

ÜYE VE KOOPERATİF ORTAĞI KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİNE İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

YEDPA SINIRLI SORUMLU İSTANBUL OTO YEDEK PARÇACILARI TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ (bundan böyle Yedpa olarak anılacaktır), veri sorumlusu sıfatıyla, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (KVKK) 10. maddesi çerçevesinde sizleri kişisel veri işleme faaliyetlerimiz hakkında aşağıdaki şekilde aydınlatmaktadır.

MADDE 1 – VERİ SORUMLUSUNUN KİMLİĞİ

Unvan : YEDPA SINIRLI SORUMLU İSTANBUL OTO YEDEK PARÇACILARI TOPLU İŞYERİ YAPI KOOPERATİFİ

Adres : Mimar Sinan Mah. Üsküdar Cad. Yedpa No:1H İç Kapı No:86 Ataşehir/İstanbul

E-posta: info@yedpa.com.tr

KEP : yedpassistanbul@hs01.kep.tr

Tel : +90 (216) 471 00 20

MADDE 2 – İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ VE KAPSAMI

Kooperatif üyeliği ve ortaklık ilişkisi kapsamında aşağıdaki kişisel veri kategorileri işlenmektedir:

Kimlik Verileri: Ad-soyad, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi, nüfus cüzdanı fotokopisi.

İletişim Verileri: Posta adresi, cep telefonu, sabit telefon, e-posta adresi.

İşyerine Ait Bilgiler: İşyeri sicil ve sıra numarası, bulunduğu cadde adı, kat ve kapı numarası, brüt ve net metrekare bilgisi, faaliyete başlama tarihi, işyeri teslim ve geri iade kayıtları.

Mali ve Finansal Veriler: Aidat, elektrik, su, doğalgaz ve ortak gider tahakkuk ile ödeme kayıtları; paya ilişkin değer ve pay defteri bilgileri; banka IBAN bilgisi (iade gereken durumlarda); vergi kimlik numarası; fatura bilgileri.

Hukuki İşlem Verileri: İhtarname, iadeli taahhütlü yazışmalar, icra takip numarası ve dosyası, tahliye sürecine ait belgeler, mahkeme kararları.

Kooperatif Yönetim Verileri: Genel kurul toplantı katılım bilgisi ve imza listesi, oy kullanım kaydı, temsil belgesi (vekaletname), yönetim kurulu kararlarına ilişkin yazışmalar.

Görsel Veriler: Ticaret merkezi ortak kullanım alanlarındaki (girişler, koridorlar, asansörler, otopark) güvenlik kamerası görüntüleri.

MADDE 3 – KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Yukarıda belirtilen kişisel verileriniz aşağıdaki amaçlar doğrultusunda işlenmektedir:

- Kooperatif üyeliğinin tesis edilmesi, üyelik kaydının oluşturulması, güncellenmesi ve arşivlenmesi
- Üye pay defterinin tutulması ve payların takibi

- Aidat, elektrik, su, doğalgaz ve ortak gider tahakkuklarının hesaplanması ve tahsil edilmesi; gecikme faizi ve ceza uygulamaları
- Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarının hazırlanması, katılımın tespiti, oy sayımının yapılması ve toplantı tutanaklarının düzenlenmesi
- Kooperatif yönetim kurulu kararlarının ilgili üyelere tebliğ edilmesi
- İşyerine ilişkin teknik destek, bakım, onarım ve tadilat hizmetlerinin koordinasyonu
- Üyelere yönelik duyuru, sirküler, yönetmelik değişikliği ve güncel tarife bilgilendirmelerinin yapılması
- Kamu kurum ve kuruluşlarına yasal bildirim ve raporlama yükümlülüklerinin yerine getirilmesi (vergi dairesi, belediye, Ticaret Bakanlığı)
- Alacak takibi, ihtarname, icra ve tahliye süreçlerini kapsayan hukuki işlemlerin yürütülmesi
- Ticaret merkezi fiziksel güvenliğinin sağlanması ve güvenlik kamerası sisteminin işletilmesi
- Mevzuattan doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesi (1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, VUK, TBK ve diğerleri)

MADDE 4 – İŞLEMENİN HUKUKİ DAYANAKLARI

Sözleşmenin kurulması ve ifası (KVKK md. 5/2-c): Kooperatif üyelik sözleşmesi ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla kimlik, iletişim, işyeri ve mali verilerin işlenmesi.

Yasal yükümlülük (KVKK md. 5/2-ç): 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu, 213 sayılı VUK, 6098 sayılı TBK ve diğer ilgili mevzuat kapsamında pay defteri tutma, genel kurul kayıtları, vergi bildirimlerine yönelik zorunlu işlemler.

Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması (KVKK md. 5/2-e): Aidat alacağı takibi, ihtarname, icra ve tahliye süreçlerine yönelik hukuki işlem verileri.

Meşru menfaat (KVKK md. 5/2-f): Kooperatif güvenliğinin sağlanması amacıyla güvenlik kamerası sisteminin işletilmesi. Bu işleme için meşru menfaat değerlendirmesi KVKK Komitesi tarafından yapılmış ve belgelenmiştir.

MADDE 5 – KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILDIĞI ALICILAR VE AKTARIM AMAÇLARI

Kişisel verileriniz; KVKK'nın 8. maddesi çerçevesinde ve aşağıda belirtilen amaçlar kapsamında yalnızca ilgili alıcı gruplarına aktarılmaktadır:

Kamu kurumları: Vergi dairesi, belediye, Ticaret Bakanlığı, noterler, icra müdürlükleri ve mahkemeler. Hukuki dayanak: yasal yükümlülük (md. 5/2-ç).

Hukuk bürosu ve avukatlar: Kooperatif alacaklarının takibi, uyuşmazlık yönetimi ve hukuki danışmanlık. Hukuki dayanak: bir hakkın kullanılması (md. 5/2-e).

Muhasebe ve mali müşavirlik firması: Defter tutma, beyanname hazırlama, finansal raporlama. Hukuki dayanak: yasal yükümlülük.

BT hizmet sağlayıcısı (Sistem Bilgisayar Elektronik Ltd. Şti.): Logo ERP sistemi üzerinden üyelik ve tahsilat kayıtlarının tutulması. Veri işleyen sıfatıyla hareket etmekte olup Veri İşleyen Sözleşmesi imzalanmıştır.

Banka ve ödeme kuruluğu: Ödeme iadesi veya tahsilat işlemleri amacıyla. Hukuki dayanak: sözleşmenin ifası.

MADDE 6 – SAKLAMA SÜRELERİ

Üyelik kimlik ve iletişim verileri: Üyelik süresince ve üyeliğin sona ermesinden itibaren 10 yıl.

Mali kayıtlar (aidat, fatura, ödeme): İlgili tahakkuk veya işlem tarihinden itibaren 10 yıl.

Genel kurul tutanakları ve pay defteri: Süresiz.

Hukuki uyuşmazlık dosyaları: Dosyanın kesinleşmesinden itibaren 10 yıl.

Güvenlik kamerası görüntüleri: 30 gün (güvenlik olayları hariç).

Saklama süresi dolan veriler Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası (YTP-KVKK-002) kapsamında güvenli biçimde imha edilir.

MADDE 7 – KİŞİSEL VERİ SAHİBİ OLARAK HAKLARINIZ

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahiptir:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme
- Kişisel verilerinizin işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- İşlenme amacını ve bu verilerin amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- Aktarıldığı yurt içindeki veya yurt dışındaki üçüncü kişileri öğrenme
- Eksik veya yanlış işlenmiş verilerin düzeltilmesini isteme
- KVKK md. 7 kapsamındaki koşullar çerçevesinde silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Düzeltme ve silme işlemlerinin aktarılan üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- Münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz sonucu aleyhinize karar oluşmasına itiraz etme
- Kanuna aykırı işleme nedeniyle zarara uğramanız halinde tazminat talep etme

MADDE 8 – BAŞVURU YÖNTEMİ

Yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için Yedpa İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak aşağıdaki kanallardan birini kullanabilirsiniz:

- Islak imzalı dilekçe ile bizzat veya noter aracılığıyla: Mimar Sinan Mah. Üsküdar Cad. Yedpa No:1H İç Kapı No:86 Ataşehir/İstanbul
- Daha önce Yedpa'ya bildirilen ve sistemde kayıtlı e-posta adresinden: info@yedpa.com.tr
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP): yedpassistanbul@hs01.kep.tr

Başvurunuz, talebin niteliğine göre en geç 30 (otuz) gün içinde ücretsiz olarak yanıtlanır. Başvurunun ek maliyet gerektirmesi halinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarife cetvelindeki ücret esas alınır. Başvurunuzu reddeden yanıtı karşı 30 gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na şikâyette bulunma hakkınız saklıdır.

Bu metni okudum, içeriğini anladım ve kişisel verilerimin yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda işleneceği hususunda bilgilendirildim.

Ad Soyad:

İşyeri No:

Tarih: