

BASKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
YIKAMA-YAĞLAMA, OTO YIKAMA,
BENZİN İSTASYONLARI VE BENZERİ İŞLETMELER İÇİN
DKKR BAŞVURU FORMU

1) GENEL BİLGİLER

Müessesenin Adı	:	
Müessesenin Açık Adresi	:	
Bağlı Olduğu Belediye	:	
Telefon No	:	
Yetkili Kişi	:	
İşyeri Çalışma Ruhsatı Tarihi/No	:	<input type="checkbox"/> Var <input type="checkbox"/> Yok
İşyeri Çalışma Ruhsatı Sahibi	:	
İşyeri Çalışma Ruhsatı Türü	:	

2) İŞİN TÜRÜ

Yapılan İşin Niteliği *		
Y Yıkama – Yağlama (..... Kısım)	Y Liftli	Y Liftsiz
*Yağlama İşlemi Yapılıyorsa (..... Kısım)	Y Vakumlu	Y Vakumsuz
Y Sadece İç-Dış Yıkama (..... Kısım)	Y Liftli	Y Liftsiz
Y Sıcak Su İle Motor Yıkama	Y Var	Y Yok
Y Benzin İstasyonu	Y Var	Y Yok
Y Halı Yıkama	Y Var	Y Yok

(* Birden fazla yerde yıkama-yağlama yapılıyorsa her bir yer için ayrı ayrı belirtilecektir.)

Çalışan Personel Sayısı	:	
Çalışma Saatleri	:	
Bir Hafta İçinde Faaliyette Bulunduğu İşgünü Sayısı	:	
Günlük Ortalama Yıkanan / Bakım Yapılan Araç Sayısı	:	

3) SU TEMİNİ ŞEKLİ

			Tüketim(m ³ /ay)
Y Şebekeden	Su Abone No:		
	Sayaç No:		
Y Kaynaktan			
Y Kuyudan	Atıksu Abone No:		
	Sayaç No:		
Y Diğer (Açıklayınız)			
Kullanım Yeri (Açıklayınız)			

4) TESİSTEN ÇIKAN ATIKSU

Evsel Nitelikli Atıksu :.....

Diğer (Açıklayınız) :.....

5) ATIKSU UZAKLAŞTIRMA DÜZENİ

- Evsel nitelikli atıksu ve yıkama yağlamadan kaynaklanan atıksuların uzaklaştırma düzeni nasıl gerçekleştiriliyor. (BASKİ Kanalı, Dere, Deniz vb.) Açıklayınız.

.....

.....

- Çöktürme tankı /ızgara boyutlarını belirtiniz.(Her bir yıkama ünitesi için ayrı ayrı belirtiniz.)

.....

.....

- Çöktürme tankı/ ızgaralarda çöken çamurların uzaklaştırılma düzeni, şekli ve miktarı.

.....

.....

- Kanal bağlantısı öncesi iri katı maddelerin tutulması için filtre düzeneği var mı? Açıklayınız.

.....

- Yağ değişimi yapılyorsa çıkan yağın miktarını (kg/gün olarak) ve bertaraf şeklini belirtiniz.

.....

BASKİ tarafından verilen bu müracaat formunun eldeki verilere ve 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 sorumluluğunda Atıksuların Kanalizasyon şebekesine Deşarj Yönetmeliğinin bu konudaki mevzuat hükmü uyarınca tarafımıza ait olduğunu şimdiden kabul ve beyan ederiz.

(MÜESSESE SORUMLUSUNU İMZA VE KAŐESİ)



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, işlemlerini 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