**EK.1.8.**

**MTA GENEL KURUM HİZMETLERİ ve YÜKÜMLÜLÜKLERİ AYDINLATMA METNİ**

1. **Bilgilendirme**

İşbu aydınlatma metni, Veri sorumlusu Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü’nün (“**MTA**” veya “**Kurum**”), genel Kurum hizmetleri ve yükümlülükleri kapsamında işbu aydınlatma metninde belirtilen ilgili kişilere ait kişisel verileri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’na (“Kanun”) ve sair mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlemesi amacıyla hazırlanmıştır.

Aydınlatma Metni ile Kurum tarafından yürütülen faaliyetlerin KVK Kanunu’nda yer alan ilkelerle uyumlu olarak sürdürülmesi ve geliştirilmesi hedeflenmektedir.

1. **İşlenen Kişisel Veriler ve Toplanma Yöntemleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FAALİYET NUMARASI | FAALİYET | VERİ KATEGORİSİ | İŞLENEN VERİLER | İLGİLİ KİŞİ GRUBU | VERİ TOPLAMA YÖNTEMİ |
| 1. | Personelin özlük dosyalarının oluşturulması | **Kimlik Verisi** | Eş ve Çocuk Bilgileri | Çalışan Yakını | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle; Belgenet, HİTAP ve İKBS sistemi üzerinden otomatik yöntemlerle |
| **Sağlık Verisi** | Sağlık Yardım Talep Formu |
| 2. | Emekli ikramiyesi, makam görev tazminatı ve çalışan vefat edince ailesine ölüm yardımının yapılması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN. | Personelin Aile Üyeleri | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle |
| 2. | Kurum Görüşleri / Yetkilendirilmiş Tüzel Kişiler (YTK) Eğitim Listesi /Kamp Şefliklerinin Sondajlı çalışmalarda, şahıslara ait taşınmazlarda yapılan sondajlara ait izinler /Hukukla ilgili işler (Haciz ihbarnameleri, Arabuluculuk Ödemelerinin Yapılması) | **Kimlik** | Ad Soyad, TCKN., Vergi numarası Kimlik Fotokopisi  (Eski tip kimlik fotokopilerinde kan grubu ve din verisi yer almaktadır.) | Şahıs Firmaları veya Şirket Yetkilileri, Teknik personel, vatandaşlar | Elden teslim aracılığıyla ve yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, E-posta ve Belgenet üzerinden ise otomatik yöntemlerle |
| **İletişim** | Telefon, E-posta, Adres |
| **Finans** | IBAN, Tapu kayıt bilgisi |
| **Diğer-Sözleşmesel Veri** | İmza sirküsü |
| 3. | Baskı ve ozalit süreçlerinin yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Basılan materyalin içinde yer alan bilgiler | Personel, 3. Kişiler | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemle |
| 4. | Okullara talep durumunda kayaç numunesi gönderilmesi süreçleri | **Kimlik** | Ad Soyad, İmza | Okulların yetkilileri | Yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle |
| **İletişim** | Okulun adres ve telefonu |
| **Özlük** | Unvan |
| 5. | Bağış veya analiz talebi süreçlerinini yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN. | Gerçek kişiler | Yazılı ve sözlü olarak otomatik olmayan yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Telefon, E-posta, Adres, Kişinin çalıştığı kurum |
| 6. | Ücretli işlerin yapılması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN., Arama ruhsatı, Başvuru ID | Şahıs Şirketleri, 3. Kişiler | Yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, E-devlet üzerinden otomatik yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | E-posta, Telefon numarası, İl, İlçe, Köy, Adres |
| **Müşteri İşlem Verisi** | Fatura |
| 7. | Disiplin süreçlerinde birimler arası koordinasyonun sağlanması ve yüksek disiplin kurulunun toplanması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, İmza | Yüksek disiplin kurulu üyeleri, Sendika temsilcileri | Sistem üzerinden otomatik yöntemlerle |
| **Özlük Verisi** | Unvan, Karar tutanağı |
| 8. | Dava dosyalarının ve Hukuki süreçlerin takibi | **Hukuki İşlem Verisi** | Hukuki sürecin takibi için gerekli dokümantasyonlar üzerindeki veriler (dava ve icra dosyaları kapsamındaki bilgi ve belgeler) | Hukuki uyuşmazlık yaşanan kişi | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle, UYAP aracılığıyla otomatik yöntemle |
| 9. | E-Devlet Entegrasyonu | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN. | Vatandaş | E-devlet üzerinden otomatik yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Telefon, E-posta |
| 10. | Ödeme emri belgeleri ve eklerinin kontrol edilmesi /Kişilerden, Şirketlerden alacak takibinin yapılması /Ödeme işlemleri, tahsilat işlemleri ve diğer muhasebe kayıtları / Ruhsatlarla ilgili hukuki süreçlerin yürütülmesi /Kişilerden, Şirketlerden, Kamu Kurumlarından alacaklar takibi /  Kaya ve Zemin Birimi/ Ücretli işler analiz hizmetlerinin yerine getirilmesi /Danışmanlık hizmetinin verilmesi /Ücretli etütlerin yapılması /Haciz ihbarnamesi yazısı /  Temliknamelerin düzenlenmesi faaliyetinin yürütülmesi/Harita satış işlemlerinin yapılması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN., Vergi numarası ve dairesi, Birim, Arama ruhsatı, Başvuru ID | Kamu Kurum ve Kuruşları ile  Gerçek/Tüzel Kişiler, Firmalar, Mal/Hizmeti alımını yapan Gerçek KişilerdenRuhsat başvurunda bulunan kişilerden, Başvuru sahibi, Hizmet alan kişi, 3. kişiler, Şahıs şirketleri, Vtabadaş, Yabancılar | Yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, E-devlet üzerinden ve elektronik sistemler üzerinden otomatik yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Adres, E-posta, KEP adresi, İl, İlçe, Köy, Telefon numarası |
| **Finans Verisi** | Banka hesap numarası, IBAN |
| **Müşteri İşlem Verisi** | Fatura |
| **Diğer-Sözleşmesel Veri** | Danışmanlık hizmet raporu, Ücretli Etüt raporu |
| 11. | Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yaptırma | **Kimlik Verisi** | Aile Bilgileri | Çalışan yakınları | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle |
| 12. | Destek Hizmetlerinin faaliyetleri ve Bilgi İşlemin Kimlik doğrulaması için kullanılan SMS WEB Servisi / | **İletişim Verisi** | Telefon numarası | Kurum Personelinin kendisi, Ziyaretçiler\Misafirler | Web üzerinden form doldurularak otomatik yöntemlerle |
| 13. | Dış Denetim Raporları | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, İmza | BGYS Komite Üyeleri Denetçi | Yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, EBYS üzerinden ise otomatik yöntemlerle |
| 14. | Taşınır kayıt sisteminin yapılması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN., Vergi dairesi ve numarası | Taşınır kayıt yetkilileri | Yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, elektronik olarak otomatik yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Firmanın dahili numarası, Firmanın adresi |
| **Özlük Verisi** | Sicil numarası |
| 15. | TÜVEKBS kapsamında arşivleme faaliyetinin yapılması /Projelere danışmanlık yapan kişilerin kayıt altına alınması | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN. | Yetkilendirilmiş tüzel kişiler ve danışmanlar | Yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, elektronik olarak otomatik yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Adres |
| 16. | Gelen ve Giden Evrak Süreçlerinin yürütülmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, İmza/Yetki belgesi | Kurum dışı dilekçe veren gerçek kişiler | Fiziki evrak aracılığıyla otomatik olmayan yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Adres, Telefon numarası |
| **Özlük Verisi** | Unvan |
| 17. | Ödemeyle ilgili işlemlerin yürütülmesi /Tahsilat işlemlerinin yürütülmesi /Teminat mektubunun alınması, muhafazası ve iadesi /Kişi borçlarının Muhasebe Kayıtlarına alınması /Fatura kesilmesi /Ödeme emri belgelerinin kontrol edilmesi | **Kimlik Verisi** | Ad Soyad, TCKN., Firma Adı, Vergi numarası | Şahıs firmaları, Firma yetkilileri, Gerçek kişiler, Alacaklı şahıs firmaları | Fiziki evrak aracılığıyla ve yazılı olarak otomatik olmayan yöntemlerle, elektronik sistemler aracılığıyla otomatik yöntemlerle |
| **İletişim Verisi** | Adres |
| **Finans Verisi** | IBAN, Borç miktarı, Hizmet bedel tutarı |
| **Özlük Verisi** | Çalıştığı birim, Unvan |

1. **Hukuki Sebepler ve Kişisel Verilerin İşlenme Amaçları**

Kişisel Verileriniz, Kurumumuz tarafından aşağıda belirtilen amaçlar ve hukuki sebepler doğrultusunda işlenebilir. Kişisel verilerinizin işlenme amacında herhangi bir değişiklik olması halinde tarafınızdan ayrıca izin alınacaktır.

**Hukuki Sebepler**

Kurumumuz tarafından işlenen kişisel verileriniz;

* **Veri işlenmesi için ilgili kişilerden açık rıza alınmasının zorunlu olması**
* **Kanunlarda açıkça öngörülme**
* **Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan doğruya ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması**
* **Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması**
* **Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması**
* **İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması**

veri işleme şartları ve ilgili mevzuat gereği aşağıda yer alan amaçlarla işlenmektedir.

**Amaçlar**

* ISO 27001 kapsamında dış tetkik faaliyetlerinin yürütülmesi
* Sistemlerde yetkilendirme sağlanması, kullanıcı parolasının değiştirilebilmesi
* Vatandaşın kurum hizmetlerine başvuru yapabilmesi
* Danışmanlık hizmetinin gerçekleştirilmesi ve ücretli işlerin yapılması
* Taşınır kayıt belgelerinin tamamlanması
* Sözleşmeden kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi
* Taşınır kayıt belgelerinin tamamlanması
* TÜVEKBS kapsamında arşivleme faaliyetlerinin yürütülmesi
* Protokol gereği danışmanların verilerinin alınması
* Ödeme emri belgeleri ve eklerinin kontrol edilmesi
* Alacakların tahsil edilmesi
* Firma/Şahıs hak ve alacaklarının tespiti
* Temliknamelerin düzenlenmesi ve muhafaza edilmesi
* Ruhsatlarla ilgili hukuki süreçlerin yürütülmesi
* Yeterlik belgesi alınması amaçlı eğitim listesinin düzenlenmesi
* Ödeme sonrası fatura kesilebilmesi
* Ücretli işler analiz hizmeti işlemlerinin yürütülmesi
* Danışmanlık hizmetinin verilmesi
* Ücretli etüt için gerçek kişi, tüzel kişi, özel sektör ya da kamu kurum ve kuruluşlarından ödemeye bağlı bilgilerin alınması
* Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi
* Şahıslara ait taşınmazlarda yapılan sondajların izin tutanakları ve kira, zarar-ziyan bedellerinin ödenmesi için Bölge Müdürlüklerine ilgili evrakların gönderilmesi
* Bağış veya analiz talebi süreçlerinin yürütülmesi
* Okulların talep ettiği kayaç örneklerinin hibe edilmesi
* Resmi yazışmaların yapılması ve evrak takibinin sağlanması
* Satış işlerinin gerçekleştirilmesi
* Danışmanlık hizmetinin gerçekleştirilmesi
* Ödeme emri belgelerinin düzenlenmesi
* Personelin özlük dosyalarının oluşturulması
* Disiplin süreçlerinin yürütülmesi
* İş kazası raporlarının hazırlanması
* Baskı ve ozalit süreçlerinin yürütülmesi
* Tahsilat işlemlerinin yürütülmesi
* Teminat mektubunun alınması, muhafazası ve iadesi işlemlerinin yürütülmesi
* Hizmetlerin faturalandırılması
* Ödeme emri belgelerinin doğruluğunun tespitinin sağlanması
* Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi
* İletişimin faaliyetlerinin yürütülmesi

1. **Kişisel Verilerin Aktarımı ve Aktarım Amaçları**

Faaliyet kapsamında işlenen kişisel verileriniz, işlemin gerektirdiği kişisel verilerle sınırlı olmak kaydıyla yurtiçinde;

* T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, T.C. Sayıştay Başkanlığı, Devlet Personel Başkanlığı, bankalara, mahkemelere, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına, mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla
* İlgili kamu kurum ve kuruluşları, 3. Şahıslar ve tüzel kişilere, giden evrak süreçlerinin tamamlanması ve kişilerin fatura hakkıında bilgilendirilmesi amacıyla
* **3C1B Telekomünikasyon ve İnternet Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti**.’ye, SMS servisinin kullanabilmesi amacıyla

aktarılabilmektedir.

Bu faaliyet kapsamında işlenen kişisel verileriniz, yurtdışına aktarılmamaktadır.

1. **Kişisel Verilerin Güvenliğinin ve Gizliliğinin Sağlanması**

Kurumumuz, KVK Kanunu’nun 12. maddesine uygun olarak, işlemekte olduğu kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek, kişisel verilerin muhafazasını sağlamak için uygun güvenlik düzeyini temin etmeye yönelik gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. İşlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi halinde, Kurumumuz bu durumu en kısa sürede KVK Kurulu’na ve ilgili kişiye bildirecektir.

1. **Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonim Hale Getirilmesi**

KVK Kanunu’nun 7. maddesi uyarınca, kişisel verilerin ilgili mevzuata uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde kişisel veriler re’sen veya ilgili kişi talebi üzerine Kurumumuz tarafından KVK mevzuatı gözetilerek hazırlanan saklama ve imha politikamıza göre uygun görülecek yöntemle imha edilir.

1. **İlgili Kişinin Sahip Olduğu Haklar**

KVK Kanunu’nun 11. maddesi uyarınca, Kurumumuza başvurarak kişisel verileriniz hakkında aşağıdaki konulara ilişkin taleplerde bulunabilirsiniz:

1. Kişisel verilerinin işlenip işlenmediğini öğrenme,
2. Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
3. Kişisel verilerinin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
4. Kişisel verilerinin yurt içinde veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü kişileri öğrenme,
5. Kişisel verilerinin eksik veya yanlış işlenmiş olması halinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
6. Kişisel verilerinin işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde bunların silinmesini, yok edilmesini veya anonim hale getirilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
7. İşlenen verilerinin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle veri sahibinin aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
8. Kişisel verilerinin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması halinde zararın giderilmesini talep etme.

İlgili kişiler, kanun kapsamındaki başvurularını ve taleplerini, **“**<https://www.mta.gov.tr/>**”** web adresinde bulunan “Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Uyarınca Başvuru Formu”nu Türkçe olarak doldurarak;

• Çukurambar Mahallesi Dumlupınar Bulvarı No:11 06530 Çankaya/ANKARA adresine kimliğinizle birlikte bizzat başvurabilir veya Noter kanalıyla gönderebilir,

• Ya da mtahaberlesme.sb@hs01.kep.tr adresine kayıtlı elektronik posta (KEP) aracılığıyla, güvenli elektronik imza ve mobil imza ile iletebilir.

Kurumumuzbaşvuru taleplerini Kanun’un 13. maddesine uygun olarak, talebin niteliğine göre ve en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandıracaktır. Talebin reddedilmesi halinde, red nedeni/nedenleri yazılı olarak veya elektronik ortamda gerekçeleriyle bildirilir.

İşbu Aydınlatma Metni, gerekli görüldüğü hallerde **MTA** tarafından revize edilebilir. Revizyonun söz konusu olduğu hallerde ise, bu hususa ilişkin olarak tarafınıza bilgilendirme yapılacaktır.

**Ad Soyad:**

**Tarih:**

**İmza:**