

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK ve İKLİM  
DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI  
İLGİLİ KİŞİ HAKLARI BAŞVURU  
YÖNETİM SÜRECİ POLİTİKASI  
DOKÜMANI

## İçindekiler

1. BÖLÜM .....	3
1.1. GİRİŞ .....	3
1.2.AMAÇ.....	3
1.3.KAPSAM.....	3
1.4.TANIMLAR.....	3
1.5.POLİTİKA'NIN YÜRÜRLÜĞÜ, YAYIMLANMASI, GÜNCELLENMESİ VE SAKLANMASI ..	4
2.BÖLÜM.....	4
2.1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN TEMEL İLKELER .....	4
2.1.1. HUKUKA VE DÜRÜSTLÜK KURALLARINA UYGUN OLMA.....	4
2.1.2. DOĞRU VE GEREKTİĞİNDE GÜNCEL OLMA.....	5
2.1.3. BELİRLİ, AÇIK VE MEŞRU AMAÇLAR İÇİN İŞLENME.....	5
2.1.4. İŞLENDİKLERİ AMAÇLA BAĞLANTILI, SINIRLI VE ÖLÇÜLÜ OLMA .....	5
2.1.5. İLGİLİ MEVZUATTA ÖNGÖRÜLEN VEYA İŞLENDİKLERİ AMAÇ İÇİN GEREKLİ OLAN SÜRE KADAR MUHAFAZA EDİLME .....	5
2.2. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME ŞARTLARI.....	5
3. BÖLÜM .....	5
3.1. İLGİLİ KİŞİNİN HAKLARINA İLİŞKİN HUSUSLAR.....	5
3.2. İLGİLİ KİŞİLERİN BAŞVURU YÖNTEMİNE İLİŞKİN KURALLAR .....	6
3.3. BAŞVURUDA BULUNMASI GEREKEN BİLGİLER .....	7
3.4. İLGİLİ KİŞİLERE VERİLECEK CEVAP YÖNTEMİNE İLİŞKİN KURALLAR.....	7
3.5. BAŞVURUNUN MALİYETİNE İLİŞKİN KURALLAR .....	7

## 1. BÖLÜM

### 1.1. Giriş

T.C. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı; personele, ziyaretçilere, stajyer öğrencilere ve verisi işlenen tüm ilgili kişilere ait kişisel verilerin Anayasa, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesi, korunması ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasını sağlamak konusunda gerekli hassasiyeti göstermekte ve bu konuya öncelik vermektedir.

Kanun'un 11'inci maddesi çerçevesinde ilgili kişinin hakları ile ilgili olarak, Bakanlık merkez veya taşra teşkilatlarına başvuruda bulunulması durumunda uygulanacak prosedürlerin ve yapılması gereken işlemlerin belirlendiği işbu Bakanlık İlgili Kişi Hakları Başvuru Yönetim Süreci Politikası Dokümanı hazırlanmıştır.

### 1.2.Amaç

İşbu Politika ile kişisel verilerin işlenmesine ilişkin temel ilkeleri, işlenme şartlarını, kişisel verisi işlenen ilgili kişi haklarının Kanun ve ilgili mevzuatlar nezdinde ne şekilde gözetileceği konusunda Bakanlık birimleri tarafından uygulamada dikkate alınacak ilkelerin ortaya konulması amaçlanmaktadır.

### 1.3.Kapsam

İşbu Politika, Bakanlık tarafından, kişilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen tüm kişisel verileri, Kanun kapsamındaki bütün kişisel veri işleme faaliyetlerini ve bu verilerin sahiplerini kapsamaktadır.

### 1.4.Tanımlar

(1) Bu Politika'da geçen;

a) Bakanlık: T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,

b) Birim: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimlerini,

c) İlgili Kişi : Kişisel verisi işlenen gerçek kişiyi,

d) Kanun: 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,

e) Kurul: Kişisel Verileri Koruma Kurulunu,

f) KVKK Komisyonu: Bakanlık Olur'u ile oluşturulan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Komisyonunu,

g) KVKK Koordinasyon Birimi: Kişisel Verileri Koruma Kanunu Komisyonu Raportörünün

koordinatörlüğünde Bakanlık merkez hizmet birimlerinin Kişisel Veri Koruma çalışanlarından oluşan birimi,

h) Politika: İlgili Kişi Hakları Başvuru Yönetim Süreci Politikası Dokümanını,

i) Tebliğ: 10.03.2018 tarihli 30356 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'i

j) Veri Kayıt Sistemi: Kişisel verilerin işlendiği ve/veya kayıt edildiği ortam veya sistemi,

k) Veri Sorumlusu: Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişiyi,

l) Yönerge: T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı 09 Ekim 2024 tarih ve 10672092 sayılı "Kişisel Verilerin Korunması Kanununun Uygulanması Hakkında Yönerge"yi,

m) Ziyaretçi: Bakanlık birimlerinin bulunduğu fiziksel yerleşkelere girmiş olan, Bakanlık etkinliklerine katılan veya Bakanlık internet sitelerini ziyaret eden gerçek kişileri ifade eder.

(2) Politika ve süreçlerde yer almayan tanımlar için Kanun ve Yönergede sayılan tanımlar geçerlidir.

### **1.5. Politika'nın Yürürlüğü, Yayınlanması, Güncellenmesi ve Saklanması**

İşbu Politika, T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı KVKK Komisyonu kararı ve Bakanlık Olur'u alınması sonrasında ıslak imzalı (basılı kâğıt) ve elektronik ortamda olmak üzere iki farklı ortamda yayımlanır. Basılı kâğıt nüshası KVKK Koordinasyon biriminde muhafaza edilir. Kanunun tamamının veya belirli maddelerinin yenilenmesi ile gerek duyulması halinde politikada değişiklik yapılır. Politika, Bakanlığın internet sitesinde ([www.csb.gov.tr/kvkk](http://www.csb.gov.tr/kvkk)) yayımlanarak yürürlüğe girer.

## **2. BÖLÜM**

### **2.1. Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Temel İlkeler**

Kişisel veriler Bakanlık tarafından Kanunun 4'üncü maddesinde belirtilen amaçlar çerçevesinde, aşağıda sayılan ilkelere uygun olarak işlenir.

#### **2.1.1. Hukuka ve Dürüstlük Kurallarına Uygun Olma**

Kişisel veriler hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar gelmeyecek şekilde, birimlerin iş faaliyetlerinin gerektirdiği mümkün olan en az miktarda ve ilgili kişilerin çıkarları ile makul beklentileri göz önüne alınarak işlenir.

### 2.1.2. Doğru ve Gerekliğinde Güncel Olma

Kişisel verilerin doğru ve güncel olması için gerekli önlemler alınır, belirli sürelerle kişisel verilerin doğruluğunun ve güncelliğinin sağlanmasına ilişkin gerekli çalışmalar yapılır.

### 2.1.3. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlar İçin İşlenme

Veri işleme amacı açık ve kesin olarak belirlenir, işlenen veriler yapmış olduğumuz iş veya sunmuş olduğumuz hizmetlerle bağlantılı amaçlar kapsamında işlenir.

### 2.1.4. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler yalnızca faaliyetlerimizin gerektirdiği nitelikte ve ölçüde toplanır, belirlenen amaçlarla bağlantılı ve sınırlı olarak işlenir ve kullanılır.

### 2.1.5. İlgili Mevzuatta Öngörülen veya İşlendikleri Amaç İçin Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Edilme

Kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili yasal mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda, öncelikle ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilir, bir süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılır. Yasal bir süre mevcut değil ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar saklanır. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya ilgili kişinin başvurusuna uygun olarak ve belirlenen imha yöntemleri (silme ve/veya yok etme ve/veya anonimleştirme) ile imha edilir.

## 2.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel verilerin işlenme şartları her bir kişisel veri işleme faaliyetinin Kanun bakımından hukuki dayanağını oluşturur. Kişisel veri işleme faaliyetinin amacında birden fazla sayıda kişisel veri işlenme şartı bulunabilir.

Kişisel veriler Bakanlığımız tarafından, işbu politikada belirtilen ilkelere uygun olarak ve Kurulun belirleyeceği yöntemler de dahil olmak üzere gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak Kanunun 5'inci maddesindeki şartlara uygun olarak işlenir.

Özel nitelikli kişisel veriler Bakanlık Özel Nitelikli Kişisel Veri İşleme Politikasına uygun olarak işlenir.

## 3. BÖLÜM

### 3.1. İlgili Kişinin Haklarına İlişkin Hususlar

Bakanlık, Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında, kişisel verilerin elde edilmesi sırasında ilgili kişiyi

ve varsa temsilcisini; kimliğini, kişisel verilerin hangi yolla ve amaçla toplanacağı, işleneceği, aktarılacağı veya imha edileceği ile hukuki sebep ve hakları yönünden aydınlatmakla beraber ilgili kişinin "bilgi talep etme hakkı" kapsamında gerekli bilgilendirmeyi yapacağını kabul ve taahhüt etmektedir.

Kanunla, ilgili kişilerin Kanunun uygulanmasına ilişkin taleplerini iletebilmeleri ve kişisel verilerine ilişkin haklarını korumaları için getirilen bazı hak arama yöntemlerine göre ilgili kişiler; kişisel verilerinin korunmasına ilişkin haklarını kullanmak adına doğrudan yargı yoluna başvurmanın yanı sıra Kanunla getirilen diğer hak arama yöntemlerini de kullanabileceklerdir.

Kanun ile getirilen hak arama yöntemleri veri sorumlusuna başvuru yöntemi ile Kişisel Verileri Koruma Kuruluna şikayettir.

Kanun, kişisel verilerin korunması kapsamındaki başvurular için kademeli bir başvuru usulü öngörmüştür. İlgili kişilerin, sahip oldukları hakları kullanabilmeleri için öncelikli olarak Veri Sorumlusu niteliğine haiz Bakanlığa başvurması gerekmektedir. Bu yol tüketilmeden Kişisel Verileri Koruma Kuruluna şikâyet başvurusu yapılamaz.

Bakanlığımızca, ilgili kişilerin haklarını kullanmasını teminen Kanun ve ilgili mevzuatlarda öngörülen hususlara uygun olarak hareket edilmektedir. Bu konuda personele gerekli eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapılır.

### 3.2. İlgili Kişilerin Başvuru Yöntemine İlişkin Kurallar

İlgili Kişiler; yukarıda haklarını kullanmak üzere 10/03/2018 tarihli Resmî Gazetede yayımlanan Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ çerçevesinde başvurularını yaparlar.

Bu kapsamda, ilgili kişiler haklarına ilişkin taleplerini kimlik tespit edici belgeler ve tam olarak doldurulmuş Veri Sahibi Başvuru Formu ile ıslak imzalı bir dilekçe vermek suretiyle bizzat veya usulüne uygun vekaletname ibraz etmek şartıyla vekili aracılığıyla T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Mustafa Kemal Mahallesi 2082. Cadde No:52 Çankaya / Ankara adresindeki T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na elden teslim edebilir, postayla ya da noter aracılığıyla gönderebilir. Başvuruların açık, anlaşılır bir şekilde olması ve kimlik ile adres bilgilerini tespit edici belgeleri ihtiva etmesi önem arz etmektedir.

Başvuru yöntemleri ve yazışma adresi Bakanlık web sayfaları dahil ilgili mecralarda yer alan aydınlatma metni dahilinde ilgili kişilere duyurulur. İlgili kişilerin hakları ile Bakanlığa başvurularına ilişkin aydınlatmanın güncelliği ve kapsamı düzenli olarak kontrol ve takip edilir.

### 3.3. Başvuruda Bulunması Gereken Bilgiler

İlgili kişilerin Bakanlığa yaptıkları başvurularda öncelikle aşağıdaki bilgi ve belgelerin tam olup olmadığı kontrol edilir:

- a) Adı, soyadı ve imza,
- b) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. kimlik numarası, yabancılar için uyruğu, pasaport numarası veya varsa kimlik numarası,
- c) Tebligata esas yerleşim yeri veya iş yeri adresi,
- ç) Varsa bildirim esas elektronik posta adresi, telefon ve faks numarası,
- d) Talep konusu.

### 3.4. İlgili Kişilere Verilecek Cevap Yöntemine İlişkin Kurallar

Her durumda başvuruların etkin, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun şekilde değerlendirilmesi ve cevaplanması esastır.

Bakanlık, kendisine yöneltilen başvuruları kabul edebileceği gibi gerekçesini açıklayarak (İletilen bilgi ve belgelerin yanlış olması veya yetkisiz başvuru yapılması, geçerli bir dayanaktan yoksun olması veya kötüye kullanım amacı taşıdığı tespit edilmesi durumlarında ) reddedebilir.

Başvuru tarihinden itibaren en geç 5 (beş) gün içinde ön inceleme gerçekleştirilerek, başvurunun yukarıda öngörülen usule uygun olup olmadığı, eksik bulunup bulunmadığı kontrol edilir.

Bakanlık ilgili kişi tarafından yöneltilen başvuruyu kabul etmesi halinde, başvurunun gereklerini doğrudan ve derhal yerine getirir. Cevaplar yazılı olarak verilir.

Bakanlık başvurularda yer alan talepleri, talebin niteliğine göre en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde sonuçlandırır.

Kişisel verilerle ilgili başvurularda yapılan bütün işlemlerin kayıt altına alınır, bu kayıtların uygun koşullarda sorumlu ve ilgili birim/birimler tarafından saklanması sağlanır.

### 3.5. Başvurunun Maliyetine İlişkin Kurallar

Tebliğ uyarınca ilgili kişi başvurularına on (10) sayfaya kadar verilecek yazılı cevaplar için ücret alınmaz.

Bununla birlikte başvurunun sonuçlandırılması için gerçekleştirilmesi gereken iş ve işlemler bir maliyeti gerektiriyor ise, yazılı cevaplarda on (10) sayfanın üzerindeki her sayfa için Tebliğ hükümlerine göre işlem ücreti alınabilir.