



T.C.  
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
Belge/Dosya İstek Formu



BELGE/DOSYAYA AİT BİLGİLER

BELGENİN AİT OLDUĞU BİRİMİN ADI

KONUSU

DOSYA NO

SAYISI

TARİHİ/YILI

YER BİLGİSİ

İSTEK SAHİBİNE İLİŞKİN BİLGİLER

İMZA

BİRİM AMİRİNİN ADI VE SOYADI

ÜNVANI

TELEFON

FAKS

GÖREVLİ PERSUONELİN ADI VE SOYADI

BELGENİN VERİLİŞ ŞEKLİ

ASIL

ÖRNEK

FAKS

YERİNDE İNCELEME +

BELGE/DOSYANIN SAYFA SAYISI/ADEDİ

TESLİM EDEN

TESLİM  
TARİHİ

TESLİM ALAN

ONAY

İADE EDEN

İADE TARİHİ

İADE ALAN

1. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE KAPSAMI

- a) Taraflar; kendileri tarafından aktarılan bilgilerden ya da muttali oldukları gerçek kişilere ilişkin her türlü bilginin, tüzel kişilere ilişkin olmakla birlikte gerçek kişilere ait bilgileri içeren her türlü bilginin kişisel veri olduğunu, bu bilgilerin 6698 Sayılı "KVKK Kanununa" uygun olarak ve bu sözleşmedeki şartlarla işleneceğini kabul ederler.
- b) Taraflar; birbirlerinin aktardığı ya da muttali oldukları kişisel verileri, iş bu Sözleşme'ye ilişkin hizmet kapsamında, Sözleşme amacına uygun, işlendiği amaçla bağlantılı ve sınırlı olarak işlemeyi, bu Sözleşme kapsamındaki hizmetin görülmesi için gerekli olan süre sonuna kadar muhafaza etmeyi, kişisel verilerin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde silmeyi, yok etmeyi veya anonim hâle getirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.
- c) Taraflar, birbirlerinin aktarmış olduğu ya da muttali oldukları kişisel verileri, hiçbir şekilde gerek yurt içindeki gerekse yurt dışındaki üçüncü kişilere ya da kurumlara aktarmamayı, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesini ve/veya kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini önlemeyi, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak amacıyla uygun güvenlik düzeyini temin etmeyi, her türlü teknik ve idari tedbirleri almayı, 6698 Sayılı "KVKK Kanunu" gereğince çıkarılacak tüm alt düzenlemelere uymayı ve gerekli olması halinde iş bu Sözleşme kapsamındaki işlemlerini uyumlu hale getirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

ACIKLAMALAR

- İstek, belgenin ait olduğu birim amirinin imzası ile yapılır.
- İstek Formunda, belirtilen görevli dışındakilere belge teslim edilmez.
- İstek Formu, belge asıllarının talebi halinde iki nüsha, diğerleri için ise tek nüsha düzenlenir.
- Asıl nüshası teslim edilmiş belgelerin iade süresi 7 gündür.
- Telefonla yapılacak istekler dikkate alınmaz

Doküman No : 020.YZK.FR.07

Yayın Tarihi : 13.5.2020

Çıktı Alınma Tarihi : 13.12.2021 10:42:25

Rev. No Tarihi:1  
9.9.2021

Sayfa No : 1