BOZKURT BELEDİYESİ

TARİH	18.11.2026
DOKÜMAN KODU	AYM-35
VERSİYON	V01
KURUM	BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
WEB / TELEFON	www.bozkurt.bel.tr / 0 (366) 575 11 25
ADRES	Merkez Mahallesi, Sınarcık Caddesi No:1, 37660 Bozkurt/KASTAMONU
DOKÜMAN TÜRÜ	AYDINLATMA METNİ

PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ (PDKS) KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

Bozkurt Belediye Başkanlığı olarak, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 10. maddesi ve Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında, personel devam kontrol sistemi (PDKS) aracılığıyla işlenen kişisel verileriniz hakkında sizi bilgilendiriyoruz.

Bu metin; belediyede görev yapan ve PDKS kullanan personele bireysel şifre/PIN atanması, personelin bu şifreyi sisteme girmesiyle çalışma giriş-çıkış zamanlarının kaydedilmesi ve puantaj süreçlerinin yürütülmesini kapsar. Sistem bu işlem kapsamında parmak izi, yüz tanıma veya diğer biyometrik tanımlama yöntemlerini kullanmaz.

1. Veri Sorumlusu

Veri sorumlusu Bozkurt Belediye Başkanlığıdır. Veri sorumlusunun adres ve iletişim bilgileri üst künye bölümünde yer almaktadır.

2. İşlenen Kişisel Veriler

- Kimlik ve özlük eşleştirme bilgileri: ad, soyad, personel/sicil numarası ve ilgili birim/görev bilgisi.
- PDKS kullanıcı tanımlama bilgileri: personele özgü kullanıcı/şifre-PIN tanımı ve sisteme girişte kullanılan kullanıcı eşleştirmesi.
- Devam kayıtları: sisteme şifre girilerek oluşturulan giriş-çıkış tarih ve saatleri.
- Puantaj ve mesai kayıtları: giriş-çıkış hareketlerinden hesaplanan fiilî çalışma/eksik çalışma ve ilgili puantaj sonuçları.
- Düzeltme ve işlem güvenliği kayıtları: devam kaydı itirazı veya düzeltme işlemi yapılırsa buna ilişkin talep ve değişiklik kayıtları; sistemde tutuluyorsa işlem günlükleri.

3. Toplama Yöntemi, İşleme Amacı, Hukuki Sebep ve Mevzuat Eşleştirmesi

Her veri grubunun toplandığı kanal, kullanım amacı ve hukuki sebebi aşağıda ayrı ayrı açıklanmaktadır:

• **Kimlik ve özlük eşleştirme verileri: Toplama yöntemi:** İnsan kaynakları/özlük kayıtlarında bulunan kimlik, sicil ve birim bilgilerinin yetkili personel tarafından PDKS kullanıcı kaydına tanımlanması. **İşleme amacı:** PDKS giriş-çıkış kaydını doğru çalışanla ilişkilendirmek ve personel devam takibini yürütmek. **Hukuki sebep:** 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç; çalışan statüsüne göre iş sözleşmesinin ifası bakımından gerekli olduğunda m.5/2-c. **İlgili mevzuat:** 5393 sayılı Belediye Kanunu m.49; memurlar için 657 sayılı Kanun; işçiler için 4857 sayılı İş Kanunu.

• **PDKS kullanıcı kodu ve şifre/PIN ile doğrulama verileri: Toplama yöntemi:** Personel adına bireysel şifre/PIN tanımlanması ve çalışanın PDKS terminalinde/sisteminde şifreyi girmesi. **İşleme amacı:** Başkasının adına kayıt oluşturulmasını önlemek, çalışanın giriş-çıkış hareketini kimliklendirmek ve sistem güvenliğini sağlamak. **Hukuki sebep:** 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç; temel hak ve özgürlükleri zedelememek kaydıyla bilgi güvenliğinin sağlanması bakımından m.5/2-f. **İlgili mevzuat:** 6698 sayılı Kanun m.4 ve m.12; 5393 sayılı Kanun m.49.

• **Giriş ve çıkış zaman kayıtları: Toplama yöntemi:** Çalışanın kendisine tanımlanmış şifre/PIN ile yaptığı giriş ve çıkış işlemlerinden elektronik olarak oluşturulan tarih-saat kayıtları. **İşleme amacı:** Çalışma süresinin, günlük devam durumunun, gecikme veya eksik kayıtların saptanması ve puantajın oluşturulması. **Hukuki sebep:** 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç; işçi statüsündeki personel yönünden iş ilişkisinin ifası için gerekli olduğu ölçüde m.5/2-c. **İlgili mevzuat:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (uygun personel statüsünde), 4857 sayılı İş Kanunu m.63 ve ilgili çalışma süresi hükümleri, 5393 sayılı Kanun m.49.

• **Puantaj ve çalışma süresi sonuçları: Toplama yöntemi:** PDKS giriş-çıkış kayıtlarının insan kaynakları ve puantaj yetkilileri tarafından değerlendirilmesi ve puantaj kayıtlarına işlenmesi. **İşleme amacı:** Devam/mesai kontrolü, ücret ve özlük işlemleri, mevzuata dayalı bildirim ve denetim kayıtlarının hazırlanması. **Hukuki sebep:** 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç; uygulanabilir iş sözleşmesi ilişkisi bakımından m.5/2-c; uyuşmazlıklarda m.5/2-e. **İlgili mevzuat:** 4857 sayılı İş Kanunu, 657 sayılı Kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve 5393 sayılı Kanun.

• **Düzeltme ve yetkili işlem kayıtları: Toplama yöntemi:** Çalışanın eksik/hatalı kayıt bildirimleri, yetkili birimce kayıt düzeltmesi ve sistemde mevcutsa buna ilişkin işlem günlükleri. **İşleme amacı:** Kayıt doğruluğunu sağlamak, itirazları değerlendirmek, yetkisiz müdahaleyi ve hataları incelemek. **Hukuki sebep:** 6698 sayılı Kanun m.5/2-ç; hakkın tesisi, kullanılması veya korunması zorunluysa m.5/2-e. **İlgili mevzuat:** 6698 sayılı Kanun m.4 ve m.12; ilgili personel ve çalışma mevzuatı.

4. İşleme Amaçları ve Saklama Esasları

PDKS kayıtları personelin devam durumunu belgelemek, puantajı hazırlamak, çalışma süresi ve ücret/özlük yükümlülüklerini yerine getirmek, işleme ilişkin itirazları incelemek ve sistem güvenliğini sağlamak amacıyla kullanılır. Kayıtlar yalnız görev gereği yetkili personel tarafından görülebilir.

Kayıtlar; personel statüsüne göre uygulanabilir çalışma, sosyal güvenlik, mali kayıt ve kamu arşiv mevzuatı ile belediyenin kişisel veri işleme envanteri ve saklama-imha politikasında belirlenen süreler boyunca, amaçla sınırlı olarak saklanır. Saklamayı gerektiren sebepler ortadan kalktığında mevzuata uygun silme, yok etme veya anonim hâle getirme uygulanır.

5. Kişisel Verilerin Aktarılması

PDKS kayıtları kurum içinde görevleri gereği yetkili insan kaynakları, puantaj, maaş/tahakkuk ve denetim birimlerince işlenebilir. Mevzuata dayalı yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla kanunen yetkili kamu kurumlarına, yargı ve denetim mercilerine yalnız gerekli ölçüde aktarılabilir. Yetkili teknik hizmet sağlayıcılarının erişimi, hizmetin gerektirdiği ölçüde ve gizlilik/veri güvenliği yükümlülükleriyle sınırlandırılır. Kanun'un 9. maddesinde öngörülen şartlar olmadan yurt dışına veri aktarımı yapılmaz.

6. İlgili Kişinin Hakları ve Başvuru Yöntemi

6698 sayılı Kanun'un 11. maddesi uyarınca kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenen verileriniz hakkında bilgi talep etme, yanlış veya eksik kayıtların düzeltilmesini isteme, şartları oluştuğunda silinmesini veya yok edilmesini talep etme ve Kanun'da sayılan diğer haklarınızı kullanabilirsiniz. Başvurularınızı Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'deki yöntemlerle Bozkurt Belediye Başkanlığına iletebilirsiniz.

7. PDKS İşlemine Özgü Açıklama

PDKS'de çalışan kimlik doğrulaması kendisine tahsis edilen bireysel şifre/PIN üzerinden yapılır; bu işlem kapsamında parmak izi, yüz tanıma veya başka bir biyometrik veri elde edilmez. Şifre/PIN, başka çalışanlarla paylaşılmamalı ve giriş-çıkış kayıtlarının kendi adına doğru oluşturulması sağlanmalıdır. Kanun'un 5/2. maddesindeki işleme şartlarına dayanan bu faaliyet için çalışandan ayrıca açık rıza istenmez. Bu metin bilgilendirme niteliğindedir; çalışanın veri işlenmesine onay verdiğini gösteren bir sözleşme veya açık rıza belgesi değildir.