

FETHİYE BELEDİYESİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

FETHİYE

2022

Hedef Kitle: Fethiye Belediyesi tarafından kişisel verileri işlenen tüm gerçek kişiler

Hazırlayan: Fethiye Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması Komitesi

Versiyon: 1.0

Onaylayan: Fethiye Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.

HAKKINDA

Fethiye Belediyesi Kişisel Verileri İşleme ve İmha Politikası ('Politika'), 6698 Sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun yürürlüğe girmesini takriben idari tedbirlerin alınması kapsamında, ikincil mevzuatlar ve içtihat dikkate alınarak hazırlanmış Kişisel Verilerin Korunması Yönetim kurulu tarafından **21/12/2021** tarihinde oybirliği ile Belediye politikalarına eklenmiş olup Kişisel Verileri Koruma Uyum Süreci'nin parçası haline gelmiştir.

Politika, Fethiye Belediyesi Kişisel Veri Komitesi tarafından incelenmiş ve Politika'ya son şekli verilerek Fethiye Belediyesi Kişisel Veri Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur. Kişisel verilerin korunması belediyemiz için öncelikli politikalardan birisidir. Kişisel Verileri Koruma Uyum Süreci ('Süreç')'nin en önemli adımlarından olan Politika'mız; belediyemizden hizmet alan gerçek kişiler, çalışanlarımız, çalışan adaylarımız, iş ortaklarımız, tedarikçi yetkilileri, tedarikçi çalışanları, stajyer, müşteri, habere konu olan kişi, ziyaretçi ve bunlarla sınırlı olmamak üzere bizimle iletişime geçen gerçek kişilerin verilerini, haklarını kapsamaktadır.

Politika, Türkçe dilinde hazırlanmış olup, diğer dillere çevrilmesi halinde oluşabilecek ihtilaflarda Türkçe metni esas alınacaktır.

İşbu Politika Fethiye Belediyesi Kişisel Veri Komitesi tarafından hazırlanmış olup Fethiye Belediyesi Başkanlığı yazılı izni olmadan herhangi bir şekilde kopyalanamaz ve dağıtıma sokulamaz.

© Fethiye Belediyesi v.1 2022

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| 1. GİRİŞ | 4 |
| <i>1.1. Amaç</i> | 4 |
| <i>1.2. Kapsam</i> | 4 |
| <i>1.3. Dayanak</i> | 4 |
| <i>1.4. Tanımlar</i> | 4 |
| 2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI | 6 |
| <i>2.1. Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması</i> | 6 |
| <i>2.2. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması</i> | 6 |
| <i>2.3. Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi</i> | 6 |
| 3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ | 7 |
| <i>3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi</i> | 7 |
| <i>3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları</i> | 7 |
| <i>3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi</i> | 8 |
| <i>3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması</i> | 8 |
| <i>3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması</i> | 9 |
| 4. KİŞİSEL VERİ ENVANTER PARAMETRELERİ | 10 |
| 5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER | 10 |
| 6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI | 10 |
| 7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI | 11 |
| <i>7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları</i> | 11 |
| <i>7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması</i> | 11 |
| <i>7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi</i> | 11 |
| <i>7.4. Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunun Reddedilmesi</i> | 11 |
| <i>7.5. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı</i> | 12 |
| 8. YÜRÜTME | 12 |
| 9. YÜRÜRLÜK ve İLANI | 12 |
| EK 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Veriler | 13 |
| EK 2- Kategorik Kişisel Veri İşleme Amaçlar | 15 |
| EK 3 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları | 16 |

FETHİYE BELEDİYESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Yukarıda bahsi geçen Fethiye Belediyesi (“BELEDİYE”) olarak yürüttüğü faaliyetlerde kişisel verilerin korunmasına önem vermekte ve iş ve işlemlerinde öncelikleri arasında kabul etmektedir. Fethiye Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası (“**Politika**”), 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“**Kanun**”) belirlenen kişisel veri işleme usul ve esaslarının Belediye organizasyon ve iş süreçlerinin uyumuna yönelik temel düzenlemedir. Belediye, bu Politika prensipleri doğrultusunda, üst düzey sorumluluk ve bilinciyle kişisel verileri işlemekte ve korumakta, kişisel veri sahiplerini bilgilendirerek gerekli şeffaflığı sağlamaktadır.

1.1. Amaç

Bu Politikanın amacı, Kanun ve ilgili diğer mevzuat ile öngörülen usul ve esasları, Fethiye Belediyesi organizasyon ve süreçlerine uyumlulaştırılarak, faaliyetlerinde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamaktır. Fethiye Belediyesi kişisel verilerin işlenmesi ve korunması için bu Politika ile her türlü idari ve teknik önlemleri almakta, gerekli iç prosedürler oluşturmakta, farkındalığı arttırmakta, bilincin sağlanması için gerekli tüm eğitimleri yapmaktadır. Belediye organları, yetkililer, çalışanlar ve iş ortaklarının Kanun süreçlerine uyumları için, gerekli tüm önlemler alınmakta, uygun ve etkin denetim mekanizmaları kurulmaktadır.

1.2. Kapsam

Politika, Fethiye Belediyesi iş süreçlerinde otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilen bütün kişisel verileri kapsamaktadır.

1.3 . Dayanak

Politika, kanun ve ilgili mevzuata dayanmaktadır. Kişisel veriler; Fethiye Belediyesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6331 İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4447 Sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sağlığı Kanunu, 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil mevzuattan kaynaklanan yasal yükümlülükleri yerine getirmek için işlenmektedir. Yürürlükteki mevzuat ve Politika arasında uyumsuzluk olduğu hallerde yürürlükteki mevzuat uygulanır. İlgili mevzuat tarafından öngörülen düzenlemeler, Politika ile Fethiye Belediyesi’nin uygulamalarına dönüştürülmektedir.

1.4 . Tanımlar

| | |
|------------------|--|
| Açık rıza | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rızayı ifade eder. |
|------------------|--|

| | |
|--|---|
| Başvuru Formu | Kişisel veri sahiplerinin haklarını kullanmak için yapacakları başvuruyu içeren, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa ve Kişisel Verileri Koruma Kurumunun çıkardığı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğe uygun olarak hazırlanmış, ilgili kişi (Kişisel Veri Sahibi) tarafından veri sorumlusuna yapılacak başvurulara ilişkin başvuru formu. |
| İlgili kullanıcı | Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişilerdir. |
| İmha | Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi. |
| Kanun | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu |
| Kayıt ortamı | Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam. |
| Kişisel veri | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi. |
| Kişisel verilerin işlenmesi | Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem. |
| Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmesi. |
| Kişisel veri sahibi | Kişisel verileri Fethiye Belediyesi tarafından veya adına işleme sokulan gerçek kişi. |
| Kişisel verilerin silinmesi | Kişisel verilerin silinmesi; kişisel verilerin İlgili Kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi. |
| Kişisel verilerin yok edilmesi | Kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemi. |
| Komite | Fethiye Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması Komitesi |
| Kurul | Kişisel Verileri Koruma Kurulu |
| Kurum | Kişisel Verileri Koruma Kurumu |
| Özel nitelikli kişisel veri | Kişilerin ırkı, etnik kökeni, siyasi düşüncesi, felsefi inancı, dini, mezhebi veya diğer inançları, kılık ve kıyafeti, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlığı, cinsel hayatı, ceza mahkûmiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili verileri ile biyometrik ve genetik verileri. |

| | |
|----------------------------------|---|
| Periyodik imha | Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda kişisel verileri saklama ve imha politikasında belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi. |
| Politika | Kişisel Verilerin İşlenmesi Politikası |
| Veri İşleyen | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak onun adına kişisel veri işleyen gerçek ve tüzel kişi. |
| Veri Kayıt Sistemi | Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi. |
| Veri sahibi / İlgili kişi | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi. |
| Veri sorumlusu | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, veri kayıt sisteminin kurulmasından ve yönetilmesinden sorumlu olan gerçek veya tüzel kişi. |
| Veri Temsilcisi | Kanun uyarınca Veri Sorumlusunun ilgili kanun maddeleri kapsamındaki görevlerini yerine getirmek üzere atanmış gerçek kişi. |
| Yönetim Kurulu | Fethiye Belediyesi Kişisel Verilerin Korunması Yönetim Kurulu |
| Yönetmelik | 28 Ekim 2017 tarihinde Resmi Gazete' de yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik |

2. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KONULARI

2.1. *Kişisel Verilerin Güvenliğinin Sağlanması*

Fethiye Belediyesi, kişisel verilerin hukuka aykırı açıklanmasını, erişimini, aktarılmasını veya başka şekillerde oluşabilecek güvenlik sorunlarını önlemek için, kişisel verinin niteliğine göre, Kanun'un 12. maddesinde öngörülen gerekli önlemleri almaktadır. Belediye, Kişisel Verileri Koruma Kurumu tarafından yayımlanmış olan rehberlere uygun olarak gerekli kişisel veri güvenlik seviyesini sağlamak için tedbirler almakta, denetimler gerçekleştirmektedir.

2.2. *Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Korunması*

Özel nitelikte olan, kişilere ait ırk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık ve kıyafet, dernek, vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkûmiyeti, güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik verilerin korunmasına yönelik alınan önlemler özenle uygulanmakta ve gerekli denetimler yapılmaktadır.

Özel Nitelikli Kişisel Veriler, elektronik yolla paylaşılacağında, KEP adresi kullanılarak paylaşılır ve şifrelenerek korunur.

2.3. *Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Bilincinin Geliştirilmesi*

Fethiye Belediyesi, kişisel verilerin hukuka uygun işlenmesini, erişilmesini, verilerin muhafazası ve hakları kullanmaya yönelik bilincin geliştirilmesi için ilgililere gerekli eğitimleri verir.

Çalışanların kişisel verileri koruma bilincini artırmak için, Fethiye Belediyesi gerekli iş süreçlerini oluşturur, ihtiyaç duyulması halinde danışmanlardan destek alır. Uygulamada karşılaşılan eksiklikler ve eğitimlerin sonucu Belediye yönetimi tarafından değerlendirilir. Yapılan bu değerlendirmeler ile ilgili mevzuattaki değişikliklere bağlı ihtiyaç duyulması halinde yeni eğitimler düzenlenir.

Belediyemiz içerisinde her sene tüm personelimize zorunlu Kişisel Verilerin Korunması Farkındalık Eğitimi verilmektedir.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ

3.1. Kişisel Verilerin Mevzuata Uygun İşlenmesi

Kişisel veriler aşağıda sayılan ilkeler doğrultusunda mevzuata uygun işlenir.

i. Hukuka ve Dürüstlük Kuralına Uygun İşleme

Kişisel veriler, iş süreçlerinin gerektirdiği ölçüde, bunlarla sınırlı, kişilerin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermeden, hukuka ve dürüstlük kuralına uygun olarak işlenir.

ii. Kişisel Verilerin Güncel ve Doğru ve Olmasını Sağlama

İşlenen kişisel veriler, güncel ve doğru tutmak için gerekli önlemler alınmakta ve plan ve programlı çalışılmaktadır.

iii. Belirli, Açık ve Meşru Amaçlarla İşleme

Kişisel veriler, yürütülen iş süreçlerinde belirlenen ve açıklanan meşru amaçlara bağlı işlenmektedir .

iv. İşlendikleri Amaçla Bağlantılı, Sınırlı ve Ölçülü Olma

Kişisel veriler, iş süreçlerinin gerektirdiği nitelik ve ölçüde toplamakta, belirlenen amaçlara bağlı, sınırlı işlenmektedir.

v. Gerekli Olan Süre Kadar Muhafaza Etme

Kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen ve kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan en az süre kadar muhafaza edilmektedir. Öncelikle, ilgili mevzuatta kişisel verilerin saklanması için bir süre öngörülmüş ise bu süreye, öngörülmemiş ise kişisel veriler işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmektedir. Kişisel veriler saklama sürelerinin sonunda periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, uygun yöntemlerle (silme, yok etme veya anonimleştirme) imha edilmektedir.

3.2. Kişisel Verilerin İşlenme Şartları

Kişisel veri, sahibinin açık rıza vermesi veya aşağıda belirtilen diğer bir veya birden fazla şarta dayanarak işlenir.

i. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunması

Kişisel verilerin işlenmesi veri sahibinin açık rızasıyla yapılır. Kişisel veri sahibinin açık rızası: belirli bir konuda bilgilendirilerek ve özgür iradesi alınarak gerçekleşir.

ii. Kişisel Veri Sahibinin Açık Rızasının Bulunmaması

Aşağıda sıralanan şartlarından herhangi birinin bulunması durumunda veri sahibinin açık rızasına gerek kalmaksızın kişisel veriler işlenebilir.

a. Kanunlarda Açıkça Düzenlenmesi

Kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açık bir düzenleme bulunması halinde kişisel veriler, veri sahibinin rızası alınmadan işlenebilir.

b. Fiili İmkânsızlık Sebebiyle İlgilinin Açık Rızasının Alınmaması

Fiili imkânsızlık nedeniyle, rızasını açıklayamayacak durumda olan veya rızasına geçerlilik tanınmayacak olan kişinin, kendisinin ya da başka bir kişinin hayatı veya beden bütünlüğünü korumak için, kişisel verisinin işlenmesi zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

c. Sözleşmenin Kurulması veya İfasıyla Doğrudan İlgili Olması

Kişisel verilerin işlenmesi, veri sahibinin taraf olduğu bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgiliyse veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

d. Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi

Belediye hukuki yükümlülükleri yerine getirirken, kişisel veri işleme zorunlu olması halinde veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

e. Kişisel Veri Sahibinin Kişisel Verisini Alenileştirmesi

Kişisel verisini alenileştiren veri sahiplerine ait kişisel veriler, alenileştirme amacıyla sınırlı olarak, kişisel verileri işlenebilir.

f. Bir Hakkın Tesisi veya Korunması için Zorunlu Veri İşleme

Veri işleme bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu ise veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

g. Meşru Menfaat için Zorunlu Veri İşleme

Kişisel veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek koşuluyla, Fethiye Belediyesi meşru menfaatleri için veri işlemenin zorunlu olması durumunda veri sahibinin kişisel verileri işlenebilir.

3.3. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi

Fethiye Belediyesi özel nitelikli kişisel verileri, Kanun ve Politika'da belirlenen ilkelere uygun, Kurul'un belirlediği yöntemlerle gerekli her türlü idari ve teknik önlemleri alarak, aşağıdaki usul ve esaslarla işler:

- i. Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması durumunda veri sahibinin açık rızası aranmadan işlenebilir. Kanunlarda açıkça öngörülme hallerde veri sahibinin açık rızası alınır.
- ii. Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından: kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, veri sahibinin açık rızası aranmaksızın işlenebilir. Aksi halde veri sahibinin açık rızası alınır.

3.4. Kişisel Veri Sahibinin Aydınlatılması

Fethiye Belediyesi, kişisel veri sahiplerini, hangi amaçlarla kişisel verilerinin işlendiği, hangi amaçlarla kimlerle paylaşıldığı, hangi yöntemlerle toplandığı, hukuki sebebi ve veri sahiplerinin kişisel verilerinin işlenmesinde sahip olduğu hakları konularında, ilgili mevzuata uygun şekilde bilgilendirir. Bu bakımdan kişisel verilerinin korunmasını, Politika'daki esaslar çerçevesinde hazırlanan diğer politika belgeleri ve aydınlatma metinlerine bağlı yürütülmektedir.

İlgili kişilere, her faaliyet için özenle ve spesifik olarak hazırlanmış aydınlatma metinleri; aydınlatma metninin konusunu içeren işlem yapılmadan önce okuyabileceği üzere kendilerine sunulur.

3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması

Fethiye Belediyesi, kişisel veri işleme amaçları doğrultusunda, gerekli güvenlik önlemlerini alarak, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri üçüncü kişilere (üçüncü kişi şirketlere, belediyeye ait kendi şirketlerine, üçüncü gerçek kişilere) hukuka uygun olarak aktarabilir. Fethiye Belediyesi aktarma işlemlerini, Kanun'un 8. maddesinde öngörülen düzenlemelere uygun şekilde işlemleri gerçekleştirir.

Fethiye Belediyesi kişisel verileri yalnızca; kendi bünyesinde kurmuş olduğu belediye şirketlerine, yetkili kamu kurum ve kuruluşlarına, tedarikçilerine, iş ortaklarına, danışmanlarına, avukatlarına ve mali müşavirlerine veri aktarır.

i. Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel verilerin aktarılması için kişisel veri sahibinin açık rızası aranmakla birlikte, aşağıda belirtilen koşulların bir ya da birkaçına dayanılarak, Kurul tarafından öngörülen yöntemler de dahil gerekli tüm güvenlik önlemleri alınarak kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılabilir.

- a. Kanunlarda açıkça öngörülmesi,
- b. Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili ve gerekli olması,
- c. Fethiye Belediyesi'nin hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması,
- d. Veri sahibi tarafından kişisel verileri alenileştirilmiş olması şartıyla, alenileştirme amacıyla sınırlı,
- e. Belediye'nin veya veri sahibinin veya üçüncü kişilerin haklarının tesisi, kullanılması veya korunması için zorunlu olması,
- f. Veri sahibinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla Belediye'nin meşru menfaatlerinin sağlanması için zorunlu olması,
- g. Fiili imkânsızlık nedeniyle rızasını açıklayamayacak durumda bulunan veya rızasına hukuki geçerlilik tanınmayan kişinin kendisinin ya da bir başkasının hayatı veya beden bütünlüğünü koruması için zorunlu olması.

Kurul tarafından yeterli korumaya sahip olduğu belirlenen, "**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**" olarak ilan edilen yabancı ülke statüsündekilere, yukarıda sayılan durumların herhangi birine bağlı kişisel veriler aktarılabilir. Yeterli koruma bulunmayan, Türkiye ve yabancı ülkedeki veri sorumlularının yeterli bir korumayı yazılı olarak taahhüt eden ve Kurul'un izninin bulunduğu "**Yeterli Korumayı Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke**" statüsündekilere, mevzuatta öngörülen şartlara göre kişisel veriler aktarılabilir.

ii. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin Aktarılması

Özel nitelikli kişisel veriler, Politika'da belirlenen ilkelere uygun olarak, Kurul'un belirleyeceği yöntemler **de dahil olmak üzere, gerekli her türlü idari ve teknik tedbirler alınarak aşağıda belirlenen koşullarla aktarılabilir:**

- a. **Sağlık ve cinsel hayat dışındaki özel nitelikli kişisel veriler**, kanunlarda kişisel verilerin işlenmesine ilişkin açıkça bir hüküm olması halinde veri sahibinin açık rızası aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.
- b. **Sağlık ve cinsel hayata ilişkin özel nitelikli kişisel veriler**, kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rıza aranmaksızın, aksi halde veri sahibinin açık rızası alınması durumunda.

Kişisel veriler, "**Yeterli Korumaya Sahip Yabancı Ülke**" statüsündekilere yukarıdaki şartlardan herhangi birinin bulunması halinde, yeterli korumanın bulunmaması halinde "**Yeterli Korumayı**

Taahhüt Eden Veri Sorumlusunun Bulunduğu Yabancı Ülke” statüsündekilere mevzuatta düzenlenen veri aktarım şartlarına göre **kişisel veriler** aktarılabilir.

Özel nitelikli veriler mümkün olduğunca azaltılmakta ve sadece Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yasal yükümlülükler çerçevesinde paylaşılmaktadır. Özel nitelikli verileri sadece, o veriyi alan Belediye Personeli aktarabilmektedir.

4. KİŞİSEL VERİ ENVANTER PARAMETRELERİ

Fethiye Belediyesi; Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak İstimlak Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, Kültür İşleri Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü’nden oluşan kişisel veri sahipliklerine ait veri kategorileri ve kişisel verileri (**Ek-1**), kişisel veri işleme amaçlarına (**Ek-2**) bağlı işlenmektedir. Veri kategorilerine göre işleme amaçları ile veri konusu kişi grupları detaylarına Fethiye Belediyesi’nin <https://verbis.kvkk.gov.tr/> adresindeki sicil kaydında bildirilmektedir.

Kişisel veri işleme amaçları kişisel veri kategorilerine göre, Kanun’un 10. maddesi ve diğer mevzuat uyarınca ilgili kişileri bilgilendirmek, Kanun’un 5. ve 6. maddesinde belirtilen kişisel veri işleme şartlarından en az birine dayalı ve sınırlı olarak, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin Kanun’un 4. maddesinde belirtilen ilkeler başta olmak üzere, Kanun’da belirtilen genel ilkelere uygun gerçekleştirmek için belirlen amaçlara göre işlenmektedir.

Kişisel veriler Politika “3.5. Kişisel Verilerin Aktarılması” bölümünde belirlenen esaslarla: Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri, hissedarlar, iş ortakları, iştirakler ve bağlı ortaklıklar, tedarikçiler, yetkili kamu kurum ve kuruluşları, denetçiler, danışmanlar, sözleşmeli hizmet aldığımız, işbirliği yaptığımız, yurt içi kuruluşlar ile belirlenen amaçlarla (**Ek-3**) paylaşılabilir. Yabancı ülkelerle kişisel bilgi aktarımı söz konusu değildir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN ALINAN ÖNLEMLER

Fethiye Belediyesi, Kanunda belirlenen usul ve esaslarla işlemekte olduğu kişisel verilerin korunması için gerekli teknik ve idari tedbirleri almakta, bu kapsamda gerekli denetimleri yapmakta, bilinçlendirme ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İşlenen kişisel verilerin teknik ve idari tüm tedbirler alınmış olmasına rağmen, kanuni olmayan yollarla üçüncü kişiler tarafından ele geçirilmesi durumunda, Fethiye Belediyesi bu durumu mümkün olan en kısa süre ve öğrenmeden itibaren en geç 72 saat içerisinde ilgili kişi ve birimlere haber verir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN SAKLANMASI VE İMHASI

Fethiye Belediyesi, kişisel verileri işleme amacı için gerekli olan süre ile ilgili mevzuatta öngörülen en az süre kadar muhafaza eder. Belediye, öncelikle ilgili mevzuatta bir süre belirlenmiş ise bu süreye uygun; yasal bir süre öngörülmemiş ise kişisel verilerin işleme amacı için gerekli süre kadar kişisel verileri saklar. Kişisel veriler belirlenen saklama sürelerinin sonunda, periyodik imha sürelerine veya veri sahibi başvurusuna uygun olarak, belirlenen yöntem (silme, yok etme veya anonimleştirme) ile imha edilir.

7. KİŞİSEL VERİ SAHİPLERİNİN HAKLARI VE BU HAKLARIN KULLANILMASI

7.1. Kişisel Veri Sahibinin Hakları

Kişisel veri sahipleri Kanundan kaynaklanan aşağıda belirtilen haklara sahiptirler:

- i. Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- ii. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- iii. Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- iv. Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- v. Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- vi. Kanun ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- vii. İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler aracılığı ile analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- viii. Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

7.2. Kişisel Veri Sahibinin Haklarını Kullanması

Kişisel veri sahipleri 6.1. maddede sayılan haklara ilişkin taleplerini, Kurul'un belirlediği yöntemlerle Fethiye Belediyesi'ne iletebilir. Kişisel veri sahipleri ve adlarına başvuru hakkı bulunanlar "Veri Sahibi Başvuru Formu" (Ek-4) doldurularak, Belediyeye web sitesinde belirtilen şekilde başvurabilir.

7.3. Başvurulara Cevap Verilmesi

Fethiye Belediyesi, kişisel veri sahibi tarafından yapılan başvuruları Kanun ve diğer mevzuata uygun sonuçlandırır. Usule uygun şekilde Belediye'ye iletilen talepler, en kısa sürede ve en geç 30 (otuz) gün içinde, ücretsiz olarak sonuçlandırır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyet gerektirmesi halinde, Kurul tarafından belirlenen tarife uyarınca ücret alınabilir.

7.4. Kişisel Veri Sahibinin Başvurusunun Reddedilmesi

Fethiye Belediyesi, başvuruda bulunan kişinin isteğini, aşağıda yer alan durumlarda, gerekçesini açıklayarak reddedebilir:

- i. Kişisel verilerin resmi istatistik ile anonim hâle getirilmek suretiyle araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlarla işlenmesi,
- ii. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini, ekonomik güvenliği, özel hayatın gizliliğini veya kişilik haklarını ihlal etmemek ya da suç teşkil etmemek kaydıyla, sanat, tarih, edebiyat veya bilimsel amaçlarla ya da ifade özgürlüğü kapsamında işlenmesi,
- iii. Kişisel verilerin millî savunmayı, millî güvenliği, kamu güvenliğini, kamu düzenini veya ekonomik güvenliği sağlamaya yönelik olarak kanunla görev ve yetki verilmiş kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen önleyici, koruyucu ve istihbari faaliyetler kapsamında işlenmesi,

- iv. Kişisel verilerin soruşturma, kovuşturma, yargılama veya infaz işlemlerine ilişkin olarak yargı makamları veya infaz mercileri tarafından işlenmesi,
- v. Kişisel veri işleminin suç işlenmesinin önlenmesi veya suç soruşturması için gerekli olması,
- vi. Kişisel veri sahibi tarafından kendisi tarafından alenileştirilmiş kişisel verilerin işlenmesi,
- vii. Kişisel veri işleminin kanunun verdiği yetkiye dayanılarak görevli ve yetkili kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca, denetleme veya düzenleme görevlerinin yürütülmesi ile disiplin soruşturma veya kovuşturması için gerekli olması,
- viii. Kişisel veri işleminin bütçe, vergi ve mali konulara ilişkin olarak Devletin ekonomik ve mali çıkarlarının korunması için gerekli olması,
- ix. Kişisel veri sahibinin talebinin diğer kişilerin hak ve özgürlüklerini engelleme ihtimali olması,
- x. Orantısız çaba gerektiren taleplerde bulunulmuş olması,
- xi. Talep edilen bilginin kamuya açık bir bilgi olması.

7.5. Kişisel Veri Sahibinin KVK Kurulu'na Şikâyette Bulunma Hakkı

Kanun'un 14. maddesi gereğince başvurunun reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde başvuruya cevap verilmemesi hâllerinde; Fethiye Belediyesi'nin cevabını öğrendiği tarihten itibaren otuz ve her hâlde başvuru tarihinden itibaren altmış gün içinde Kurul'a şikâyette bulunabilir.

7.6. Başvuruda Bulunan Kişisel Veri Sahibinden Talep Edilebilecek Bilgiler

Fethiye Belediyesi, başvuruda bulunan kişinin kişisel veri sahibi olup olmadığını tespit etmek adına ilgili kişiden bilgi talep edebilir. Fethiye Belediyesi, kişisel veri sahibinin başvurusunda yer alan hususları netleştirmek adına, kişisel veri sahibine başvurusu ile ilgili soru yöneltebilir.

8. YÜRÜTME

Politika Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve yürürlüğe konulmuştur. Politika'nın teknik yürütümü "**Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası**" (Ek-5) ile sağlanmaktadır.

Kanun ve Politika'nın yürütülmesinden ve gerektiğinde güncellenmesinden Yönetim Kurulu, bu kapsamdaki tüm iş ve işlemlerin takibinden, koordinasyon ve denetiminden **Fethiye Belediyesi Kişisel Verileri Koruma Komitesi** sorumludur.

9. YÜRÜRLÜK ve İLANI

Politika yayımı tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Politika'da meydana gelecek değişiklikler Fethiye Belediyesi'nin internet sitesinde (www.fethiye.bel.tr) yayımlanarak kişisel veri sahiplerinin, ilgili kişilerin erişimine sunulur. Politika değişiklikleri ilan edildiği tarihte uygulamaya girer.

EKLER

Ek 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Verileri

Ek 2- Kişisel Veri İşleme Amaçları

Ek 3- Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Ek 4- Veri Sahibi Başvuru Formu

Ek 5- Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası

Ek 6- Web Sitesi Aydınlatma Metni

Ek 7- İnternet Sitesi Çerez Politikası

EK 1- Veri Kategorileri ve Kişisel Veriler

| Veri Kategorileri | Kişisel Veri |
|---------------------------------|---|
| Kimlik | Ad, Soyad |
| | Firma Bilgileri |
| | TC Kimlik No |
| | Vergi Kimlik No |
| | İmza |
| | Kaşe bilgileri |
| | Kurum Sicil No |
| | Cinsiyet |
| | Doğum Tarihi |
| | Doğum Yeri |
| | Emekli Sicil No |
| | Emekliler İçin Tahsis No |
| | SGK Sicil No |
| | İlk Soyadı |
| | Baba adı |
| | Ana adı |
| | Kan Grubu |
| | Cilt no |
| | Kayıtlı Olunan İl/İlçe/Mahalle/Köy |
| | Kimlik Fotokopisi |
| Boşanma ilamı | |
| Medeni Hal | |
| Nüfus Cüzdanı Seri ve No | |
| Nüfusta Kayıtlı Olunan Yer | |
| İletişim | Adres Bilgisi |
| | Telefon no |
| | Faks no |
| | E-posta adresi |
| | İkametgah adresi |
| Özlük | Bordro Bilgileri |
| | Özgeçmiş bilgileri |
| | Askerlik durumu |
| | Uygun görülen disiplin cezası |
| Hukuki İşlem | Adli makamlarla yazışmalardaki bilgiler, dava dosyasındaki bilgiler vb. |
| | Dava dosya bilgileri |
| | İhtarnameleler |
| | İcra bilgileri |
| | Dosya borcu uyuşmazlık bilgisi |
| Fiziksel Mekân Güvenliği | CCTV kayıt bilgileri |
| Finans | Taşınır taşınmaz mal bilgisi |
| | Iban No |
| | Bildirim Türü |
| | Banka ve menkul değerlere ait bilgiler |
| | Kooperatif bilgisi |
| | Altın ve mücevherat bilgisi |
| | Banka bilgisi |
| | Kazanç bilgileri |
| Kesinti bilgileri | |

| | |
|--|---|
| Mesleki Deneyim | Diploma bilgisi |
| | Gidilen Kurs ve alınan sertifika bilgisi |
| | Meslek içi eğitim bilgileri |
| | Yabancı dil bilgisi |
| | Bilgisayar Kullanım bilgisi |
| | Meslek bilgisi |
| Görsel Ve İşitsel Kayıtlar | Vesikalık fotoğraf |
| | Görüntü, ses ve video kaydı |
| | Fotoğraf |
| Sağlık Bilgileri | Engellilik durumu |
| | Rapor bilgisi |
| | İşe başlangıçta alınan sağlık raporu |
| | Hastalık tanısı |
| Ceza Mahkumiyeti ve Güvenlik Tedbir Bilgileri | Adli sicil kaydı |
| Sendika bilgisi | Sendika üyelik bilgisi |
| Çalışma Verileri | Görev departman müdürlük bilgisi |
| | Çalışma süresi |
| | Son işi |
| | İşe giriş tarihi |
| | İşten ayrılış tarihi |
| | Ünvanı |
| | Kadro derecesi |
| | Memurluğa atanma tarihi |
| | Sınıfı |
| | D/K Göstergesi |
| | Görev yeri |
| | İzne başlangıç tarihi |
| | Kurumu |
| Boy beden ölçüleri | Boy beden ölçüleri |
| İşlem Güvenliği | IP adresi, İnternet giriş çıkış bilgileri, Şifre ve parola bilgileri, Log kayıtları, Cihaz IMEI no, Cihaz MAC adresi, Çerez kayıtları, |
| İşlem Sırasında Alınan Beyan Bilgileri | Şikayet konusu Sicil Hukuki ihtilaf bilgisi Başvuru ve talep bilgisi Görüşme konusu Görüşme tarih ve saati Görüşme bilgisi içeriği |
| Aile Bilgileri | Medeni hali, Eşin adı ve soyadı, Eşin iş durumu, Personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin aile durumu bilgileri: ad ve soyadı, Doğum Tarihi, cinsiyeti, baba ve anne adı, vd. |
| Sigorta | Sigortalılık kodu |
| | Sigortalının hizmet bilgileri |
| Tedarikçi İşlem Bilgileri | Fiyat Ödeme Bilgisi |
| | Tedarik Konusu Mal/Hizmet Bilgileri |
| | Teklif Edilen Rakam Bilgisi |
| Performans Değerlendirme Bilgileri | Çalışan Giriş Çıkış Kayıt Bilgileri |
| Malzeme Kullanım Bilgisi | Malzeme bilgisi |

| | |
|------------------------|-------------------|
| Biyometrik Veri | Parmak İzi verisi |
|------------------------|-------------------|

EK 2- Kategorik Kişisel Veri İşleme Amaçlar

| |
|--|
| Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Bilgi güvenliği süreçlerinin yürütülmesi |
| Hizmetlere Bağlılık Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi |
| Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi |
| Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi |
| Mal/Hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi |
| Mal/Hizmet üretim ve operasyon süreçlerinin yürütülmesi, |
| Tedarik zinciri yönetimi süreçlerinin yürütülmesi |
| KAMUOYUNUN BİLGİLENDİRİLME FAALİYETLERİNİN YERİNE GETİRİLMESİ |
| Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi |
| İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi |
| Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Talep / Şikayetlerin Takibi |
| Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi |
| Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini |
| Veri Sorumlusu Operasyonlarının Güvenliğinin Temini |
| Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi |
| Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi |
| Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi |
| İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini |
| Ücret Politikasının Yürütülmesi |
| Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi |
| İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi |
| Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi |
| Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi |
| Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi |
| Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi |

EK 3 –Kişisel Verilerin Aktarıldığı Kişiler ve Aktarılma Amaçları

Fethiye Belediyesi Kanun'un 8. ve 9. maddelerine uygun olarak katılımcı, müşterileri ve çalışanların kişisel verilerini aşağıda sıralanan kişi kategorilerine aktarabilir:

| Veri Aktarımı Yapılabilecek Kişiler | Tanımı | Veri Aktarım Amacı ve Kapsamı |
|--|---|--|
| Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri | Belediye faaliyetleri gereği ilişkide bulunduğu, işlem gerçekleştirdiği gerçek veya tüzel kişiler | Gerçekleştirilen iş ve işlem ile sınırlı |
| Belediyeye Ait KHK ile Kurulan Şirketler | Belediye'nin personel ihtiyacını ve görevlendirme faaliyetlerinin karşılanabilmesi veya Belediye'nin verdiği hizmetlerin kapsamının artırılması için kurulmuş şirketlerdir. | Belediye faaliyetlerinin yerine getirilmesi, personel ihtiyacının karşılanabilmesi için gerekli. |
| İş Ortakları | Belediye'nin hizmetlerinin tanıtımı ve yerine getirilmesi, kontrol edilmesi gibi amaçlarla ilişkide olduğu iş ortakları, iş ortağı bankalar | İş ortaklığı kurulması ve yürütülmesi amaç ve faaliyetleri ile sınırlı |
| Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları | Sosyal Güvenlik Kurumu, Vergi Daireleri vb. ilgili mevzuat hükümlerine göre Belediye'den bilgi ve belge almaya yetkili kamu kurum ve kuruluşları | İlgili kamu kurum ve Kuruluşlarının kanuni yetkisine bağlı talep ettiği amaçla sınırlı |
| Kanunen Yetkili Özel Hukuk Kişileri | İlgili mevzuat hükümleri gereğince belirli şartlara uygun olarak kurulmuş ve bu çerçevede faaliyetlerini sürdüren kurum veya kuruluşları | Yürüttükleri faaliyet alanlarına giren konular ile ilgili sınırlı |
| Belediye Meclisi Üyeleri | Fethiye Belediye Meclisi Üyeleri | Belediye Yönetim Kurulu Faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla sınırlı |
| Hizmet alınan, işbirliği yapılan kuruluşlar | Sözleşmeli hizmet alınan, işbirliği yapılan kuruluşlar | Sözleşme ve işbirliği protokol esasları ile sınırlı |
| Avukat | İlgili mevzuat uyarınca avukat yetkisine sahip avukatlar | Belediye faaliyet ve işçi işlemlerinde hukuki sonuç doğurabilecek konularla sınırlı. |
| Tedarikçi | Belediye'ye veri işleme amaç ve istekleri doğrultusunda hizmet sunan taraflar | Belediye'nin dış kaynaktan hizmet faaliyetlerini yerine getirmek için mal ve hizmetlerin tedarik edilmesi amacıyla sınırlı |
| Danışmanlar | Uzman ve deneyiminden yararlananlar | Uzman ve deneyiminden yararlananlar |
| Denetçiler | İlgili mevzuat uyarınca denetim yetkisine sahip denetçiler | Mevzuatta belirlenen yetki ve görev sınırları |