlık Bilgileri (Özel Nitelikli Kişisel Veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (Özel Nitelikli Kişisel veri)	YASAL MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN SÜRE KADAR
Biyometrik Veri (Özel nitelikli Kişisel Veri)	Çalışma süresince (Sistem Odası girişinde parmak izi)

## 8.2 Veri İmha Süreleri

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, Kanun, ilgili mevzuat, Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikası, diğer hazırladığı politikalar ve işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası uyarınca sorumlu olduğu kişisel verileri silme, yok etme veya anonim hale getirme yükümlülüğünün ortaya çıktığı tarihi takip eden ilk periyodik imha işleminde, kişisel verileri siler, yok eder veya anonim hale getirir.

İlgili kişi, Kanunun 13'ncü maddesine istinaden **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**'ne başvurarak kendisine ait kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep ettiğinde;

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa; **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** talebe konu kişisel verileri talebi aldığı günden itibaren 30 (otuz) gün içinde gerekçesini açıklayarak uygun imha yöntemi ile siler, yok eder veya anonim hale getirir. **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**'nin talebi almış sayılması için ilgili kişinin talebini Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikasına ve Kişisel Veri Başvuru ve Yanıt Prosedürü uygun olarak yapmış olması gerekir.

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, her halde yapılan işlemle ilgili ilgili kişiye bilgi verir.

- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, bu talep **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından Kanunun 13'ncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesi açıklanarak reddedilebilir ve ret cevabı ilgili kişiye en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirilir.

## 9. PERİYODİK İMHA SÜRESİ

Kanunda yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda; **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, işleme şartları ortadan kalkmış olan kişisel verileri işbu Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek bir işlemle siler, yok eder veya anonim hale getirir.

## **10. POLİTİKANIN YAYINLANMASI VE SAKLANMASI VE GÜNCELLENMESİ**

Politika, ıslak imzalı (basılı kağıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayınlanır, **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**'nin internet sayfasında kamuya açıklanır. Basılı kağıt nüshası da **AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ** veya Kişisel Veri Yöneticisi'nce dosyada saklanır.

Politika, ihtiyaç duyuldukça gözden geçirilir ve gerekli olan bölümler güncellenir.

## **10. UYUM VE DEĞİŞİKLİKLER**

**AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**, Mevzuat hükümleri gereği ya da Belediye politikası gereği kişisel verilerin saklanması ve imha politikasında değişiklik yapma hakkına sahiptir.

İşbu protokol .././.... Tarihinde yayınlanmış olup herhangi bir değişiklik yapılmamıştır.