

BASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
DEŞARJ KALİTE KONTROL RUHSATI BAŞVURU FORMU

1. GENEL BİLGİLER**1.1-MÜESSESENİN (MERKEZ)** *

a- Firma Adı	:	
b- İş Yeri Adresi	:	
c- Telefon/Fax No	:	
<i>ÜRETİM SEKTÖRÜ</i>		
<i>ALT SEKTÖR ADI</i>		<i>PARAMETRELER</i>

*SKKY'NE GÖRE

1.2.MÜESSESENİN (TESİS)

a- Firma Adı	:	
b- Müessesenin Faaliyete Geçtiği Tarih	:	
c- Telefon / Fax No	:	
d- İş Yeri Adresi	:	

1.3. RESMİ TEMASLARDA MÜESSESEYİ TEMSİL İLE YETKİLİ 2 ŞAHSIN

		YETKİLİ 1. ŞAHIS	YETKİLİ 2. ŞAHIS
a- Adı	:		
b- Adresi	:		
c- Unvanı	:		
d- Telefon / Fax No	:		

1.4. RUHSAT DURUMU

GSM Ruhsatı	:	1.Sınıf ()
GSM Ruhsatı	:	2.Sınıf ()
GSM Ruhsatı	:	3.Sınıf ()

BASKİ tarafından verilen bu müracaat formunun eldeki verilere, yapılan incelemelere dayanılarak müessese ile ilgili doğru, sağlıklı bilgileri ihtiva ettiği ve bu bilgilere ait bütün sorumluluğun aşağıda imzası bulunan müessese sorumlusu tarafından yüklenildiği ayrıca müesseseyi temsile yetkili şahıslarında aynı sorumluluğu paylaştığı şimdiden kabul ve taahhüt edilir. Ancak buna rağmen müessesenin çıkardığı atık ve artıkların miktar ve özelliklerine ilişkin bilgilerin BASKİ' ce yeterli görülmemesi halinde belgeleme işleminin BASKİ veya BASKİ' nin uygun göreceği yetkili kuruluşlara yaptırabileceği ve bundan doğacak her türlü giderin tarafımızdan karşılanacağını ve ayrıca yanlış bilgi verilmesinden doğacak bütün sorumluluğu da Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliğindeki mevzuat hükümlerinin yerine getirileceğini şimdiden kabul ve beyan ederiz.

FORMUN TESLİM EDİLDİĞİ TARİH:...../...../.....
(MÜESSESE SORUMLUSUNUN İMZA VE KAŞESİ.)

2.YERLEŞİM VE İŞİN TÜRÜ**2.1. TESİSİN BULUNDUĞU ARAZİNİN ***

a- İlçesi / Belediyesi	:	
b- Pafta	:	
c- Ada	:	
d- Parsel	:	
e- Toplam kapalı alan (m ²)	:	
f- Açık Alan (m ²)	:	
g- Arıtma tesisinin kapladığı alan (m ²)	:	

2.2. TESİSİN

a- Çalışan personel sayısı	:	(teknik)	(idari)
b- Vardiya sayısı	:		
c- Vardiya saatleri	:		

2.3. İŞ GÜNÜ KAPASİTESİNDEKİ MEVSİMLİK DEĞİŞMELER

	() VARDIR	() YOKTUR
Varsa:		
a- Çalışanların en fazla olduğu aylar ve sayıları		
b- Çalışanların en az olduğu aylar ve sayıları		

2.4. TESİSİN

a- Bir yıl içinde faaliyette bulunduğu işgünü sayısı	:	
b- Bir ay içinde faaliyette bulunduğu işgünü sayısı	:	
c- Bir hafta içinde faaliyette bulunduğu işgünü sayısı	:	

3. ÜRETİME AİT BİLGİLER

3.1. ÜRETİM BİLGİLERİ

(Aşağıdaki soruları, üretilen veya üretilecek her madde için cevaplandırınız. Gerekğinde ek sayfa kullanılabilir)

a- Hammaddeler

	<u>Kullanılan Hammaddeler</u>	<u>Yıllık Kullanım Miktarı</u>
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		

b- Ürünler

	<u>Üretilen Maddelerin Adı</u>	<u>Yıllık Üretim Miktarı</u>
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		

3.2. ÜRETİM PROSESİ

a- Kesikli	()		
b- Sürekli	()		
c- Her ikisi		1-%Kesikli	2- % Sürekli

3.3. ÜRETİMDE MEVSİMLİK DEĞİŞİKLİKLER VAR MI ?

EVET	()	HAYIR	()
------	-----	-------	-----

Varsa değişiklik gösteren dönemler ve üretim miktarlarında olan değişimlere ilişkin bilgiler açıklanmalıdır.

4. TESİSTE HAMMADE – ÜRÜN – ATIKSU İLİŞKİSİ

Tesiste üretilen her madde için ayrı ayrı tekrarlanmalıdır. Tesiste mevcut prosesler bir blok akım diyagramında belirtilmeli, su hammadde ve katkı maddesi girdileri, ürün ve her türlü atık çıktıları kaynak ve miktar belirtilmek suretiyle işlenmelidir.

4.1. SU TEMİN ŞEKLİ VE KULLANIM YERLERİ

4.1.1. SU TEMİN ŞEKLİ VE MİKTARI

		<u>m³/gün</u>	<u>Sözleşme No</u>	<u>Sayaç No</u>	<u>Sayaç Markası</u>
a) Şebekeden	()				
b) Kaynaktan	()				
c) Kuyudan	()				
d)Deniz, Göl ve Akarsulardan	()				
e) Diğerleri (tanker vb.)	()				

4.1.2. SU TEMİN EDİLEN KUYULAR

No	Sayaç Markaları	Sayaç Numaraları	Ruhsat Numaraları	Pompa Kapasitesi	Sayaç Endeksi
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
6-					
7-					

4.1.3. SU KULLANIM YERLERİ

a- Proses (Üretim)	m ³ /gün
b- Kazan	m ³ /gün
c- Soğutma (Temaslı / Temassız)	m ³ /gün
d- Evsel nitelikteki kullanım	m ³ /gün

5. TESİSTEN ÇIKAN ATIKSU MİKTARLARI*

				Sürekli	Kesikli
				Debi(m ³ /gün)	(m ³ /süre)
1-	Proses (Üretim) **	Toplam:	()		
			()		
			()		
			()		
			()		
			()		
2-	Evsel Nitelikte Atıksu		()		
3-	Kazan Deşajları		()		
4-	Soğutma Suyu (Temaslı) ***		()		
5-	Soğutma Suyu (Temassız)		()		
6-	Su Hazırlama Ünt. Atıkları		()		
7-	Diğerleri		()		
			()		
			()		
			()		
			()		

* Sürekli debi ortalama veya aralık değerler halinde verilmelidir. Kesikli deşajlarda, deşaj miktarı (m³/süre biriminde) ve periyodu belirtmelidir.

** Prosesten ortaya çıkan atıksular, her bir ünite için ayrı ayrı verilmelidir. Bu verilemiyorsa üniteler belirtilmeli, ancak proses atıksuyu toplam olarak verilmelidir.

*** Temaslı soğutma suyu deşajı var ise, hangi proseslerin bu yolla soğutulduğu konusunda kısa açıklama:

.....

5.1. ATIKSU ABONELİĞİ

	VAR ()	YOK ()
Abone No:		
Abone Açılış Tarihi:		

5.2. ATIKSU ARITMA SİSTEMİ

Fiziksel ()	Kimyasal ()	Biyolojik ()	İleri Arıtma ()
Açıklama:			
.....			
.....			

Not: Arıtma Tesisi Projesi ekte verilmelidir.

6. ATIKSUYUN ÖZELLİKLERİ

Arıtma tesisine giren atıksuyun müessese tarafından veya yetkili bir kuruma yaptırılmış analiz sonuçları Ek olarak verilmelidir.

(Not: Analiz parametreleri SKKY'ne göre Tablo 5-21 arasındaki ilgili sektörlere ait tabloda verilen atıksu parametreleri esas alınacaktır.)

7. ATIKSU UZAKLAŞTIRMA DÜZENİ

7.1. KANAL SİSTEMİ YERLEŞİM PLANI

Tesisinizdeki atıksu kanal sistemini, şematik olarak bir yerleşim planı üzerinde gösteriniz. Yağmur suyu dahil olmak üzere; bütün kanalları, kaynak noktasından arıtma tesisine ve buradan alıcı ortama boşalma noktasına kadar işaretleyiniz. Kanallara, deşarj noktalarına numara veriniz. Her kanalın taşıyacağı atıksu cinsini belirleyiniz.

7.2. KANAL BAĞLANTISI İLE İLGİLİ BİLGİLER

a) Cıvarda Atıksularınızı Verebileceğiniz Bir BASKİ Kanalı Var Mı?	
() Var	() Yok
b) Varsa Bu Kanaldan Faydalaniyor musunuz?	
() Evet	() Hayır

7.3. ATIK SU DEŞARJININ YAPILDIĞI ORTAM

(7.1'de işaretlenen deşarjlar için aynı numaraları kullanarak ilgili kutulara x işareti koyarak cevaplandırınız.)

Atıksu deşarjının yapıldığı ortam;

Deşarj No	BASKİ Kanalı (m ³ /gün)	Akarsu / Dere (m ³ /gün)	Deniz / Göl (m ³ /gün)	Fosseptik / Vidanjör (m ³ /gün)	Diğer (m ³ /gün)
1-					
2-					
3-					
4-					

7.4. ATIKSU DEŞARJ MİKTARI TESPİTİ

Tesisten çıkan tüm atıksu deşarjlarının tespitinde kullanılan debimetre veya sayaç mevcut ise aşağıdaki tabloda bulunan bilgileri doldurunuz.

NO	Debimetre / Sayaç Markası	Debimetre / Sayaç Numarası	Debimetre / Sayaç Endeksi
1-			
2-			
3-			
4-			

7.5. NUMUNE ALMA CİHAZI

VAR ()	YOK ()
---------	---------

8. DİĞER ATIKLAR

8.1. Daha önce belirtilen atıksuların dışında başka (katı atık, çamur vb.) atıklarınız var mı?

EVET ()	HAYIR ()
<p><u>Evet</u> ise nasıl uzaklaştırıldığını açıklayınız.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

8.2. Oluşacak bu atıklar aşağıdaki sınıflardan hangisine girmektedir ve işletmede hangi üniteye ortaya çıkmaktadır.

ÜNİTE			
()	Asitler, Alkaliler	:	
()	Ağır Metal Çamurları	:	
()	Mürekkepler, Boyar Maddeler	:	
()	Yağ ve /veya Gres	:	
()	Organik Bileşenler	:	
()	Pestisitler	:	
()	Metal Kaplama Atıkları	:	
()	Solventler, Tinerler	:	
()	Ön Arıtma Çamurları	:	
()	Boyalar	:	
()	Diğer Atıklar (Açıklayın)	:	

9 - ARITMA TESİSİ PROJESİ

9.1. Arıtma tesisi ile ilgili proje raporu madde 10'da verilen esaslara uygun olarak hazırlanarak BASKİ'ye sunulacaktır.

10. ARITMA TESİSİ PROJESİ HAZIRLAMA ESASLARI

Arıtma tesisi projesine ait hazırlanacak raporda asgari aşağıdaki bilgilerin bulunması gerekmektedir.

1. Projeyi hazırlatan müessese (Adı, Adresi. Tel no)

2. Projeyi hazırlayan firma (Adı, Adresi. Tel no)

3. Projenin Gerekçesi.

4. Arıtma sisteminde seçilen üniteler (çamur arıtma da dahil), gerekçeleri ile birlikte açıklanmalıdır. Ünitelerde kullanılacak kimyasal maddeler de belirtilmelidir.

5. Atıksu Miktar ve Özellikleri: Projede esas alınan evsel ve/veya endüstriyel atıksu miktarları ile arıtma prosesinin seçimine esas alınan atıksu kirlenici parametrelerin özellikleri bir tablo halinde verilmelidir. Üniversite veya başka bir kurumdan alınmış resmi analiz raporları varsa, bunlar ayrıca ek olarak verilebilir.

6. Arıtılmış Su Kalitesi: Arıtma tesisinden beklenen arıtma verimleri ve çıkış suyu özellikleri, tesisi karakterize eden (sektör tanımlamasında verilen) her bir parametre için tablo halinde verilmelidir. Sektör tanımlamasında yer almayan müesseseler için, atıksuyu karakterize edebilecek en uygun parametreler seçilir. Bu seçimde firma müesseseye, müessese BASKİ'ye karşı sorumludur.

7. Dizayn Esasları: Atıksu arıtma tesisindeki ünitelerin her birisinin projelendirilmesinde kullanılan parametre değerinin (bekleme süresi, yüzey yükü, hız gradyanı, çamur yaşı, katı madde yükü v.b.) nasıl seçildiği hesapla gösterilmelidir. Arıtma sistemine ait ünitelerin dizaynında esas alınan yaklaşımlar, dizayn parametreleri, kabuller ve kullanılan formüller belirtilmelidir.

Her bir ünite için bulunan boyutlar bir tablo halinde verilmelidir.

8. Hidrolik hesaplar detaylı şekilde açıklanacaktır.

9. Projeler:

a) Genel yerleşim planı: Üretim birimleri ve diğer yerleşimler ile arıtma tesisi yerleşimi genel yerleşim planı üzerinde gösterilmelidir. İşyerine ait atık su toplama sistemi deşarj noktası ile birlikte genel yerleşim planı üzerinde belirtilmelidir

b) Arıtma Tesisi Akım Şeması: Arıtma sistemine ait ünitelerin akım şeması üzerinde atıksu, çamur, kimyasal madde, arıtılmış su, süzüntü suyu v.b. Akımlar ayrı notasyonlarla gösterilmelidir.

c) P&I Diyagramı: Arıtma sistemine ait ünitelerde yer alan elektro-mekanik ekipmanlar ve borulama elemanları P&I diyagramında gösterilmelidir.

d) Plan ve Kesitler: Arıtma ünitelerinin ölçekli plan ve kesitleri hazırlanmalıdır.

11. BAŞVURU FORMUNUN EKİNDE VERİLMESİ GEREKEN EVRAKLARIN LİSTESİ AŞAĞIDA VERİLMİŞTİR.

EKLER

1. Tapu veya kira kontratı
2. İmza sirküsü
3. BASKİ su faturası
4. Kapasite Raporu (Kapasite Raporu bulunmayana işletmeler formun “Üretim Bilgileri” bölümünü eksiksiz doldurmalıdır.
5. Genel Blok Üretim (Proses) Akım Şeması ve Açıklaması (Tesiste üretilen her madde için ayrı ayrı tekrarlanmalıdır. Hammadde mamul hale gelinceye kadar geçirdiği safhalar açıklanmalıdır. Su, hammadde ve katkı maddesi girdileri ürün ve her türlü atık çıktıları kaynak ve miktar belirtilmek suretiyle işlenmelidir.) (Kaşe ve imzalı olacaktır)
6. Vaziyet Planı (Kaşe ve imzalı olacaktır)
7. Kanal yerleşim planı (yağmur suyu dahil olmak üzere; bütün kanalları, kaynak noktasından artıma tesisine, buradan alıcı ortama ve/veya kanalizasyon sistemine boşaltım noktasına kadar işaretleyiniz. Kanallara, deşarj noktalarına numara veriniz. Deşarj noktası ve GPS koordinatları belirtilmelidir.)(Kaşe ve imzalı olacaktır.)
8. Arıtma Tesisi Proje Onayı Belgesi (27/04/2004 tarihinde sora inşaatı başlamış olan atıksu arıtma tesislerini kapsamakta olup, bu tarihten önce proje ihalesi yapılmış ancak inşaatı başlamamış olan tesisler muaf tutulacaktır.)
9. Yıllık Atık Beyan Formu
10. Tehlikeli atık bertarafına ilişkin Ulusal Atık Taşıma Formları (UATF) pembe nüsha fotokopileri (en son gönderilen aya ait)
11. Tehlikesiz ve inert atık bertaraf belgeleri (en son gönderilen aya ait fatura, sevk irsaliyesi vb. fotokopisi)
12. Yemek hizmeti dışarıdan sağlanıyorsa yemek sözleşmesi ya da fatura fotokopisi



BALIKESİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
RUHSATLANDIRMA TALEBİNDE BULUNAN FİRMA YETKİLİSİ AYDINLATMA METNİ

BALIKESİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (AKINCILAR MH. CUMALI CD. NO:2 KARESİ / BALIKESİR , KARESİ Vergi Dairesi, **1370381619** numaralı vergi mükellefi) veri sorumlusu sıfatıyla, kişisel verileriniz, işlenmelerini gerektiren amaç çerçevesinde ve bu amaç ile bağlantılı, sınırlı ve ölçülü şekilde, tarafımıza bildirdiğiniz veya bildirildiği şekliyle kişisel verilerin doğruluğunu ve en güncel halini koruyarak, kaydedileceğini, depolanacağını, muhafaza edileceğini, yeniden düzenleneceğini, kanunen bu kişisel verileri talep etmeye yetkili olan kurumlar ile paylaşılabilirliğini, üçüncü kişilere aktarılabilirliğini, devredilebilirliğini, sınıflandırılabilirliğini ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır) sayılan sair şekillerde işlenebileceğini bilmektedir.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Veri Kategorisi	Veri Tipi
01-KİMLİK	ADI SOYADI, İMZA, TC KİMLİK NUMARASI, DOĞUM TARİHİ, ANNE - BABA ADI, CİLT NO- AİLE SIRA NO- SIRA NO, DOĞUM YERİ, SERİ NO, EHLİYET BİLGİLERİ, EHLİYET NO, EHLİYET GEÇERLİLİK TARİHİ, EHLİYET VERİLİŞ TARİHİ
02-İLETİŞİM	ADRES, TELEFON NUMARASI, E-POSTA ADRESİ, İL / İLÇE, KÖY / BELDE, MAHALLE, İŞYERİ ADRESİ
03-LOKASYON	ADA-PAFTA-PARSEL NO
04-ÖZLÜK	İŞE BAŞLAMA TARİHİ
10-FİNANS	VERGİ KİMLİK NUMARASI, VERGİ DAİRESİ, VERGİ DAİRESİ KAYDI
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF
21-SAĞLIK BİLGİLERİ	KAN GRUBU
26-DİĞER İŞLEM	TALEP KONUSU, TİCARİ UNVANI, TİCARET SİCİL NUMARASI, TAPU BİLGİLERİ, FİRMA ADI, BASKİ SİCİL NUMARASI, RUHSAT VERİLİŞ TARİHİ, RUHSAT GERÇERLİLİK TARİHİ, BASKİ ABONE NUMARASI, BASKİ SAYAÇ NUMARASI

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ METOTLARLA VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Veri Toplama Metotları:

- FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

Hukuki Sebepler:

- 2560 SAYILI İSKİ KANUNU
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-A (KANUNLARDA AÇIKÇA ÖNGÖRÜLMESİ)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-E (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.6/3-A (AÇIK RIZA) (ÖZEL NİTELİKLİ VERİ)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?

Veri İşleme Amaçları:

- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ
- TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
ANALİZ RAPORU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
BAŞVURU FORMU	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

DİLEKÇE	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İMZA SİRKÜSÜ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
RUHSATNAME	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SÖZLEŞME	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SÜRÜCÜ BELGESİ FOTOKOPİSİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TAPU KAYDI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TUTANAK	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÜST YAZI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
VERGİ LEVHASI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
ANALİZ RAPORU	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
DİLEKÇE	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
SÜRÜCÜ BELGESİ FOTOKOPİSİ	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
TUTANAK	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
VERGİ LEVHASI	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
ÜST YAZI	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
İMZA SİRKÜSÜ	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
SÖZLEŞME	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
TAPU KAYDI	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
BAŞVURU FORMU	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ
RUHSATNAME	FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI	FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.), KEP SİSTEMİ

HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi kapsamında, kimliğinizi ispat etmeniz kaydıyla;

- Kişisel verilerinizin işleyip işlemediğimizi öğrenebilir, eğer işliyorsa veya işlemişsek, buna ilişkin bilgi talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığı öğrenebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin yurt içi veya yurt dışına aktarılıp aktarılmadığını ve kimlere aktarıldığını öğrenebilirsiniz.
- Yanlış ve eksik kişisel verilerinizin düzeltilmesini ve bu verilerin aktarıldığı veya aktarılmış olabileceği alıcıların bilgilendirilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin imha edilmesini talep edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin imha ve/veya düzeltmelerine ilişkin gerçekleştirilen işlemlerin, tarafımızca aktarımı sağlanmış üçüncü kişilere bildirilmesini talep edebilirsiniz.
- Münhasıran bir otomatik sistem kullanılarak oluşturulmuş kişisel veri analizinizin aleyhinize bir sonuç ortaya çıkarmasına itiraz edebilirsiniz.
- Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız halinde zararın giderilmesini talep edebilirsiniz.

Başvurunuzda yer alan talepleriniz, talebin niteliğine göre en geç otuz gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Ancak, işlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından [Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](#)'de belirlenen tarifedeki ücret alınabilecektir.

Kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili hususlarda başvurunuzu [Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ](#) 'in 5. maddesindeki şartlara uymak kaydıyla aşağıdaki şekillerde yapabilirsiniz:

- Yazılı ve imzalı olarak
- Kayıtlı elektronik postanız (KEP) vasıtasıyla
- Güvenli elektronik imza veya mobil imzayla
- İnternet sitemizde yer alan ilgili kişi başvuru bağlantısıyla

Veri Sorumlusu olarak başvurunun size ait olup olmadığının belirlenmesi amacıyla ek doğrulamalar (kayıtlı telefonunuza mesaj gönderilmesi, aranmanız gibi) isteyebiliriz.

İletişim Bilgileri : BALIKESİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KEP Mail Adresi : baski@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : kvkk@balsu.gov.tr
Adres : AKINCILAR MH. CUMALI CD. NO:2 KARESİ / BALIKESİR



RUHSATLANDIRMA TALEBİNDE BULUNAN FİRMA YETKİLİSİ AÇIK RIZA BEYANI

BALIKESİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ tarafından hazırlanan, RUHSATLANDIRMA TALEBİNDE BULUNAN FİRMA YETKİLİSİ AYDINLATMA METNİ tarafımda okunmuştur.

Aşağıda açık rızamı vermiş olduğum konularda ve belirtilen amaçlar kapsamında işlenmesine, aktarılmasına onay veriyorum.

Veri Kategorisi	İşlenme ve Aktarılma Amacı	Aktarılabilecek Yer
01-KİMLİK (ADI SOYADI, İMZA, TC KİMLİK NUMARASI, DOĞUM TARİHİ, ANNE - BABA ADI, CİLT NO- AİLE SIRA NO- SIRA NO, DOĞUM YERİ, SERİ NO, EHLİYET BİLGİLERİ, EHLİYET NO, EHLİYET GEÇERLİLİK TARİHİ, EHLİYET VERİLİŞ TARİHİ) 02-İLETİŞİM (ADRES, TELEFON NUMARASI, E-POSTA ADRESİ, İL / İLÇE, KÖY / BELDE, MAHALLE, İŞYERİ ADRESİ) 03-LOKASYON (ADA-PAFTA-PARSEL NO) 04-ÖZLÜK (İŞE BAŞLAMA TARİHİ) 10-FİNANS (VERGİ KİMLİK NUMARASI, VERGİ DAİRESİ, VERGİ DAİRESİ KAYDI) 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR (FOTOĞRAF) 21-SAĞLIK BİLGİLERİ (KAN GRUBU) 26-DİĞER İŞLEM (TALEP KONUSU, TİCARİ UNVANI, TİCARET SİCİL NUMARASI, TAPU BİLGİLERİ, FİRMA ADI, BASKİ SİCİL NUMARASI, RUHSAT VERİLİŞ TARİHİ, RUHSAT GERÇERLİLİK TARİHİ, BASKİ ABONE NUMARASI, BASKİ SAYAÇ NUMARASI)	- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, - İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, - İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, - TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, - YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ	- YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI

Tarih
Adı Soyadı
Kimlik No
Telefon
E-Posta
İmza