



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
İŞTİRAK PERSONELİ AYDINLATMA METNİ

Bu metin, **DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ (Fabrika Mah. 763. Sk. No:3 Yenisehir / DİYARBAKIR)** tarafından, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır) 10. maddesi kapsamında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek için hazırlanmıştır.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Veri Kategorisi	Veri Tipi
01-KİMLİK	ADI SOYADI, ANNE- BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, DOĞUM YERİ, EHLİYET NO, MİDENE HALİ, TC KİMLİK NUMARASI, CİNSİYET, SERİ NO, İMZA, UYRUGU, NÜFUS KAYDI
02-İLETİŞİM	ADRES, TELEFON NUMARASI, FIRMA BİLGİSİ, İL / İLÇE, KOY / BELDE, CADDE / SOKAK, MAHALLE, İKAMETGÂH ADRESİ
04-ÖZLÜK	BORDRO (MAAŞ BİLGİSİ), PLAKA, RUHSAT, AYLIK NET/BRÜT KAZANÇ, SİCİL NUMARASI, BİRİMİ
06-MÜŞTERİ İŞLEM	VERGİ DAİRESİ, VERGİ KİMLİK NO
10-FİNANS	İBAN, ŞUBE ADI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ
11-MESLEKİ DENEYİM	SERTİFİKA, MEZUN OLDUĞU OKUL, DİPLOMA NO
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	KAN GRUBU, SAĞLIK RAPORLARI
23-CEZA MAHKÛMİYETİ VE GÜVENLİK TEDBİRLERİ	SABİKA KAYDI, SABİKA KAYDI NEDENİ
26-DİĞER- KAMERA KAYITLARI KATEGORİSİ	KAMERA KAYIT

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ METOTLARLA VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Veri Toplama Metotları:

- FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
- HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.)
- KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.)
- MAIL (KURUM DIŞI)
- DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU
- YAZILIM (E-BELEDİYE, SANPAŞ, BELSOFT, BKYS, ZİRVE MUHASEBE PROGRAMI, ORACLE VB.)
- ŞİRKETLER FAALİYET PROGRAMI (ZİRVE MUHASEBE PROGRAMI)

Hukuki Sebepler:

- 4857 SAYILI İŞ KANUNU
- İŞYERİ BİNA VE EKLENTİLERİNDE ALINACAK SAĞLIK VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-C (SÖZLEŞMENİN İFASI GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU
- 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU M.7, M. 26
- 375 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME- EK MADDE 20
- İL ÖZEL İDARELERİ, BELEDİYELER VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE BUNLARIN ÜYESİ OLDUĞU MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNİN PERSONEL ÇALIŞTIRILMASINA DAYALI HİZMETLERİNİN GÖRDÜRÜLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
- DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-B (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?

Veri İşleme Amaçları:

- BİLGİ GÜVENLİĞİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ
- ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FİZİKSEL MEKAN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ
- GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ
- İÇ DENETİM/ SORUŞTURMA / İSTİHBARAT FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI
- İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ
- İŞ SAĞLIĞI / GÜVENLİĞİ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İŞ SÜREKLİLİĞİNİN SAĞLANMASI FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ
- ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- YÖNETİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-İHALE SÜRECİNDE İSTEKLİNİN YETERLİLİĞİNİN TESPİT EDİLEBİLMESİ
- DİĞER-İHALE SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI
- DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
- DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI
- DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK
- DİĞER- DOĞRUDAN HİZMET GÖRDÜRÜLMESİ İÇİN ALINAN PERSONELLERİN ŞARTNAMEYE UYGUN OLUP OLMADIKLARININ KONTROLÜNÜN SAĞLANMASI

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
ARAÇ BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ASKERLİK DURUM BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BORDRO		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BORDRO	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

CEZA	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
DİPLOMA	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
EHLİYET	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
FATURA	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
FOTOĞRAF	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İKAMETGAH	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İLETİŞİM BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURMA DİLEKÇESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İZİN FORMU		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İZİN FORMU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
KAPALI DEVRE KAMERA KAYIT SİSTEMİ	90 GÜN	
KVKNET AÇIK RIZA KAYIT MODÜLÜ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
MESLEK YETERLİLİK BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
NÜFUS CÜZDANI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÖLÜM BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
PUANTAJ KAYITLARI		DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
RAPOR	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SABİKA SİCİL KAYDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SAĞLIK RAPORU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SERTİFİKA	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SGK İŞE GİRİŞ BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TEKNİK ŞARTNAME	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TESLİM-TESELLÜM TUTANAĞI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
ARAÇ BİLGİLERİ	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER-KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VÂLİLİK	MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER-YONETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMAŞI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER- PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER- KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VALİLİK	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
--------------------------	---	---	--

DİPLOMA	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
EHLİYET	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER-KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VALİLİK	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

FATURA	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER-KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VALİLİK	MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
FOTOĞRAF	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLI ÜZERİNDE KALMAŞI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER-KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VALİLİK	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
İKAMETGAH	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLI ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

	OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK		
İZİN FORMU	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER- İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
KAPALI DEVRE KAMERA KAYIT SİSTEMİ	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER- KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VÂLİLİK	MAIL (K U R U M İÇİ), MAIL (K U R U M DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

MESLEK YETERLİLİK BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDI VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER- İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
------------------------------	---	---	--

NÜFUS CÜZDANI	DİĞER-YONETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMAŞI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER-KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VALİLİK	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
BORDRO	DİĞER-YONETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMAŞI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER-KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VALİLİK	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

SABİKA SİCİL KAYDI	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
--------------------	--	--	---

SAĞLIK RAPORU	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
SERTİFİKA	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

	OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK		
VUKUATLI NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER- İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

SGK İŞE GİRİŞ BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
ASKERLİK DURUM BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

	OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK		
İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI BAŞVURMA DİLEKÇESİ	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	DİĞER-KOLLUK KUVVETLERİ, DİĞER- KAYMAKAMLIK, İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, DİĞER-VİLİYİK	MAIL (K U R U M İÇİ), MAIL (K U R U M DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
İLETİŞİM BİLGİLERİ			
ÖLÜM BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER- İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

TESLİM-TESELLÜM TUTANAĞI	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
CEZA	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

	OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK		
RAPOR	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, ÇALIŞANLAR İÇİN YAN HAKLAR VE MENFAATLERİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, EĞİTİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, ERİŞİM YETKİLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, GÖREVLENDİRME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İNSAN KAYNAKLARI SÜREÇLERİNİN PLANLANMASI, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, MAL / HİZMET SATIN ALIM SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TAŞINIR MAL VE KAYNAKLARIN GÜVENLİĞİNİN TEMİNİ, ÜCRET POLİTİKASININ YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-İHALENİN İSTEKLİ ÜZERİNDE KALMASI DURUMUNDA UYGUNLUĞUNUN KONTROLÜ, DİĞER- İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-PERSONEL ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.), FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
PUANTAJ KAYITLARI	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, ÇALIŞANLAR İÇİN İŞ AKDİ VE MEVZUATTAN KAYNAKLI YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR, YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
TEKNİK ŞARTNAME	DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

HAKLARINIZ

Tarafımızca işlenen kişisel verilerinize ilişkin olarak KVKK'nın 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi; Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun şekilde aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden her zaman iletebilirsiniz.

İletişim Bilgileri : DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ
KEP Adresi : diyarbakir.yenisehirbelediyesi@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : haklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr
Adres : Fabrika Mah. 763. Sk. No:3 Yenişehir / DİYARBAKIR

Kişisel verilerimin işlenmesine yönelik aydınlatma metnini okudum ve anladım.

Ad Soyad :

Tarih :

İmza :