TARİH	11.11.2026
DOKÜMAN KODU	AYM-11
VERSİYON	V04
KURUM	SARIZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İLETİŞİM	sariz@sariz.bel.tr / 0 (352) 561 21 81
KEP ADRESİ	sarizbelediye@hs01.kep.tr
WEB SİTESİ / ADRES	sariz.bel.tr / Bahçeli Mahallesi 17. Sokak No:14, Sarız / KAYSERİ
DOKÜMAN TÜRÜ	AYDINLATMA METNİ

Web Sitesinde Bulunan İletişim Sürecine Yönelik Aydınlatma Metni

SARIZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ("Belediye") olarak; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun"), Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ ve ilgili mevzuat uyarınca belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci çerçevesindeki kişisel veri işleme faaliyetlerimiz hakkında sizi bilgilendiriyoruz.

1. Veri Sorumlusu

Veri sorumlusu SARIZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI olup adresi Bahçeli Mahallesi 17. Sokak No:14, Sarız / KAYSERİ; kurumsal e-posta adresi sariz@sariz.bel.tr, KEP adresi sarizbelediye@hs01.kep.tr, telefon numarası 0 (352) 561 21 81 ve internet sitesi https://sariz.bel.tr/ şeklindedir. İşlemler; Kanun m.4 kapsamındaki hukuka uygunluk, doğruluk, amaçla sınırlılık, ölçülülük ve gerekli süre kadar saklama ilkelerine tabidir.

2. Kapsam ve İlgili Kişiler

Bu aydınlatma metni yalnızca belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci bakımından uygulanır. İşlenen kişisel veriler ilgili işlemin fiilen gerektirdiği ve kayıt altına alınan kısımla sınırlıdır; hizmetle ilgisiz veri talep edilmez.

3. İşlenen Kişisel Verileriniz

- Kimlik ve iletişim bilgileri
- Başvuru, talep, şikâyet ve mesaj içerikleri
- İşlem güvenliği bilgileri (IP, tarih/saat, log kayıtları gibi)

4. Kişisel Verilerinizin Toplanma Yöntemi, İşleme Amaçları, Hukuki Sebebi ve Mevzuat Eşleştirmesi

- Kimlik ve iletişim bilgileri: Veri toplama yöntemi: İlgili kişinin belediyenin çevrimiçi başvuru/mesaj ekranına doğrudan girdiği bilgiler, gönderim kaydı ve yetkili birimin değerlendirme/cevap dosyasından; elektronik yollarla. İşleme amacı: belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci kapsamında kişiyle gerekli iletişim, resmî cevap veya seçime bağlı mesaj tercihinin yönetilmesi. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-ç; ilgili başvuru için m.5/2-a. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 6698 sayılı Kanun m.10 ve m.12; 5651 sayılı Kanun (uygulanabildiği ölçüde); 3071 sayılı Kanun (resmî başvuruysa). Mevzuat bağlantısı: Zorunlu kamu hizmeti bildirimi ile kişiye bağlı isteğe bağlı iletişim tercihlerinin ayrılması.

- Başvuru, talep, şikâyet ve mesaj içerikleri: Veri toplama yöntemi: İlgili kişinin belediyenin çevrimiçi başvuru/mesaj ekranına doğrudan girdiği bilgiler, gönderim kaydı ve yetkili birimin değerlendirme/cevap dosyasından; elektronik yollarla. İşleme amacı: belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci kapsamında kişiyle gerekli iletişim, resmî cevap veya seçime bağlı mesaj tercihinin yönetilmesi. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-ç; ilgili başvuru için m.5/2-a. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 6698 sayılı Kanun m.10 ve m.12; 5651 sayılı Kanun (uygulanabildiği ölçüde); 3071 sayılı Kanun (resmî başvuruysa). Mevzuat bağlantısı: Zorunlu kamu hizmeti bildirimi ile kişiye bağlı isteğe bağlı iletişim tercihlerinin ayrılması.
- İşlem güvenliği bilgileri (IP, tarih/saat, log kayıtları gibi): Veri toplama yöntemi: Belediyenin kurumsal uygulama, erişim/yetki, oturum ve güvenlik altyapısınca gerekli ölçüde otomatik oluşturulan sistem kayıtlarından. İşleme amacı: belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci bakımından kimlik doğrulama, yetkisiz erişimi önleme ve kanuni güvenlik kayıtlarının izlenebilirliği. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-ç (Kanun m.12 kapsamındaki güvenlik yükümlülüğü); ölçülü teknik izleme için koşulları varsa m.5/2-f. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 6698 sayılı Kanun m.10 ve m.12; 5651 sayılı Kanun (uygulanabildiği ölçüde); 3071 sayılı Kanun (resmî başvuruysa). Mevzuat bağlantısı: 6698 sayılı Kanun m.12, kayıt bütünlüğü, görevle sınırlı erişim ve sistem loglarına amaç dışı erişimin önlenmesi.

5. Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları

- belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci işlemlerinin mevzuat ve başvuru koşullarına uygun yürütülmesi
- Görevli birimin başvuruyu değerlendirmesi, gerekçeli karar ve sonuç bildirimlerinin kayıt altına alınması
- Başvuru güvenliği, resmî arşiv, mevzuat gereği denetim ve hukuki hakların korunması

6. Kişisel Verilerinizin Saklanması ve İmhası

Belediye web sitesindeki iletişim formu gönderimleri ve cevap süreci kapsamında oluşan kayıtlar; uygulanabilir özel mevzuat, kamu arşiv yükümlülükleri, hak düşürücü/itiraz süreleri ve Belediyenin kişisel veri işleme envanteri ile saklama-imha planındaki ilgili kayıt sınıfı esas alınarak muhafaza edilir. Bütün kayıtlara tek bir genel saklama süresi uygulanmaz. İşleme sebebi ortadan kalktığında ve başka bir hukuki saklama zorunluluğu bulunmadığında silme, yok etme veya anonim hâle getirme işlemi yapılır; bir uyuşmazlık halinde yalnız ilgili kayıt, hukuki gereklilikle sınırlı olarak korunur.

7. Kişisel Verilerinizin Üçüncü Kişilerle Paylaşılması ve Yurt Dışına Aktarım

Belediye içinde yetkilendirilmiş birimler yalnız görevlerine uygun kayıtlara erişebilir. Kurum dışı paylaşımda hukukî olarak yetkili kamu kurumları ve hizmetin teknik yürütümü için gerekli ölçüde yetkilendirilmiş veri işleyenler ile ancak Kanun m.8 kapsamındaki uygun aktarım şartının sağlanması, aktarım amacının belgelenmesi ve gereksiz alanların çıkarılması kaydıyla veri paylaşılabilir. Görev ve işlem gerektirmeyen kişilere genel erişim verilmez.

Bu işleme faaliyeti kapsamında düzenli yurt dışı aktarım esas alınmamıştır. Yurt dışı barındırma, servis veya alıcıya aktarım gündeme gelirse veri konumu ve teknik akış kontrol edilerek Kanun m.9 kapsamında geçerli aktarım koşulu sağlanmadan aktarım yapılmaz.

8. Haklarınız ve Başvuru Yöntemi

Kanun m.11 kapsamındaki haklarınızı kullanmak için başvurularınızı Bahçeli Mahallesi 17. Sokak No:14, Sarız / KAYSERİ adresine yazılı olarak, güvenli elektronik imza veya mobil imzayla sarizbelediye@hs01.kep.tr adresine, daha önce Belediyeye bildirdiğiniz ve sistemde kayıtlı e-posta adresiniz üzerinden sariz@sariz.bel.tr adresine veya Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'de kabul edilen diğer yöntemlerle iletebilirsiniz. Kimlik/temsil teyidi ölçülü yapılır; talepler en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır.

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme ve işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme.
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme.
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme.
- Eksik veya yanlış kişisel verilerin düzeltilmesini isteme.
- Kanuni şartları varsa silinmesini veya yok edilmesini isteme.
- Düzeltme veya imha işlemlerinin veri aktarılan üçüncü kişilere bildirilmesini isteme.
- Münhasıran otomatik sistem analizi ile aleyhinize çıkan sonuca itiraz etme.
- Kanuna aykırı işleme nedeniyle zararın giderilmesini talep etme.