TARİH	12.07.2026
DOKÜMAN KODU	AYM-03
VERSİYON	V04
KURUM	FİLYOS BELEDİYE BAŞKANLIĞI
DETSİS NUMARASI	66666329
VERGİ KİMLİK NUMARASI	1620053082
İLETİŞİM E-POSTA / TELEFON	kvkk@filyos.bel.tr / info@filyos.bel.tr / +90 372 623 10 18
KEP ADRESİ	filyosbldbsk@hs01.kep.tr
KURUM WEB SİTESİ / ADRES	www.filyos.bel.tr / Hisarönü Mahallesi Gazi Hakan Mızrak Caddesi No:19 Filyos/Çaycuma/ZONGULDAK
DOKÜMAN TÜRÜ	AYDINLATMA METNİ

ÇALIŞAN ADAYI AYDINLATMA METNİ

FİLYOS BELEDİYE BAŞKANLIĞI olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (“Kanun”), Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ ve ilgili ikincil düzenlemeler gereğince aşağıda açıklanan süreçler kapsamında gerçekleştirilen kişisel veri işleme faaliyetleri hakkında ilgili kişileri bilgilendiririz.

Bu metin çalışanların işe giriş, iş sözleşmesinin yürütülmesi, özlük, bordro, yan hak, İSG, eğitim, yetkilendirme, bilgi güvenliği, fiziksel güvenlik, disiplin, denetim ve işten ayrılış süreçleri için geçerlidir.

1. Veri Sorumlusu

Veri sorumlusu FİLYOS BELEDİYE BAŞKANLIĞI olup iletişim bilgileri üst bilgi bölümünde yer almaktadır. Kişisel veri işleme faaliyetleri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, belirli, açık ve meşru amaçlarla, amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak yürütülür.

2. İşlenen Kişisel Verileriniz

Aşağıdaki kişisel veri kategorileri ilgili süreçle sınırlı olarak işlenebilir; süreç için gerekli olmayan veri talep edilmez ve özel nitelikli veriler bakımından ayrıca Kanun’un 6. maddesindeki şartlar ve Kurul rehberleri dikkate alınır:

- Kimlik ve iletişim bilgileri
- Özlük, görev, çalışma, eğitim, performans, disiplin ve zimmet kayıtları
- Finans, bordro, banka, BES, icra/kesinti ve yan hak bilgileri
- İşlem güvenliği, kurumsal e-posta, log, kartlı geçiş ve kamera kayıtları
- Kanuni zorunluluk ve çalışma hayatı kapsamında sınırlı sağlık/İSG verileri
- Ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleri bilgileri ile adli sicil kayıtları (kanuni zorunluluk varsa)

İşlenen veri türlerine örnekler:

- İşe giriş evrakı, kimlik, diploma, adres, aile durumu ve acil durum iletişim bilgileri

- İş sözleşmesi, görevlendirme, izin, puantaj, performans, eğitim, disiplin, zimmet ve iç yazışma kayıtları
- Bordro, ücret, banka/IBAN, SGK, vergi, BES, icra ve kesinti bilgileri
- İSG eğitimleri, iş kazası bildirimleri, işe giriş/periyodik muayene ve sınırlı sağlık kayıtları
- Kurumsal hesap, e-posta, kullanıcı yetkisi, log, kamera ve kartlı geçiş kayıtları

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

Kişisel verileriniz otomatik, kısmen otomatik veya herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle; fiziki evrak, e-posta, telefon, web sitesi formları, EBYS, KEP, kurum yazılımları, kamu sistemleri, yetkili kişi beyanı, saha inceleme ve işlem dosyası kayıtları üzerinden toplanır. Süreç bazlı eşleştirme aşağıdadır:

- Kimlik ve iletişim verileri: Veri toplama yöntemi: Başvuru formu, dilekçe, fiziki evrak, e-posta, telefon, web formu, EBYS/KEP kayıtları ve ilgili kişi beyanı aracılığıyla. İşleme amacı ve hukuki sebep: Kimlik teyidi, iletişim kurulması, başvurunun ilgili birime yönlendirilmesi ve sonuçlandırılması. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-a, m.5/2-ç ve m.5/2-e. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Kanun, 6331 sayılı Kanun, 213 sayılı VUK, 5018 sayılı Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat.
- Süreç ve işlem kayıtları: Veri toplama yöntemi: Belediye birim kayıtları, tutanaklar, resmi yazışmalar, saha inceleme formları, ödeme/makbuz kayıtları ve elektronik sistemler üzerinden. İşleme amacı ve hukuki sebep: Belediye hizmetinin yürütülmesi, denetim, arşiv, raporlama ve hizmet kalitesinin sağlanması. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-a, m.5/2-ç, m.5/2-e ve m.5/2-f. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Kanun, 6331 sayılı Kanun, 213 sayılı VUK, 5018 sayılı Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat.
- Hukuki işlem ve uyuşmazlık kayıtları: Veri toplama yöntemi: Dilekçe, tutanak, tebligat, mahkeme/savcılık yazıları, resmi kurum talepleri ve kurum içi inceleme kayıtları üzerinden. İşleme amacı ve hukuki sebep: Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması, hukuki uyuşmazlıkların yönetimi ve resmi taleplerin karşılanması. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-a, m.5/2-ç ve m.5/2-e. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 2577 sayılı İYUK, 6100 sayılı HMK, 5237 sayılı TCK, 6698 sayılı Kanun ve ilgili yargı/denetim mevzuatı.
- İşlem güvenliği ve elektronik kayıtlar: Veri toplama yöntemi: Web sitesi, EBYS, e-posta, KEP, log kayıtları, IP adresi, cihaz/tarayıcı bilgisi ve sistem erişim kayıtları üzerinden. İşleme amacı ve hukuki sebep: Bilgi güvenliği, işlem güvenliği, yetki yönetimi, sistem bütünlüğü ve olay inceleme süreçlerinin yürütülmesi. Hukuki sebep: KVKK m.5/2-ç ve m.5/2-f. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 5651 sayılı Kanun, 6698 sayılı Kanun vweb sitesinin bilgi güvenliği yükümlülükleri.
- Özel nitelikli kişisel veriler: Veri toplama yöntemi: Yalnızca ilgili mevzuatın zorunlu kıldığı belgeler, yetkili sağlık kuruluşu/işyeri hekimi/OSGB kayıtları, başvuru sahibinin ibraz ettiği belgeler veya yetkili kamu kurumlarından gelen resmi kayıtlar üzerinden. İşleme amacı ve hukuki sebep: Kamu hizmetinin yürütülmesi, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal yardım veya özel durum değerlendirmesi ile kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi. Hukuki sebep: KVKK m.6/3 ve m.5/2-a-ç; açık rızaya dayandırılmayan işlemlerde kanuni şart ve sır saklama/yetkilendirme sınırlarına uyulur. Mevzuat eşleştirmesi ve uyum dayanağı: 6331 sayılı Kanun, 5510 sayılı Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, sağlık/sosyal yardım mevzuatı ve KVKK özel nitelikli veri güvenliği ilkeleri.

4. Kişisel Verilerinizin İşlenme Amaçları

- İş ilişkisinin kurulması, yürütülmesi ve sona erdirilmesi
- Özlük dosyası, bordro, ücret, yan hak, izin, puantaj, eğitim ve görevlendirme süreçlerinin yürütülmesi
- SGK, vergi, İŞKUR, İSG, denetim ve kanuni bildirimlerin yapılması

• Bilgi güvenliği, fiziksel güvenlik, kurumsal kaynakların korunması ve iş sürekliliğinin sağlanması
• Disiplin, etik, iç denetim ve hukuki uyuşmazlıkların yönetilmesi

Saklama süreleri, ilgili mevzuatta öngörülen süreler, belediye arşiv/denetim yükümlülükleri, zamanaşımı süreleri ve Filyos Belediyesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası dikkate alınarak belirlenir. Amaç ortadan kalktığında ve saklamayı gerektiren hukuki sebep kalmadığında veriler silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir.

5. Kişisel Verilerinizin Üçüncü Kişilerle Paylaşılması ve Yurt Dışına Aktarım

Kişisel veriler yalnızca amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olmak üzere aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir:

• SGK, vergi dairesi, İŞKUR, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı birimleri, mahkemeler, icra daireleri ve yetkili kamu kurumları
• Banka, BES, sigorta, yemek/yol/yan hak hizmet sağlayıcıları
• Mali müşavir, hukuk, denetim, arşiv, bilişim, e-posta, insan kaynakları yazılımı ve İSG/OSGB hizmet sağlayıcıları

Kişisel veriler kural olarak yurt dışına aktarılmaz. Web sitesi, e-posta, bulut, sosyal medya, SMS, çerez veya hizmet sağlayıcı altyapıları nedeniyle yurt dışına aktarım ihtiyacı doğarsa Kanun'un 9. maddesindeki aktarım mekanizmaları dosya bazında değerlendirilmeden düzenli aktarım yapılmaz. Açık rıza, ancak kanunda öngörülen diğer işleme veya aktarım şartları mevcut değilse, belirli işlem için ayrı ve özgür iradeye dayalı olarak alınır.

6. Haklarınız

Kanun'un 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi, Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun olarak Hisarönü Mahallesi Gazi Hakan Mızrak Caddesi No:19 Filyos/Çaycuma/ZONGULDAK adresine yazılı olarak, güvenli elektronik imza veya mobil imza ile KEP/e-posta kanalı üzerinden ya da daha öncweb sitesimize bildirdiğiniz ve sistemimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresinizi kullanmak suretiyle iletebilirsiniz. Başvurularınızın sağlıklı değerlendirilebilmesi için kimlik teyidi yapılır; başkası adına yapılan başvurularda temsil yetkisini gösteren belge aranır. Başvurular niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır.

• Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
• Kişisel verileriniz 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 bilme,
• Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
• Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
• Düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
• İşlenen verilerinizin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle aleyhinize bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
• Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

REVİZYON TABLOSU

REVİZYON NO	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH
V04	Kapsamlı revizyon.	12.07.2026