

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osib, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

**ULUDAĞ KLİMA SOĞUTMA ISITMA SİST. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.**

**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHAPOLİTİKASI**

Versiyon 0.1

01.01.2022

**İÇİNDEKİLER**

1. GİRİŞ
  - 1.1. Amaç
  - 1.2. Kapsam
2. TANIMLAR VE KISALTMALAR3
3. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMLARI
4. KAYIT ORTAMLARI
5. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR
  - 5.1. Saklamaya İlişkin Açıklamalar
  - 5.2. Saklamayı Gerektiren Hukuki Sebepler
  - 5.3. Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları
  - 5.4. İmhayı Gerektiren Sebepler
6. TEKNİK VE İDARİ TEDBİRLER
  - 6.1. Teknik Tedbirler
  - 6.2. İdari Tedbirler
7. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ
  - 7.1. Kişisel Verilerin Silinme Yöntemleri
  - 7.2. Kişisel Verilerin Yok Edilme Yöntemleri
  - 7.3. Kişisel Verilerin Anonim Hale Getirilme Yöntemleri
8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ
9. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ
10. POLİTİKANIN YAYIMLANMASI
11. SAKLAMA ve İMHA SÜRELERİ

**KİŞİSEL VERİ SAKLAMA VE İMHA POLİTİKASI**

**GİRİŞ**

**1. Amaç**

Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası ("Politika"), Uludağ Klima Soğutma Isıtma Sistemleri San. Ve Tic. Ltd. Şti. ("Şirket") gerçekleştirilmekte olan saklama ve imha faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket; Stratejik planda belirlenen misyon, vizyon ve temel ilkeler doğrultusunda; Şirket çalışanları, çalışan adayları, stajyerler, ziyaretçiler, tedarikçi yetkilileri, tedarikçi çalışanları, şirket yönetim kurulu, hissedarları, müşteri yetkilileri, müşteri çalışanları, potansiyel

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

müşteri, ziyaretçi ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel verilerin T.C. Anayasası, uluslararası sözleşmeler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("Kanun") ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak işlenmesini ve ilgili kişilerin haklarını etkin bir şekilde kullanmasının sağlanmasını öncelik olarak belirlemiştir.

Kişisel verilerin saklanması ve imhasına ilişkin iş ve işlemler, Şirket tarafından bu doğrultuda hazırlanmış olan Politikaya uygun olarak gerçekleştirilir.

**1.2. Kapsam**

Şirket çalışanları, çalışan adayları, stajyerler, ziyaretçiler, tedarikçi yetkilileri, tedarikçi çalışanları, şirket yönetim kurulu, hissedarları, müşteri yetkilileri, müşteri çalışanları potansiyel müşteri, ziyaretçi ve diğer üçüncü kişilere ait kişisel veriler bu Politika kapsamında olup Şirketin sahip olduğu ya da Şirketçe yönetilen kişisel verilerin işlendiği tüm kayıt ortamları ve kişisel veri işlenmesine yönelik faaliyetlerde bu Politika uygulanır.

Ayrıca, işbu Politika'da aksi belirtilmedikçe, Politika ile atıf yapılan dokümanlar hem basılı hem de elektronik kopyaları kapsamaktadır.

**2.TANIMLAR VE KISALTMALAR**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Açık Rıza                         | Belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirilmeye dayanan ve özgür iradeyle açıklanan rıza,   |
| Alıcı Grubu                       | Veri sorumlusu tarafından kişisel verilerin aktarıldığı gerçek veya tüzel kişi kategorisi   |
| Anayasa                           | Türkiye Cumhuriyeti Anayasası   |
| Anonim Hale Getirme               | Kişisel verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi. |
| Elektronik Ortam                  | Kişisel verilerin elektronik aygıtlar ile oluşturulabildiği, okunabildiği, değiştirilebildiği ve yazılabildiği ortamlar   |
| Elektronik Olmayan Ortam          | Elektronik ortamların dışında kalan tüm yazılı, basılı, görsel vb. diğer ortamlar   |
| Hizmet Sağlayıcı                  | Şirket ile belirli bir sözleşme çerçevesinde hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişi   |
| İlgili Kişi / Kişisel Veri Sahibi | Kişisel verisi işlenen gerçek kişi.   |

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| İlgili Kullanıcı              | Verilerin teknik olarak depolanması, korunması ve yedeklenmesinden sorumlu olan kişi ya da birim hariç olmak üzere veri sorumlusu organizasyonu içerisinde veya veri sorumlusundan aldığı yetki ve talimat doğrultusunda kişisel verileri işleyen kişiler, Kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi,  |
| İmha                          |   |
| Kanun                         | 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu.   |
| Kayıt Ortamı                  | Tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla işlenen kişisel verilerin bulunduğu her türlü ortam,  |
| Kişisel Veri                  | Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi (örn. ad-soyad, TCKN, e-posta, adresi, doğum tarihi, kredi kartı numarası, banka hesap numarası - Dolayısıyla tüzel kişilere ilişkin bilgilerin işlenmesi Kanun kapsamında değildir)  |
| Kişisel Veri İşleme Envanteri | Veri sorumlularının iş süreçlerine bağlı olarak gerçekleştirmekte oldukları kişisel verileri işleme faaliyetlerini; kişisel verileri işleme amaçları ve hukuki sebebi, veri kategorisi, aktarılan alıcı grubu ve veri konusu kişi grubuyla ilişkilendirerek oluşturdukları ve kişisel verilerin işlendikleri amaçlar için gerekli olan azami muhafaza edilme süresini, yabancı ülkelere aktarımı öngörülen kişisel verileri ve veri güvenliğine ilişkin alınan tedbirleri açıklayarak detaylandırdıkları envanter |

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osib, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Kişisel Verilerin İşlenmesi | Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hale getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlem |
| Kurul                       | Kişisel Verileri Koruma Kurulu   |
| Özel Nitelikli Kişisel Veri | İrk, etnik köken, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep veya diğer inançlar, kılık kıyafet, dernek vakıf ya da sendika üyeliği, sağlık, cinsel hayat, ceza mahkumiyeti ve güvenlik tedbirleriyle ilgili veriler ile biyometrik ve genetik veriler   |
| Periyodik İmha              | Kanun'da yer alan kişisel verilerin işleme şartlarının tamamının ortadan kalkması durumunda işbu Politika'da belirtilen ve tekrar eden aralıklarla re'sen gerçekleştirilecek silme, yok etme veya anonim hale getirme işlemi   |
| Politika                    | Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası  |
| Veri İşleyen                | Veri sorumlusunun verdiği yetkiye dayanarak veri sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişi   |
| Veri Kayıt Sistemi          | Kişisel verilerin belirli kriterlere göre yapılandırılarak işlendiği kayıt sistemi   |
| Veri Sorumlusu              | Kişisel verilerin işleme amaçlarını ve vasıtalarını belirleyen, verilerin sistematik bir şekilde tutulduğu yeri (veri kayıt sistemi) yöneten kişi  |
| VERBİS                      | Veri Sorumluları Sicili  |
| Yönetmelik                  | 28 Ekim 2017 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmelik  |

**3. SORUMLULUK VE GÖREV DAĞILIMI**

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osib, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

Şirketin tüm birimleri ve çalışanları, sorumlu birimlerce Politika kapsamında alınmakta olan teknik ve idari tedbirlerin gereği gibi uygulanması, birim çalışanlarının eğitimi ve farkındalığının artırılması, izlenmesi ve sürekli denetimi ile kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesinin önlenmesi, kişisel verilere hukuka aykırı olarak erişilmesinin önlenmesi ve kişisel verilerin hukuka uygun saklanması sağlanması amacıyla kişisel veri işlenen tüm ortamlarda veri güvenliğini sağlamaya yönelik teknik ve idari tedbirlerin alınması konularında sorumlu birimlere aktif olarak destek verir. Kişisel verilerin saklama ve imha süreçlerinde görev alanların unvanları, birimleri ve görev tanımlarına ait dağılımı ve imha süreçleri aşağıdaki gibidir;

| UNVAN                     | BİRİM       | GÖREV  |
|---------------------------|-------------|--|
| Genel Müdür<br>Yardımcısı | İdari       | Politika'nın uygulanmasında ihtiyaç duyulan teknik çözümlerin sunulmasından sorumludur.<br><br>Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesi ile Çalışanların Politika'ya uygun hareket etmesinden sorumludur. |
| İşletme<br>Müdürü         | İdari       | Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesi ile Çalışanların Politika'ya uygun hareket etmesinden sorumludur.  |
| Muhasebe<br>Uzmanı        | İdari       | Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi, ilgili ortamlarda yayınlanması ve güncellenmesi ile Çalışanların Politika'ya uygun hareket etmesinden sorumludur.  |
| Bilgi İşlem<br>Görevlisi  | Bilgi İşlem | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.   |
| Ar-ge<br>Mühendisi        | Ar-ge       | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur.   |

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osib, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

|                                   |                       |  |
|-----------------------------------|-----------------------|--|
| Kalite Yöneticisi                 | Kalite                | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |
| Muhasebe Finans Uzmanı            | Muhasebe - Finans     | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |
| Satın Alma Müdürü                 | Satın Alma            | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |
| Satış Müdürü                      | Satış                 | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |
| Üretim Müdürü                     | Üretim                | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |
| İdari İşler ve Personel Sorumlusu | İdari İşler/ Personel | Görevlerine uygun olarak Politikanın yürütülmesinden sorumludur. |

**4. KAYIT ORTAMLARI**

| Elektronik Ortamlar   | Fiziksel Ortamlar               |
|---|---------------------------------|
| Sunucular (Etki alanı, yedekleme, e-posta, veritabanı, web, dosya paylaşım, vb.)                              | Kağıt                           |
| Yazılımlar (ofis yazılımları, portal, EBYS, VERBIS.)  | Yazılı, basılı, görsel ortamlar |
| Bilgi güvenliği cihazları (güvenlik duvarı, saldırı tespit ve engelleme, günlük kayıt dosyası, antivirüs vb.) |                                 |
| Kişisel bilgisayarlar (Masaüstü, dizüstü)   |                                 |
| Mobil cihazlar (telefon, tablet vb.)  |                                 |
| Yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi   |                                 |

**5. SAKLAMA VE İMHAYA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

Şirket tarafından; çalışanlar, çalışan adayları, stajyerler, ziyaretçiler, tedarikçi yetkilileri, tedarikçi çalışanları, şirket yönetim kurulu, hissedarları, müşteri yetkilileri, müşteri çalışanları olarak ilişkide bulunulan üçüncü kişilerin, kurumların veya kuruluşların çalışanlarına ait kişisel veriler Kanuna uygun olarak saklanır ve imha edilir.

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osib, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

Bu kapsamda saklama ve imhaya ilişkin detaylı açıklamalara aşağıda sırasıyla yer verilmiştir.

**5.1 Saklamaya ilişkin açıklamalar**

Kanunun 3 üncü maddesinde kişisel verilerin işlenmesi kavramı tanımlanmış, 4 üncü maddesinde işlenen kişisel verinin işlendikleri amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olması ve ilgili mevzuatta öngörülen veya işlendikleri amaç için gerekli süre kadar muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiş, 5 ve 6 ncı maddelerde ise kişisel verilerin işleme şartları sayılmıştır.

Buna göre, Şirketimiz faaliyetleri çerçevesinde kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen veya işleme amaçlarımıza uygun süre kadar saklanır.

**5.2 saklamayı gerektiren hukuki sebepler**

Şirketimizde, faaliyetleri çerçevesinde işlenen kişisel veriler, ilgili mevzuatta öngörülen süre kadar muhafaza edilir. Bu kapsamda kişisel veriler;

- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

Bu kanunlar uyarınca yürürlükte olan diğer ikincil düzenlemeler çerçevesinde öngörülen saklama süreleri kadar saklanmaktadır.

**5.3 Saklamayı Gerektiren İşleme Amaçları**

Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası'nın ilgili maddelerinde yer alan kişisel veri işleme amaçlarıyla ve aşağıda belirtilen Kanun'un 5'inci ve 6'ncı maddelerinde yer alan kişisel verilerin işleme şartlarına istinaden kişisel verileri saklamakta ve kullanmakta olup, söz konusu şartların tamamının ortadan kalkması halinde, kişisel verileri re'sen veya kişisel veri sahibinin talebi üzerine imha etmektedir.

- Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osib, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Memnuniyeti Ve Bağlılığı Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Erişim Yetkilerinin Yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- İç Denetim/ Soruşturma / İstihbarat Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Taşınır Mal Ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Tedarik Zinciri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi



## ULUDAĞ KLİMA LTD.

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

- Ürün / Hizmetlerin Pazarlama Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi

### 5.4 İmhayı gerektiren sebepler

Kişisel veriler;

İşlenmesine esas teşkil eden ilgili mevzuat hükümlerinin değiştirilmesi veya ilgası,

- İşlenmesini veya saklanmasını gerektiren amacın ortadan kalkması,
- Kişisel verileri işlemenin sadece açık rıza şartına istinaden gerçekleştiği hallerde, ilgili kişinin açık rızasını geri alması,
- Kanununun 11 inci maddesi gereği ilgili kişinin hakları çerçevesinde kişisel verilerinin silinmesi ve yok edilmesine ilişkin yaptığı başvurunun Kurum tarafından kabul edilmesi,
- Şirketin, ilgili kişi tarafından kişisel verilerinin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi talebi ile kendisine yapılan başvuruyu reddetmesi, verdiği cevabı yetersiz bulması veya Kanunda öngörülen süre içinde cevap vermemesi hallerinde; Kurula şikâyette bulunması ve bu talebin Kurul tarafından uygun bulunması,
- Kişisel verilerin saklanmasını gerektiren azami sürenin geçmiş olması ve kişisel verileri daha uzun süre saklamayı haklı kılacak herhangi bir şartın mevcut olmaması,

durumlarında, Şirket tarafından ilgili kişinin talebi üzerine silinir, yok edilir ya da re'sen silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

### 6. Teknik ve İDARİ TEDBİRLER

Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması, hukuka aykırı olarak işlenmesi ve erişilmesinin önlenmesi ile kişisel verilerin hukuka uygun olarak imha edilmesi için Kanununun 12 nci maddesiyle Kanununun 6 ncı maddesi dördüncü fıkrası gereği özel nitelikli kişisel veriler için Kurul tarafından belirlenerek ilan edilen yeterli önlemler çerçevesinde Şirket tarafından teknik ve idari tedbirler alınır. "Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenmesi ve Korunması Politikamız" da detaylı bilgiyi bulabilirsiniz.

#### 6.1 Teknik Tedbirler

- Ağ güvenliği ve uygulama güvenliği sağlanmaktadır.
- Ağ yoluyla kişisel veri aktarımlarında "kapalı sistem ağ" kullanılmaktadır.
- Anahtar yönetimi uygulanmaktadır.
- Görev değişikliği olan ya da işten ayrılan çalışanların bu alandaki yetkileri kaldırılmaktadır.
- Güncel anti-virüs sistemleri kullanılmaktadır.

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

- Güvenlik duvarları kullanılmaktadır.
- Kişisel veriler yedeklenmekte ve yedeklenen kişisel verilerin güvenliği de sağlanmaktadır.
- Saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır.
- Siber güvenlik önlemleri alınmış olup uygulanması sürekli takip edilmektedir.
- Şifreleme yapılmaktadır.
- Veri kaybı önleme yazılımları kullanılmaktadır.
- Çevresel tehditlere karşı bilişim sistemleri güvenliğinin sağlanması için, donanımsal (sistem odasına sadece yetkili personelin girişini sağlayan erişim kontrol sistemi, 7/24 çalışan izleme sistemi, yerel alan ağını oluşturan kenar anahtarların fiziksel güvenliğinin sağlanması, yangın söndürme sistemi, iklimlendirme sistemi vb.) önlemler alınmaktadır.
- Şirket, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için gerekli tedbirleri almaktadır.
- Güvenlik açıkları takip edilerek uygun güvenlik yamaları yüklenmekte ve bilgi sistemleri güncel halde tutulmaktadır.
- Kişisel verilerin işlendiği elektronik ortamlarda güçlü parolalar kullanılmaktadır.
- Kişisel verilerin güvenli olarak saklanmasını sağlayan veri yedekleme programları kullanılmaktadır.  
Şirket internet sayfasına erişimde güvenli protokol (HTTPS) kullanılarak PKCS #1 RSA Şifrelemeli SHA-256 algoritmasıyla şifrelenmektedir.

### 6.3 İDARİ TEDBİRLER

- Çalışanlar için veri güvenliği hükümleri içeren disiplin düzenlemeleri mevcuttur.
- Çalışanlar için veri güvenliği konusunda belli aralıklarla eğitim ve farkındalık çalışmaları yapılmaktadır.
- Saklama ve imha konularında kurumsal politikalar hazırlanmış ve uygulamaya başlanmıştır.
- Gizlilik taahhütnameleri yapılmaktadır.
- İmzalanan sözleşmeler veri güvenliği hükümleri içermektedir.
- Kağıt yoluyla aktarılan kişisel veriler için ekstra güvenlik tedbirleri alınmakta ve ilgili evrak gizlilik dereceli belge formatında gönderilmektedir.
- Kişisel veri güvenliği politika ve prosedürleri belirlenmiştir.

#### ULUDAĞ KLİMA LTD.

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

- Kişisel veri içeren fiziksel ortamlara giriş çıkışlarla ilgili gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- Kişisel veri içeren fiziksel ortamların dış risklere (yangın, sel vb.) karşı güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veri içeren ortamların güvenliği sağlanmaktadır.
- Kişisel veriler mümkün olduğunca azaltılmaktadır.
- Özel nitelikli kişisel veri güvenliğine yönelik protokol ve prosedürler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının veri güvenliği konusunda belli aralıklarla denetimi sağlanmaktadır.
- Veri işleyen hizmet sağlayıcılarının, veri güvenliği konusunda farkındalığı sağlanmaktadır.

### 7. KİŞİSEL VERİLERİ İMHA TEKNİKLERİ

İmha kapsamında gerçekleştirilen tüm işlemler Şirketimiz tarafından kayıt altına alınmakta ve söz konusu kayıtlar, diğer hukuki yükümlülükler hariç olmak üzere en az üç yıl süreyle saklanmaktadır. Şirketimiz, Kurul tarafından aksine bir karar alınmadıkça, kişisel verileri re'sen silme, yok etme veya anonim hale getirme yöntemlerinden uygun olanını teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre seçmekte olup, kişisel veri sahibinin talebi halinde uygun yöntemin gerekçesini açıklamaktadır.

#### 7.1 kişisel verilerin silinmesi yöntemleri

Kişisel verilerin silinmesi, kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, silinen kişisel verilerin ilgili kullanıcılar için erişilemez ve tekrar kullanılamaz olması için teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri silme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

| Veri Kayıt Ortamı                           | Açıklama   |
|---|--|
| Sunucularda Yer Alan Kişisel Veriler        | Sunucularda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için sistem yöneticisi tarafından ilgili kullanıcıların erişim yetkisi kaldırılarak silme işlemi yapılır.  |
| Elektronik Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler | Elektronik ortamda yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, veritabanı yöneticisi hariç diğer çalışanlar (ilgili kullanıcılar) için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. |

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

|   |  |
|---|--|
| Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler | Fiziksel ortamda tutulan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler için evrak arşivinden sorumlu birim yöneticisi hariç diğer çalışanlar için hiçbir şekilde erişilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilir. Ayrıca, üzeri okunamayacak şekilde çizilerek/ boyanarak/ silinerek karartma işlemi de uygulanır. |
|---|--|

**7.2 kişisel verilerin yok edilme yöntemleri**

Kişisel verilerin yok edilmesi, kişisel verilerin hiç kimse tarafından hiçbir şekilde erişilemez, geri getirilemez ve tekrar kullanılamaz hale getirilmesi işlemidir. Şirketimiz, kişisel verilerin yok edilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri yok etme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

| Veri Kayıt Ortamı                         | Açıklama  |
|---|---|
| Fiziksel Ortamda Yer Alan Kişisel Veriler | Kâğıt ortamında yer alan kişisel verilerden saklanmasını gerektiren süre sona erenler, kâğıt kırma makinelerinde geri döndürülemeyecek şekilde yok edilir |

**7.3 kişisel verilerin anonim hale getirilme yöntemleri**

Kişisel verilerin anonim hale getirilmesi, kişisel verilerin başka verilerle eşleştirilse dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesidir. Kişisel verilerin anonim hale getirilmiş olması için; kişisel verilerin, Şirketimiz, alıcı veya alıcı grupları tarafından geri döndürme ve verilerin başka verilerle eşleştirilmesi gibi kayıt ortamı ve ilgili faaliyet alanı açısından uygun tekniklerin kullanılması yoluyla dahi kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemez hale getirilmesi gerekmektedir. Şirketimiz, kişisel verilerin anonim hale getirilmesiyle ilgili teknolojik imkanlar ve uygulama maliyetine göre gerekli her türlü teknik ve idari tedbirleri almaktadır.

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri anonim hale getirme işlemi için aşağıdaki yöntemleri uygulamaktadır:

Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri anonim hale getirme işlemi uygulamamaktadır. Yalnızca fiziksel olarak karartma yöntemi kullanılmaktadır.

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

**8. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

Şirketimiz, kişisel verileri ancak ilgili uymakla yükümlü olduğu mevzuatta belirtildiği veya işlendikleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza ve imha etmektedir. Bu kapsamda Şirketimiz, kişisel verileri aşağıdaki EK-1 Saklama ve İmha Süreleri Tablosu'nda belirtilen azami süreler boyunca saklamakta ve imha etmektedir:

- Kişisel veri sahibinin, Şirketimize başvurarak kendisine ait kişisel verilerin imha edilmesini talep etmesi halinde Şirketimiz:
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmışsa:
- Kişisel veri sahibinin talebini en geç otuz gün içinde sonuçlandırır ve kişisel veri sahibine bilgi verir, ve
- Talebe konu olan kişisel veriler üçüncü kişilere aktarılmışsa, bu durumu üçüncü kişiye bildirir; üçüncü kişi nezdinde gerekli işlemlerin yapılmasını temin eder.
- Kişisel verileri işleme şartlarının tamamı ortadan kalkmamışsa, kişisel veri sahibinin talebini Kanun'un 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca gerekçesini açıklayarak reddedilebilir ve ret cevabını kişisel veri sahibine en geç otuz gün içinde yazılı olarak ya da elektronik ortamda bildirir.

**9. PERİYODİK İMHA SÜRELERİ**

Yönetmeliğin 11 inci maddesi gereğince Şirket, periyodik imha süresini 6 ay olarak belirlemiştir. Buna göre, Şirketimizde her yıl Mart ve Ekim aylarında periyodik imha işlemi gerçekleştirilir.

**10. POLİTİKANIN YAYMLANMASI**

İşbu Politika yayınlandığı tarihinde yürürlüğe girmiştir. Politika internet sitesinde yayımlanmış olup, VERBİS sisteminde kayıtlıdır.

Politika değişen şartlara ve mevzuata uyum sağlamak amacıyla zaman zaman güncellenebilecektir. Güncel Politika yayımlandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

**11. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ**

| Süreç  | Saklama Süresi | İmha Süresi  |
|--|----------------|--|
| İnternet sitesi üzerinden yapılan iletişim faaliyetlerinin tutulması | 2 yıl          | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

|  |                        |  |
|--|------------------------|--|
| Kamera kayıtlarının tutulması  | 40 gün                 | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Yedekleme  | 30 gün                 | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Taşınır mal ve kaynakların güvenliği amacıyla zimmetlenen cihazlar                                 | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| E-mail içerikleri  | 2 yıl                  | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Kullanıcı hesaplarının açılması işlem güvenliği verileri   | Hukuki ilişki          | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İlgili kişi başvuruları  | 10 yıl                 | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Ar-ge faaliyetleri kapsamında işlenen veriler  | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Kalite faaliyetleri kapsamında işlenen veriler   | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Muhasebe faaliyetleri kapsamında toplanan veriler (Banka ile sözleşme işlemleri, beyannameler vb.) | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Satın Alma faaliyetleri kapsamında işlenen veriler   | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |

**ULUDAĞ KLİMA LTD.**

Osb, Minareliçavuş  
Mh. Türen Sk. No:7  
Nilüfer / Bursa

**T: +90 224 243 70 71**

**F: +90 224 243 88 96**

[info@uludagklima.com](mailto:info@uludagklima.com)

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| Satış Pazarlama faaliyetleri kapsamında işlenen veriler                             | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| Üretim kapsamında işlenen veriler   | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İdari İşler kapsamında işlenen sağlık verisi dışındaki veriler                      | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri kapsamında işlenen veriler ve sağlık verileri  | Hukuki ilişki + 15 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |
| İnsan Kaynakları birimi faaliyetleri kapsamında yapılan işlemler ve özlük dosyaları | Hukuki ilişki + 10 yıl | Saklama süresinin bitimini takip eden ilk periyodik imha süresinde |