# Çalışan Aydınlatma Metni

AYD-KVKK-03 • Sürüm 1.0 • 3 Kasım 2026

Kamuya açık metin • çalışanlara veri elde edilirken sunulmalı

Bu belge, 3 Kasım 2026 revizyon setinin tamamlanmış metnidir. Kurumun yetkili makamı onay ve yürürlük bilgisini işleyecektir. Kurum içi/teknik teyit gerektiren hususlar açıkça belirtilmiş; doğrulanmamış uygulama yapılmış gibi sunulmamıştır.

## 1. Kapsam

Belediye memuru, işçi, sözleşmeli personel, yönetici ve iş ilişkisi kapsamında verisi işlenen çalışanlar. Kamu personel rejimi ve iş sözleşmesi farklı hukuki düzenlemelere tabi olabilir; her kayıt türü ayrıca envantere bağlanır.

## 2. Veri ve amaçlar

Kimlik, iletişim, adres, özlük, görev/unvan, mesleki deneyim, eğitim, puantaj/izin, ücret/ödeme, banka, vergi ve sosyal güvenlik, performans/disiplin, iş sağlığı ve güvenliği, iş kazası, sağlık raporu, erişim/işlem güvenliği, kamera ve kurumsal iletişim verileri yalnız ilgili hukuki görev için işlenebilir. Amaçlar: atama/istihdam ve özlük; ücret ve yasal bildirim; devam/izin; iş sağlığı ve güvenliği; disiplin ve hukuki süreç; kurum sistemlerine erişim/güvenlik; eğitim, görev ve iş organizasyonu; denetim ve kamu hizmeti.

## 3. Hukuki sebep

KVKK m.5/2'deki kanuni yükümlülük, kanunda açıkça öngörülme, sözleşmenin kurulması/ifası veya kamu görevi için zorunluluk gibi somut şartlar kayıt ve amaç özelinde belirlenir. Sağlık ve diğer özel nitelikli veriler için güncel m.6 şartları ayrıca uygulanır. İş ilişkisinin varlığı tüm personel verilerinin sınırsız işlenmesine veya açık rızaya dayandırılmasına izin vermez.

## 4. Alıcılar

Gerektiğinde SGK, vergi dairesi, ilgili bakanlık/kamu kurumları, mahkeme ve denetim makamları; bordro/sağlık/iş güvenliği ve bilişim tedarikçileri; yetkili avukat, denetçi ve uzmanlar. Her alıcıya yalnız gerekli veri ve amaç aktarılır; görev ve sözleşme/kanun dayanağı belgelenir.

## 5. Saklama ve erişim

Eski 2022 metnindeki işten ayrılmadan sonra genel 10 yıl süre bütün özlük/sağlık/ceza kayıtları için otomatik uygulanamaz. Kayıt türü bazında personel, SGK, mali, arşiv ve iş sağlığı mevzuatı incelenip imha tarihi tanımlanır. Özel nitelikli kayıtlara yetki daraltılır, indirme/paylaşım ve saklama kanıtları kontrol edilir.

## 6. Çalışan hakları ve iletişim

Çalışanlar KVKK m.11 haklarını ortak başvuru usulüyle kullanabilir. Kurumsal e-posta, telefon ve sistemlerin izlenmesi gerekiyorsa kapsam, amaç, araç, ölçülülük ve saklama ayrıca önceden bildirilmelidir. Bu metin tek başına sınırsız denetim yetkisi vermez.

## Veri sorumlusu

Veri sorumlusu Araç Belediye Başkanlığıdır. Kamuya açık iletişim sayfasında adres Yeni Mah. Kastamonu Cad. No:121/1, Araç/Kastamonu; telefon 0 (366) 362 1012; e-posta bilgi@arac.bel.tr olarak gösterilmektedir. Başvuru yapılmadan önce güncel iletişim bilgileri belediyenin İletişim sayfasından teyit edilmelidir.

## Aydınlatma ve rıza ayrımı

Bu aydınlatma metni bilgilendirme amacı taşır; açık rıza beyanı değildir ve rıza yerine geçmez. Bir işlem için açık rıza gerekiyorsa, ilgili amaç ve veri türü açıklanarak hizmetin zorunlu koşulu yapılmadan ayrı, özgür iradeye dayalı bir rıza alınır. Rızanın geri alınması, rızaya dayanan gelecek işlemleri durdurur; geri alma öncesi hukuka uygun işlemleri

kendiliğinden geçersiz kılmaz.

## İlgili kişi hakları ve başvuru

KVKK m.11 kapsamındaki haklar için m.13 ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca belediyeye başvurabilirsiniz. Başvuru formu ve usuller KVKK sayfasındadır. Başvuru kimlik doğrulaması ve talebin niteliğine göre değerlendirilir; kural olarak en geç 30 gün içinde cevaplanır. Kurul'a şikâyetten önce veri sorumlusuna başvuru yapılması gerekir.

## Yürürlük/onay

Bu metin, kurum yetkili makamının onay ve yürürlük bilgisi işlenmek üzere tamamlanmıştır. Onaylanmış sürümün kodu, tarihi ve yürürlük kararı belediye kayıtlarıyla tamamlanmalıdır.