

## Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası

**U TATİL TURİZM A.Ş (kısaca "U Tatil")** Kanun'un öngördüğü ilkeler kapsamında, kişisel verilerin işlenmesi, silinmesi, yok edilmesi, anonim hale getirilmesi, aktarılması, ilgili kişinin aydınlatılması ve veri güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili Kanun'dan kaynaklı yükümlülüklerini yerine getirmektedir.

Kanun'a uygun bir şekilde düzenlenmiş olan işbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası kişisel verisi işlenen gerçek kişilerin ("veri sahibi") erişimine sunulmaktadır.

**U TATİL TURİZM A.Ş kısaca "U Tatil" ya da "Şirket"** olarak, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kısaca "Kanun" olarak anılacaktır.

### 1. Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikasının Kapsam ve Amacı

İşbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası, **U Tatil**'nin;

- Kişisel verilerin toplandığı yöntemler ve hukuki sebepleri,
- Hangi kişi gruplarının kişisel verilerinin işlendiğini (Veri Sahibi Kategorizasyonu),
- Veri sahiplerinin hangi kategoride kişisel verilerinin işlendiği (Veri Kategorileri) ve örnek veri türleri,
- İlgili kişisel verilerin hangi amaçlarla kullanıldığı,
- Kişisel verilerin güvenliğini sağlamak amacıyla alınan teknik ve idari tedbirleri,
- Kişisel verilerin kimlere hangi amaçlarla aktarılacağı,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile resmi makamlar ile gerçekleştirilen kişisel veri paylaşımı,
- Kişisel verilerin saklanma süreleri,
- Veri sahiplerinin kendi kişisel verileri üzerindeki haklarının neler olduğunu ve bu hakları nasıl kullanabileceklerini,

ayrıntılı olarak belirtmektedir.

#### a. Kişisel Verileri Toplama Yöntemleri ve Hukuki Sebepleri

**U Tatil** 'nin kişisel verileri veri sahibi ilgili kişilerin kendi verdiği bilgiler, web siteleri, sosyal medya hesapları, e-posta, posta, çerezler, fax, idari ve adli makamlardan gelen tebligatlar ve sair iletişim kanalları aracılığıyla işitsel, elektronik veya yazılı olarak, KVK Kanununda belirtilen kişisel veri işleme şartlarına uygun olarak ve işbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda belirtilen hukuki sebepler doğrultusunda toplamaktadır.

#### b. Veri Sahibi (İlgili Kişi) Kategorizasyonu

**U Tatil**, kişisel verilerini işlediği veri sahiplerini aşağıdaki şekilde gruplamakta olup, bu kişi gruplarının işbu politikada belirtilen süreç ve hukuki nedenler ışığında genişlemesi söz konusu olabilecektir.

- i. Müşteri,

- ii. Çevrimiçi Müşteri,
- iii. Ziyaretçi
- iv. Çevrimiçi Ziyaretçi
- v. İş Çözüm Ortağı / Tedarikçi
- vi. Çalışan

### c. Veri Kategorileri ve Örnek Veri Türleri

N.	Veri Sahibi	Veri Kategorisi	Veri Türleri
1.	Müşteri	<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ad-Soyad, Cinsiyet, TC Kimlik Numarası, TC Kimlik Bilgileri (Cüzdan seri no, aile sıra no vb.), Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Pasaport Numarası
		<b>İletişim Bilgisi</b>	Adres (ev/iş), E-posta, Telefon / Cep Telefonu
		<b>Finansal Bilgi</b>	Banka Hesap Bilgileri, Finansal Hareket Bilgileri, IBAN Numarası, Ödeme Bilgileri
		<b>Müşteri Bilgisi</b>	Müşteri Numarası, Müşteri Ticari İlişki Başlangıç / Bitiş Tarihi ve Nedeni, Müşteri Talepleri, Müşteri Memnuniyet Bilgileri, Ürüne İlişkin Şikâyet ve Talep Bilgileri
		<b>İşlem Güvenliği Bilgisi</b>	Call Center Kayıtları, Kredi Kart Numarası, Kredi Kartı Son Kullanma Tarihi
		<b>Aile Bireyleri ve Yakın Bilgileri</b>	Ad-Soyad, Yakınlık Derecesi, Meslek, Okul, Doğum Tarihi, Cep Telefonu
		<b>Diğer</b>	Çağrı Merkezi Kayıtları, CCTV
2.	Çevrimiçi Müşteri	<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ad-Soyad, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Doğum Yeri
		<b>İletişim Bilgisi</b>	Adres (ev/iş), E-posta, Telefon / Cep Telefonu
		<b>Finansal Bilgi</b>	Banka Hesap Bilgileri, Ödeme Bilgileri
		<b>Müşteri Bilgisi</b>	Müşteri Numarası, Müşteri Ticari İlişki Başlangıç / Bitiş Tarihi ve Nedeni, Müşteri Talepleri, Müşteri Memnuniyet Bilgileri, Ürüne İlişkin Şikâyet ve Talep Bilgileri, İnternet Sitesini Kullanım Alışkanlığı, Arama Detayları, Müşteri Talimat ve Kayıtları
		<b>Özlük ve Meslek Bilgisi</b>	Emeklilik Bilgisi, Sigorta Bilgisi, Öğrenim Durumu, Mezuniyet Bilgisi, Bağlı Bulunduğu Organizasyon

		<b>Pazarlama Bilgisi</b>	Ürün Tercihleri, Memnuniyet Anket Sonuçlar
3.	Ziyaretçi	<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ad-Soyad, TC Kimlik Numarası, Pasaport Numarası
		<b>İletişim Bilgisi</b>	E-posta, Telefon / Cep Telefonu
		<b>İşlem Güvenliği Bilgisi</b>	5651 Logları
		<b>Diğer</b>	Araç Plakası, CCTV
4.	Çevrimiçi Ziyaretçi	<b>İşlem Güvenliği Bilgisi</b>	Şifre, Üye Numarası, Cep Telefonu
		<b>Hukuki İşlem Bilgisi</b>	IP Adresi
5.	İş Çözüm Ortağı / Tedarikçi	<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ad-Soyad, Cinsiyet, TC Kimlik Numarası, TC Kimlik Bilgileri (Cüzdan seri no, aile sıra no vb.), Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Meslek Kimlikleri
		<b>İletişim Bilgisi</b>	Adres, E-posta, Telefon / Cep Telefonu
		<b>Finansal Bilgi</b>	Banka Hesap Bilgileri, Finansal Hareket Bilgileri, IBAN Numarası, Ödeme Bilgileri, Teminat Mektubu Nüshaları/Fotokopileri
		<b>Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi</b>	İmza Sirküleri, Faaliyet Bilgisi, Vekaletname
		<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Sabıka Kaydı, İmza, Sağlık Bilgisi
		<b>Diğer</b>	Araç Plakası, CCTV, Fotoğraf
6	Çalışan	<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ad-Soyad, Cinsiyet, TC Kimlik Numarası, TC Kimlik Bilgileri (Cüzdan seri no, aile sıra no vb.), Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Meslek Kimlikleri
		<b>İletişim Bilgisi</b>	Adres, E-posta, Telefon / Cep Telefonu
		<b>Özlük ve Meslek Bilgisi</b>	Emeklilik Bilgisi, Sigorta Bilgisi, Öğrenim Durumu, Mezuniyet Bilgisi, Bağlı Bulunduğu Organizasyon
		<b>Hukuki İşlem ve Uyum Bilgisi</b>	Resmi Tutanaklar (Polis vb.), Vekaletname
		<b>Özel Nitelikli Kişisel Veri</b>	Dioptri Bilgileri, Hastane Raporları

7	Çalışan Adayı	<b>Kimlik Bilgisi</b>	Ad-Soyad, Cinsiyet, TC Kimlik Numarası, TC Kimlik Bilgileri (Cüzdan seri no, aile sıra no vb.), Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Medeni Hali, Meslek Kimlikleri
		<b>İletişim Bilgisi</b>	Adres, E-posta, Telefon / Cep Telefonu
		<b>CV ve Meslek Bilgisi</b>	Öğrenim Durumu, Askerlik Durumu, Sektör Bilgisi, Bağlı Olduğu Organizasyon, İşe Başlama/Bitiş Tarihi, Unvan, Sigorta Bilgileri

#### d. Kişisel Verilerin Hangi Amaçlarla Kullanıldığı

Kişisel veriler, **U Tatil** tarafından aşağıdaki amaçlar ile kullanılmaktadır;

- Şirket tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için ilgili iş birimleri tarafından gerekli çalışmaların yapılması ve buna bağlı iş süreçlerinin yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Etkinlik/Verimlilik ve/veya Yerindelik Analizlerinin Gerçekleştirilmesi Faaliyetlerinin Planlanması ve/veya İcrası
- Finans ve muhasebe işlerinin yürütülmesi,
- Mal/hizmet satış süreçlerinin yürütülmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Planlanması ve/veya İcrası
- Lojistik Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Kurumsal İletişim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Planlanması, Denetimi ve İcrası
- Şirket Finans ve Muhasebe İşlerinin Takibi
- Şirket Operasyon Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- Şirket Dışı ve İçi Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- İş Ortakları ve/veya Tedarikçilerle Olan İlişkilerin Yönetimi
- Ürün ve/veya Hizmetlerin Satış Süreçlerinin Planlanması ve İcrası
- Satış Sonrası Destek Hizmetleri Aktivitelerinin Planlanması ve/veya İcrası
- Hukuk İşlerinin Takibi ve Hukuki Sorumlulukların Yerine Getirilmesi
- Şirket Faaliyetlerinin Şirket Prosedürleri ve/veya İlgili Mevzuata Uygun Olarak Yürütülmesinin Temini İçin Gerekli Operasyonel Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Yetkili Kuruluşlara Mevzuattan Kaynaklı Bilgi Verilmesi
- Şirket Denetim Faaliyetlerinin Planlanması ve İcrası
- Şirket Yerleşkeleri ve/veya Tesislerinin Güvenliğinin Temini
- Şirket Operasyonlarının Güvenliğinin Temini
- Şirket Yerleşkelerinin ve Taşınırlarının Temini
- Şirket Demirbaşlarının ve/veya Kaynaklarının Güvenliğinin Temini
- Çalışanlar için iş akdi/mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatına Uyum Sağlanması

## **e. Kişisel Verilerin Güvenliğini Sağlamak Amacıyla Alınan Teknik ve İdari Tedbirler**

**U Tatil**, kişisel verilerinizin gizliliği, bütünlüğü ve güvenliğinin sağlanması için gerekli teknik ve idari her türlü tedbiri almayı ve gerekli özeni göstermeyi taahhüt etmektedir. Bu kapsamda, kişisel verilerin hatalı kullanımını, hukuka aykırı olarak işlenmesini, verilere yetkisiz erişimi, verilerin ifşa edilmesini, değiştirilmesini veya imha edilmesini engellemek için gerekli önlemleri alır.

**U Tatil** işlediği kişisel verilere hukuka aykırı erişimin engellenmesi, bu verilerin hukuka aykırı işlenmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin muhafazasının sağlanmasına ilişkin olarak aşağıdaki teknik ve idari tedbirleri almaktadır:

### **Anti-Virüs**

**U Tatil'in** bilgi teknolojileri altyapısında bulunan tüm PC ve Sunucularda periyodik olarak güncellenen anti-virüs uygulaması yüklüdür.

### **Firewall**

**U Tatil** sunucularını barındıran Data Center ve Felaket Kurtarma Merkezleri periyodik olarak güncellenen yazılım yüklü firewallarla korunmakta olup, ilgili yeni nesil firewalllar tüm personellerin internet bağlantılarını kontrol etmekte ve bu kontrol sırasında virüs ve benzeri tehditlere karşı koruma sağlamaktadır.

### **Kullanıcı Tanımlamaları ve Need to Know**

**U Tatil** çalışanlarının **U Tatil** sistemlerine olan yetkileri sadece iş tanımları ile gerekli olduğu ölçüde sınırlandırılmış olup, herhangi bir yetki ve görev değişikliği söz konusu olması durumunda sistemsel yetkileri de ivedi olarak güncellenmektedir.

### **Bilgi güvenliği Tehdit ve Olay Yönetimi**

**U Tatil** sunucularında ve Firewalllarında oluşan olaylar "Bilgi Güvenliği Tehdit ve Olay Yönetimi" sistemine aktarılmaktadır. Bu sistem güvenlik tehdidi oluştuğunda sorumlu personelleri uyarmakta ve ivedi bir şekilde tehdiye cevap verilmesi imkânı sağlamaktadır.

**U Tatil** bunlar dışında verinin ve sürecin türüne göre gerekli ve uygun tedbirleri bilgi güvenliği personeli ve hizmet aldığı bilgi güvenliği uzmanları eliyle uygulamaktadır.

**U Tatil'in** gerekli bilgi güvenliği önlemlerini almasına karşın, **U Tatil** tarafından işletilen platformlara veya **U Tatil** sistemine yapılan saldırılar sonucunda kişisel verilerin zarar görmesi veya yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi durumunda **U Tatil** bu durumu derhal sizlere ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirir ve gerekli önlemleri alır.

## **f. Kişisel Verilerin Kimlere ve Hangi Amaçla Aktarılabileceği**

**U Tatil** kişisel verileri, yalnızca işbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda belirtilen amaçlar doğrultusunda ve Kanun'un 8. ve 9. Maddelerine

uygun olarak üçüncü kişilere ve çözüm ortaklarına/grup şirketlerine bu kapsamda özel iş ortaklığı bulunan Rezervasyon Sitesi Turizm AŞ'ye aktarmaktadır.

Bu kapsamda gerçekleştirilen kişisel veri aktarımları, ilgili üçüncü tarafın sunduğu güvenli ortam ve kanallar aracılığıyla gerçekleşmektedir. Üçüncü taraflardan alınan hizmetin içeriği ve kapsamına bağlı olarak; veri sahibi kişisel verilerinin aktarımına gerek olmayan tüm hallerde Pseudonymous data (takma adlı veri) kullanılarak aktarım yapılmaktadır.

Yukarıda belirttiğimiz yurt içi ve yurt dışı aktarıma konu kişisel veriler, güvenliklerini sağlayacak teknik tedbirlerin yanı sıra; hukuki ilişkinin karşı tarafının veri sorumlusu veya veri işleyen olması dikkate alınarak sözleşmelerimizde yer verilen Kanun uyumlu hükümler sayesinde hukuksal olarak da korunmaktadır.

No	Veri Sahibi	Kişisel Veriler Kiminle ve Hangi Amaçla Paylaşıyor?
1.	<b>Müşteri / Çevrimiçi Müşteri</b>	Müşteri rezervasyon bilgilerinin ilgili tedarikçi/iş ortağı (rezervasyon yapılan otel ya da konaklama tesisi) ile paylaşılması, ETK izinleri olan müşterilere pazarlama ve ticari iletilerin gönderilmesi veya rezervasyon teyidi, voucher gönderilmesi, rezervasyon değişikliği gibi organizasyonel konuların bildirilmesi için SMS gönderilmesi amacıyla SMS Tedarikçisi ile iletişim bilgilerinin paylaşılması; Müşteriye e-faturasının elektronik olarak gönderilmesi için e-fatura tedarikçisi ile fatura bilgilerinin paylaşılması; Müşteri talep ve şikayetlerinin çözümü amacıyla kişisel verilerin Call Center ile paylaşılması; Tüketicilerin Tüketici Hakem Heyetine başvurması durumunda savunma dilekçesi hazırlanması amacıyla kişisel verilerin avukat ile paylaşılması; Satın alınan ürünün adına teslim edileceği kişi bilgisinin kargo şirketi ile paylaşılması; Raporlama ve istatistikî çalışmalar kapsamında hissedarlar ile paylaşılması; Fiziki ve elektronik müşteri verilerinin saklanması amacıyla tedarikçiler ile paylaşılması; ve Web sitesi kullanım tercihleri ve gezinti geçmişi, segmentasyon yapılması ve Müşteri ile beğeni ve tercihleri doğrultusunda iletişime geçilmesi amacıyla üçüncü taraflarla paylaşılması gibi süreçler söz konusudur.
2.	<b>İş Çözüm Ortağı / Tedarikçi</b>	Fiziki ve elektronik iş çözüm ortağı / tedarikçi verilerinin saklanması amacıyla tedarikçiler ile paylaşılması, organizasyonel nedenlerle otel yetkililerinin iletişim bilgilerinin müşterilerle paylaşılması gibi süreçler söz konusudur.

### g. Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Resmi Makamlar ile Gerçekleştirilen Kişisel Veri Paylaşımı

No	Veri Sahibi	Kişisel Veriler Kiminle ve Hangi Amaçla Paylaşıyor?
1.	Müşteri / Çevrimiçi Müşteri	Şikâyet yönetimi süreçlerine bağlı olarak kimlik ve müşteri işlem verilerinin TÜRSAB ile paylaşılması, SGK ve Sağlık Bakanlığı denetimi sırasında müşteri kişisel verilerinin SGK ile paylaşılması; web ortamında gerçekleştirilen hukuka aykırı durumların savcılık gibi ilgili resmî kurumlara bildirilmesi; ve Vergi denetimleri sırasında fatura ve tahsilat makbuzlarının Maliye Bakanlığı temsilcileri ile paylaşılması gibi süreçler söz konusudur.
2.	Ziyaretçi / Çevrimiçi Ziyaretçi	<b>U Tatil</b> , web sitesi <a href="http://www.utatil.com">www.utatil.com</a> 'a yapılan ziyaret veya üyeliğe ilişkin kişisel veriler ve gezinme bilgileri gibi trafik bilgileri; hukuki yükümlülükler kapsamında (suçla mücadele, devlet ve kamu güvenliğinin tehdidi ve benzeri ancak bununla sınırlı olmamak üzere, yasal veya idari olarak bildirim veya bilgi verme yükümlülüğünün mevcut olduğu durumlarda) yasal olarak bu bilgileri talep etmeye yetkili olan kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşılması; log kayıtlarının resmi kurumlar ile paylaşılması; ve kamera kayıtlarının talep edilmesi durumunda savcılık ve mahkeme gibi resmi kurumlar ile paylaşılması gibi süreçler söz konusudur.
3.	İş Çözüm Ortağı/ Satıcı / Tedarikçi	İş Çözüm Ortağı / Tedarikçiler ile gerçekleştirilen ilişkiler kapsamında açılan cari kartların Ticaret Sicil Müdürlükleri ve noter ile paylaşılması; Muhasebe tarafından yapılması gereken yasal bildirimlerin gerçekleştirilmesi amacıyla ilgili kamu kurumları ve noterler ile kişisel verilerin paylaşılması; Vergi denetimleri sırasında fatura ve tahsilat makbuzlarının Maliye Bakanlığı temsilcileri ile paylaşılması; ve Mevcut ticari ilişkiden kaynaklı ödeme yükümlülüğünün yerine getirilebilmesi amacıyla finansal verilerin banka ile paylaşılması gibi süreçler söz konusudur.
4.	Çalışan	SGK mevzuatı uyarınca SGK ile, hukuki ihtilafların halli için diğer resmî kurumlar ve mahkemeler ile, Kimlik Bildirme Kanunu uyarınca Emniyet Genel Müdürlüğü ile paylaşılması.

### h. Kişisel Verilerin Saklanma Süreleri

**U Tatil** işlediği kişisel verileri ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amacının gerektirdiği süreler boyunca Kanun ile uyumlu olarak muhafaza eder.

## **j. Veri Sahiplerinin Kişisel Verileri Üzerindeki Haklarının Neler Olduğunu ve Bu Hakları Nasıl Kullanabilecekleri**

Veri sahiplerinin Kanun Madde 11 uyarınca sahip olduğu haklar aşağıda belirtilmiştir:

- (1) Kişisel veri işlenip işlenmediğini öğrenme,
- (2) Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- (3) Kişisel verilerin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- (4) Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- (5) Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme,
- (6) KVK Kanunu 7. maddede öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme,
- (7) (d) ve (e) bentleri uyarınca yapılan işlemlerin, kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
- (8) İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
- (9) Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.

Kişisel verileriniz üzerindeki haklarınızı kullanmak amacıyla; **U Tatil merkez ofisinden veya <https://utatil.com/>** web sitesinden erişebileceğiniz “İletişim Formu”, ve **U Tatil** resmi e-mail adresi **kvkk@utatil.com** üzerinden gerekli değişiklik, güncelleme ve/veya silme gibi işlemleri ve ilgili talepleri gerçekleştirebilirsiniz.

## **2. Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi ve Anonimleştirilmesi Şartları**

**U Tatil**, iş süreçleri kapsamında doğrudan ilgili kişilerden elde ettiği, fiziki, elektronik, Web Sitesi, E-mail gibi kanallardan toplayarak işlediği kişisel verileri, Kanun Madde 7, 17 ve Türk Ceza Kanunu Madde 138 uyarınca ilgili kanunların öngördüğü süreler ve/veya işleme amacının gerekli kıldığı süreler boyunca saklamaktadır. Bu sürelerin sona ermesi durumunda ise Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Rehberi uyarınca silecek, yok edecek veya anonim hale getirecektir.

**U Tatil** tarafından kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini ifade etmektedir.

**U Tatil** tarafından kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemini ifade etmektedir.

**U Tatil** tarafından kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesini ifade etmektedir.

**U Tatil**, Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik uyarınca hazırladığı Kişisel Verilerin Saklanması ve İmhası Politikası kapsamında silme, yok etme ve anonim hale getirmeye ilişkin yöntemleri ve aldığı teknik ve idari tedbirleri ayrıntılı olarak açıklamaktadır. Bu Politika'da ayrıca Yönetmeliğin öngördüğü periyodik imhanın gerçekleştirileceği zaman aralığı 6 ay olarak belirlenmiştir.

### **3. Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda Yapılacak Değişiklikler**

**U Tatil**, işbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nda her zaman değişiklik yapabilir. Bu değişiklikler, değiştirilmiş yeni Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'nın yayınlanmasıyla birlikte derhal geçerlilik kazanır. İşbu Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası'ndaki değişikliklerden haberdar olmanız için, sizlere gerekli bilgilendirme yapılacaktır.