

AtlasPlan

HİZMET VE RANDEVU SÖZLEŞMESİ

AppFellas Yazılım İştiraki

Son Güncelleme: 2025

1. Taraflar ve Tanımlar

Bu madde, sözleşmenin taraflarını ve belge boyunca kullanılan terimlerin kapsamını açıkça ortaya koymaktadır.

1.1. Taraflar

İşletme (Hizmet Sağlayıcı):

AtlasPlan platformu üzerindeki randevu sayfasını aktif olarak kullanan ve nihai kullanıcılara profesyonel hizmet sunan tüzel ya da gerçek kişidir. İşletme; sunduğu hizmetlerin kalitesinden, doğruluğundan ve randevu süreçlerinin eksiksiz yönetiminden münferiden sorumludur.

Müşteri:

İşletmeden hizmet almak amacıyla AtlasPlan altyapısı üzerinden randevu oluşturan ve ilgili hizmet bedelini ödemekle yükümlü olan gerçek kişidir.

AtlasPlan ("Platform"):

AppFellas Yazılım bünyesinde faaliyet gösteren AtlasPlan, işletme ile müşteri arasında yalnızca dijital bir altyapı ve randevu yönetim ortamı sunmaktadır. Platform; taraflar arasındaki hizmet süreçlerine, ödeme anlaşmazlıklarına veya randevu ihlallerine doğrudan müdahil değildir ve bu konularda herhangi bir sorumluluk üstlenmemektedir.

1.2. Tanımlar

- Randevu Sayfası: İşletmelerin AtlasPlan üzerinden kendi marka kimliklerine uygun şekilde özelleştirerek yayımladıkları dijital rezervasyon sayfalarıdır.
- Randevu: Müşterinin belirli bir tarih ve saat için işletmeden hizmet talep etmek üzere gerçekleştirdiği çevrimiçi rezervasyon kaydıdır.
- Hizmet: İşletmenin müşteriye belirli bir ücret karşılığında sunmayı taahhüt ettiği, önceden tanımlanmış profesyonel aktivitedir.
- Gelmeme (No-Show): Müşterinin önceden alınan randevu saatinde, iptal bildiri yapmaksızın hizmet konumunda bulunmamasıdır.
- PayTR: AtlasPlan platformu üzerinden gerçekleştirilen çevrimiçi ödemelerin güvenli biçimde işlenmesini sağlayan ödeme altyapı sağlayıcısıdır.

2. Sözleşmenin Konusu

Bu madde, sözleşmenin amacını, kapsamını ve tarafların bu çerçevede üstlendiği temel yükümlülükleri düzenlemektedir.

2.1. Sözleşmenin Amacı

İşbu sözleşme; AtlasPlan platformu aracılığıyla oluşturulan çevrimiçi randevu sayfaları üzerinden işletme ile müşteri arasında yürütülecek hizmet ilişkisinin hüküm ve koşullarını, her iki tarafın hak ve yükümlülüklerini ile olası anlaşmazlık durumlarındaki başvuru yollarını belirlemek amacıyla akdedilmiştir.

2.2. Sözleşmenin Kapsamı

Bu sözleşme; randevu oluşturma ve yönetim süreçlerini, hizmet sunumuna ilişkin koşulları, ödeme ve iade mekanizmalarını, kişisel veri işleme esaslarını ve platform kullanım kurallarını kapsamaktadır.

2.3. AtlasPlan'ın Sorumlulukları ve Sınırları

AtlasPlan, yalnızca teknik bir altyapı sağlayıcısı olarak konumlanmaktadır. İşletme ile müşteri arasında doğabilecek hizmet kalitesine ilişkin şikayetler, ödeme anlaşmazlıkları veya sözleşme ihlalleri konusunda AtlasPlan herhangi bir taraf sıfatı taşımaz. Platform, teknik aksaklıkların giderilmesi için makul önlemleri alır; ancak bu nitelikteki aksaklıklardan kaynaklanan doğrudan veya dolaylı zararlardan sorumlu tutulamaz.

2.4. Sözleşmenin Uygulanma Alanı

İşbu sözleşme; işletmenin AtlasPlan üzerinde oluşturduğu randevu sayfalarına erişen ve/veya bu sayfalar aracılığıyla randevu alan tüm kullanıcılar için geçerlidir. İşletmeler platforma kaydolarak, müşteriler ise randevu oluşturarak bu sözleşmenin tamamını okumuş, anlamış ve kabul etmiş sayılır.

3. Hizmet ve Randevu Koşulları

Bu madde; işletme ile müşteri arasında yürütülecek hizmet ve randevu süreçlerine dair usul ve esasları ayrıntılı biçimde düzenlemektedir.

3.1. İşletmenin Yükümlülükleri

- Hizmet Kapsamı ve Süresi: İşletme, müşteri tarafından seçilen hizmeti randevu sayfasında belirtilen gün, saat ve koşullar dahilinde eksiksiz olarak sunmakla yükümlüdür.
- Bilgi Güncelliği: İşletme, randevu saatleri, hizmet tanımları ve fiyat bilgilerini daima güncel ve doğru tutmakla yükümlüdür. Yanıltıcı veya eksik bilgiden kaynaklanan müşteri mağduriyetlerinin sorumluluğu münhasıran işletmeye aittir.
- İptal ve Değişiklik Politikası: İşletme, müşterilere randevularını iptal etme veya yeniden planlama imkanı tanımak zorundadır. Bu koşullar, randevu sayfasında açık ve anlaşılır biçimde yayımlanmalıdır.
- Gecikmeler ve Aksamalar: İşletme, planlanan randevu saatinde hizmet sunamayacağını öngördüğü durumlarda müşteriyi derhal ve yazılı olarak bilgilendirmekle yükümlüdür.

3.2. Müşterinin Yükümlülükleri

- Doğru Bilgi Bildirimi: Müşteri, randevu süreci boyunca sağladığı tüm bilgilerin eksiksiz ve doğru olduğunu beyan eder. Hatalı bilgiden kaynaklanan olumsuz sonuçlardan AtlasPlan herhangi bir sorumluluk kabul etmez.
- Zamanında Katılım: Müşteri, randevu saatinde belirlenen lokasyonda veya platformda hazır bulunmakla yükümlüdür. Geç katılım ya da katılmama durumunda hizmet verilmeyebilir ve ücret iadesi söz konusu olmayabilir.
- No-Show Yaptırımları: Müşterinin herhangi bir bildirim yapmaksızın randevusuna katılmaması halinde işletme, önceden belirlemiş olduğu politika çerçevesinde işlem yapma hakkına sahiptir.

3.3. İptal ve Yeniden Planlama Süreçleri

İşletme, randevu iptali için geçerli son başvuru tarihini randevu sayfasında açıkça belirtmelidir. Bu süre dolduktan sonra gerçekleştirilen iptallerde ücret iadesi yapılmayabilir. Yeniden planlama talepleri ise yalnızca işletmenin onaylaması ve müsaitlik durumunun uygun olması koşuluyla kabul edilir.

3.4. AtlasPlan'ın Teknik Sorumlulukları

AtlasPlan; sunucu kesintileri, internet altyapı sorunları veya üçüncü taraf servis sağlayıcılarından kaynaklanan aksaklıklar dahil olmak üzere, hizmet sunumunu doğrudan etkileyen teknik durumlar nedeniyle oluşan zararlardan sorumlu tutulamaz. SMS ve e-posta bildirimlerinin teknik arızalar nedeniyle iletilmemesi, müşteri mağduriyeti için geçerli bir gerekçe sayılmaz.

3.5. Şikayet Yönetimi

Hizmet sunumuna ilişkin tüm şikayetler, birincil muhatabı olan işletme tarafından yönetilir. AtlasPlan, şikayet süreçlerinde talep edilmesi halinde kayıt bilgisi paylaşmakla sınırlı bir rol üstlenir; taraflar arasındaki uyuşmazlıkta hakem ya da taraf konumunda değildir. İşletmeler, müşteri şikayetlerine makul süre içinde yanıt vermekle yükümlüdür.

3.6. Randevu Sonrası İletişim

İşletmeler, hizmet tamamlandıktan sonra müşterilerle memnuniyet değerlendirmesi veya kampanya duyurusu amacıyla iletişim kurabilir. Bu iletişimlerin tamamı, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili ikincil mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmek zorundadır.

4. Ödeme ve İade Koşulları

4.1. Ödeme Yöntemleri

İşletme, tahsilat tercihine bağlı olarak müşterilerine iki farklı ödeme seçeneği sunabilir: hizmet anında fiziksel ödeme ya da randevu oluşturma aşamasında gerçekleştirilen güvenli çevrimiçi ödeme. Her iki yöntem de kullanıcı tercihine göre tek başına veya birlikte uygulanabilir.

4.2. Çevrimiçi Ödeme Altyapısı

AtlasPlan üzerindeki tüm çevrimiçi ödemeler, PayTR güvenli ödeme altyapısı aracılığıyla ve 3D Secure doğrulama sistemi ile işleme alınır. Ödeme sürecinde müşterinin kayıtlı cep telefonu numarasına tek kullanımlık bir doğrulama kodu iletilir; bu kodun girilmesiyle işlem tamamlanır. Aktarılan tüm finansal veriler, uluslararası güvenlik standartlarına uygun şifreleme protokolleriyle korunmaktadır.

İşletme; randevu ücretinin tamamını peşin tahsil etmeyi ya da belirli bir ön ödeme olarak kalan tutarı hizmet anında toplamayı tercih edebilir. Kısmi ödeme modeli, özellikle uzun süreli veya yüksek bedelli hizmetler sunan işletmeler için esneklik sağlamaktadır.

4.3. İptal ve İade Koşulları

İade süreçleri, her işletmenin kendi belirlediği politikalar doğrultusunda yürütülür. Müşteri onayı alınmış ve platforma yansımış iade talepleri, işlemin gerçekleştirildiği PayTR altyapısı üzerinden doğrudan müşterinin ödeme aracına aktarılır. AtlasPlan, iade sürecinde teknik bir köprü görevi üstlenir; ancak iade kararının verilmesinde herhangi bir yetkisi ya da sorumluluğu bulunmamaktadır.

4.4. Randevuya Katılmama Durumları

Müşterinin önceden haber vermeksizin randevusuna katılmaması halinde, işletme söz konusu müşterinin platformdaki gelecekteki randevu erişimini kısıtlama veya engelleme hakkına sahiptir. No-show durumlarında ayrıca cezai bir ücret talep edilmez; ancak hizmet bedeli iade edilmez.

4.5. Komisyon Politikası

AtlasPlan, platform üzerinden gerçekleştirilen her başarılı ödeme işlemi için brüt tutar üzerinden %6 oranında hizmet komisyonu tahsil eder. Müşteri iadesi söz konusu olduğunda bu komisyon tutarı iade edilmez; iade işlemi yalnızca net hizmet bedelini kapsar.

4.6. Ekstra Hizmet ve Ücret Değişiklikleri

Randevu sırasında talep edilen ek hizmetler, müşteriye önceden bildirilmek ve onayı alınmak kaydıyla ayrıca faturalandırılabilir. İşletme, hizmet fiyatlarında yapacağı güncellemeleri randevu sayfasına yansıtmakla yükümlüdür; yeni fiyatlar yalnızca değişiklik sonrası alınan randevular için geçerli olacaktır.

5. Gizlilik ve Veri Koruma

Bu madde; müşteri kişisel verilerinin toplanması, işlenmesi ve korunmasına ilişkin işletme ve AtlasPlan'ın yükümlülüklerini, 6698 sayılı KVKK hükümleriyle uyumlu biçimde düzenlemektedir.

5.1. Toplanan Veriler ve İşleme Amaçları

Randevu sürecinde; müşterinin adı, iletişim bilgileri (telefon numarası ve e-posta adresi), randevu geçmişi ile ödeme kayıtları sisteme alınmaktadır. Bu veriler; randevu hizmetinin eksiksiz sunulması, müşteri bilgilendirmesi, fatura düzenleme ve hizmet sonrası iletişim amaçlarıyla sınırlı olarak işlenir.

5.2. KVKK Uyumu

Randevu oluşturma sürecinde müşteriden, Kişisel Verilerin İşlenmesi Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı'na ilişkin ayrı bir onay alınır. Müşteri, randevu işlemini tamamlamadan önce ilgili aydınlatma metnine yönlendirilerek bilgilendirilir.

5.3. Veri Güvenliği ve İhlal Bildirimi

AtlasPlan ve işletme; müşteri kişisel verilerini KVKK ile uyumlu teknik ve idari tedbirlerle korumakla yükümlüdür. Yetkisiz erişim veya veri ihlali yaşanması durumunda, ilgili taraflar ve yetkili denetim kurumları 72 saat içinde bilgilendirilir.

5.4. Üçüncü Taraflarla Veri Paylaşımı

Kişisel veriler, ödeme işlemlerinin tamamlanması amacıyla ve yalnızca müşterinin açık rızasına dayanılarak PayTR ile paylaşılır. Yasal zorunluluklar kapsamında resmi mercilerin talebi dışında herhangi bir üçüncü tarafla veri paylaşımı gerçekleştirilmez.

5.5. Veri Saklama ve İmha

Müşteri verileri; yürürlükteki mevzuatın öngördüğü süreler ve aktif hizmet ilişkisinin gerektirdiği dönemle sınırlı olarak saklanır. Hizmet ilişkisinin sona ermesi veya müşterinin talep etmesi halinde veriler, yasal azami saklama süresi içinde geri dönüşümsüz biçimde imha edilir ya da anonimleştirilir.

5.6. Müşteri Hakları

Müşteri; kişisel verilerine erişim, düzeltme, silme ve işlemeyi kısıtlama haklarına sahiptir. Talepler doğrudan işletmeye ya da AtlasPlan'a iletilebilir. Herhangi bir ihlal iddiası için Kişisel Verileri Koruma Kurumu'na (KVKK) başvuru hakkı saklıdır.

6. Randevuya Katılmama ve İptal Kuralları

6.1. İptal ve Yeniden Planlama Hakları

Müşteriler; işletme tarafından önceden belirlenerek randevu sayfasında duyurulan iptal süresi içinde randevularını iptal edebilir ya da yeniden planlayabilir. Bu sürenin dışında yapılan iptallerde hizmet bedeli iade edilmez ve randevu gerçekleşmiş sayılır.

6.2. Randevuya Katılmama

Müşterinin randevu saatinde herhangi bir bildirim yapmaksızın gelmemesi halinde hizmet hakkı düşer ve ücret iadesi yapılmaz. İşletme; bu durumda söz konusu müşterinin platformdaki randevu erişimini geçici veya kalıcı olarak kısıtlama ya da tamamen engelleme yetkisine sahiptir.

6.3. Cezai Ücret Uygulanmaması

Randevuya katılmama durumunda müşteriden ek bir cezai ücret talep edilmez. Bununla birlikte işletme, hizmet politikasını ve müşteri kabulünü kendi takdirinde yönetme hakkını saklı tutar.

6.4. Geç Kalma Politikası

İşletme, randevu saatine geç kalınması durumunda uygulayacağı politikayı randevu sayfasında açıkça belirtmelidir. Belirlenen bekleme süresi aşıldığında randevu otomatik olarak iptal edilebilir; bu durumda ücret iadesi yapılmaz ve işletmenin hizmet vermeme hakkı saklıdır.

6.5. İşletme Kaynaklı İptaller

Öngörülemeyen durumların ortaya çıkması halinde işletme, randevuyu iptal etme hakkına sahiptir. Bu durumda müşteriye ödediği hizmet bedeli tam olarak iade edilir ve/veya uygun bir tarih için öncelikli yeniden planlama imkânı sunulur.

7. Hesap Güvenliği ve Erişim

Bu madde, AtlasPlan platformundaki işletme hesaplarının yönetimine ve güvenliğine ilişkin yükümlülükleri düzenlemektedir.

7.1. Hesap Sorumluluğu

Her işletme, AtlasPlan sistemine açtığı hesabın güvenliğinden tamamen kendisi sorumludur. Hesap kimlik bilgileri (kullanıcı adı, şifre ve benzeri erişim anahtarları) üçüncü taraflarla paylaşılamaz. Yetkisiz erişim şüphesi durumunda işletme, AtlasPlan destek ekibini derhal ve yazılı olarak bilgilendirmekle yükümlüdür.

7.2. Çok Kullanıcı Erişim

Birden fazla çalışanın aynı hesabı kullandığı durumlarda, hesap sahibi işletme tüm kullanıcıların eylemlerinden sorumludur. AtlasPlan, hesap içindeki bireysel işlemlere ilişkin sorumluluk dağılımına müdahil değildir.

7.3. Hesap Askıya Alma

Platforma ait kullanım koşullarının ihlal edilmesi, müşteri şikayetlerine yetersiz yanıt verilmesi veya açık hukuka aykırılık tespiti halinde AtlasPlan, önceden bildirim yaparak ya da acil durumlarda bildirim yapmaksızın ilgili işletme hesabını geçici veya kalıcı olarak askıya alma ya da kapatma hakkına sahiptir.

8. Platform Kullanım Kısıtlamaları

AtlasPlan platformu; yalnızca meşru ve dürüst ticari amaçlar doğrultusunda kullanılabilir. Aşağıdaki eylemler kesinlikle yasaktır:

- Sahte randevu oluşturma, platform metriklerini yapay olarak şişirme veya diğer işletmelere yönelik haksız rekabete yol açacak manipülatif davranışlarda bulunma.
- Müşteri verilerinin KVKK dışı amaçlarla kopyalanması, satılması veya üçüncü kişilerle izinsiz paylaşılması.
- Platforma ait yazılım, veri tabanı veya arayüz bileşenlerinin izinsiz kopyalanması, tersine mühendislik yoluyla çözümlenmesi ya da türev ürün oluşturmak amacıyla kullanılması.
- Platformun teknik altyapısını olumsuz etkileyebilecek aşırı yük, bot trafiği veya otomatik saldırı araçları kullanılması.

Bu hükümlere aykırı davranan işletme ya da müşterilerin hesapları, AtlasPlan tarafından bildirim yapılmaksızın kapatılabilir ve gerekli hallerde yasal işlem başlatılabilir.

9. Fikri Mülkiyet

9.1. AtlasPlan'a Ait Haklar

AtlasPlan markası, logosu, platform tasarımı, yazılım mimarisi ve tüm içerikleri; AppFellas Yazılım'ın münhasır fikri mülkiyet hakkı kapsamındadır. Bu unsurlar, AtlasPlan'ın önceden verilmiş yazılı izni olmaksızın kısmen veya tamamen çoğaltılamaz, dağıtılamaz, uyarlanamaz ya da ticari amaçla kullanılamaz.

9.2. İşletmeye Ait İçerikler

İşletmenin randevu sayfasında yayımladığı metin, görsel, fiyat listeleri ve hizmet tanımları, ilgili işletmenin entelektüel mülkiyeti sayılır. AtlasPlan bu içerikler üzerinde mülkiyet hakkı talep etmez; ancak platform hizmetinin sunulabilmesi için gerekli teknik işleme yetkisine sahiptir.

10. Platformun Sorumluluk Reddi

Bu madde, AtlasPlan'ın dijital altyapı sağlayıcısı sıfatıyla üstlenmediği yükümlülükleri net biçimde ortaya koymaktadır.

10.1. AtlasPlan'ın Aracılık Rolü

AtlasPlan; işletme ile müşteri arasında gerçekleşen hizmet alışverişi, ödeme süreci veya randevu yönetimine doğrudan dahil olmayan bir aracı dijital altyapı sağlayıcısıdır. Hizmet kalitesini garanti etmez; sunulan hizmetlerden kaynaklanan memnuniyetsizliklere ilişkin herhangi bir sorumluluk taşımaz.

10.2. Teknik Aksaklıklar

Sunucu kesintileri, internet altyapı sorunları, sistem güncellemeleri veya üçüncü taraf servis kesintilerinden kaynaklanan aksaklıklar nedeniyle oluşan doğrudan ya da dolaylı zararlardan AtlasPlan sorumlu tutulamaz. Platform, bu tür durumların etkisini en aza indirmek amacıyla makul teknik önlemleri almayı taahhüt eder.

10.3. Ödeme Süreçleri

AtlasPlan, çevrimiçi ödemeler için PayTR altyapısını kullanır. Banka kaynaklı gecikmeler, ödeme redleri veya kart hatalarından AtlasPlan sorumlu değildir. Aynı şekilde, işletme adına tahsil edilen komisyonlar iade süreçlerinde iade kapsamı dışında tutulur.

10.4. İşletme Sayfası İçerikleri

İşletmenin kendi randevu sayfasında yayımladığı bilgi, görsel veya fiyat verilerinin doğruluğundan yalnızca işletme sorumludur. Bu içeriklerden kaynaklanan hukuki uyumsuzluklarda AtlasPlan taraf sıfatı taşımaz.

10.5. Kullanıcı İhlalleri

İşletme veya müşteri tarafından platform kullanım koşullarının açıkça ihlal edilmesi halinde AtlasPlan, ilgili sayfayı ya da hesabı geçici veya kalıcı olarak kapatma hakkını saklı tutar. Müşteri şikayetlerine makul sürede yanıt vermeyen işletmeler platformdan çıkarılabilir.

10.6. Sorumluluk Sınırlaması ve Yargı Yetkisi

AtlasPlan, işletme ile müşteri arasında doğabilecek uyumsuzluklarda taraf veya hakem sıfatı taşımaz ve tazminat taleplerinden sorumlu tutulamaz. İşbu sözleşmeden doğan her türlü hukuki uyumsuzlukta İstanbul Mahkemeleri ve İcra Daireleri münhasıran yetkilidir.

11. Sözleşmenin Feshi

11.1. İşletme Tarafından Fesih

İşletme; AtlasPlan destek kanallarına yazılı bildirimde bulunarak hesabını kapatabilir ve platform ile ilişkisini sonlandırabilir. Fesih tarihinden önce alınmış randevular ve bu randevulara ilişkin ödemeler, mevcut sözleşme hükümleri çerçevesinde geçerliliğini korur.

11.2. AtlasPlan Tarafından Fesih

Kullanım koşullarının ihlali, yinelenen müşteri şikayetleri veya platform bütünlüğünü tehdit eden davranışlar tespit edildiğinde AtlasPlan, işletme hesabını bildirim yaparak ya da acil durumlarda bildirim yapmaksızın sonlandırabilir. Haksız fesih iddiasında taraflar öncelikle uzlaşma yolunu dener; anlaşmazlığın devam etmesi halinde İstanbul Mahkemeleri yetkilidir.

11.3. Fesih Sonrası Yükümlülükler

Hesabın kapatılması halinde işletmenin randevu sayfası devre dışı kalır ve müşteri verileri yasal saklama süreleri dolduğunda imha edilir. İşletme, fesih öncesinde müşterilerine randevularına ilişkin gerekli bildirimleri yapmakla yükümlüdür.

12. Değişiklikler ve Güncellemeler

12.1. Değişiklik Yetkisi

AtlasPlan; platform kullanım koşullarında ve işbu sözleşme hükümlerinde herhangi bir zamanda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Söz konusu değişiklikler, ilgili sayfada yayımlandığı andan itibaren geçerli sayılır.

12.2. Bildirim Yükümlülüğü

Yapılan güncellemeler, işletmelere ve müşterilere e-posta, SMS veya platform üzerindeki duyuru mekanizmaları aracılığıyla önceden bildirilir. Değişiklik bildirimini sonrasında gerçekleştirilen randevular, güncellenmiş koşullara tabi olur.

12.3. Zımni Kabul

Değişikliklerin bildiriminden sonra platformu kullanmaya devam eden işletme ve müşteriler, güncellenmiş sözleşme koşullarını okumuş ve kabul etmiş sayılır. Değişiklikleri kabul etmeyen tarafların hesaplarını kapatma hakkı saklıdır.

13. Yasal Uyuşmazlıklar

13.1. Uyuşmazlık Çözüm Süreci

İşbu sözleşmeden veya tarafların platform üzerindeki işlemlerinden kaynaklanabilecek her türlü uyuşmazlık, öncelikle işletme ile müşteri arasında iyi niyet ilkesi çerçevesinde çözüme kavuşturulmaya çalışılır. Taraflar arasında mutabakat sağlanamaması durumunda yasal yollara başvurulabilir.

13.2. Yetkili Mahkeme

İşbu sözleşme kapsamında doğabilecek tüm hukuki uyuşmazlıklarda İstanbul Mahkemeleri ve İcra Daireleri münhasıran yetkilidir. Taraflar bu yetki düzenlemesini şimdiden ve açıkça kabul etmektedir.

13.3. Delil Niteliği

AtlasPlan sisteminde tutulan elektronik kayıtlar, randevu geçmişleri ve ödeme logları; taraflar arasındaki uyuşmazlıklarda hukuki geçerliliği olan delil niteliği taşır. Platformun sakladığı veriler, 6100 sayılı HMK hükümleri çerçevesinde delil olarak sunulabilir.

14. Kabul ve Onay

14.1. Sözleşmenin Onaylanması

Müşteri; randevu işlemi tamamlamadan önce işbu sözleşmeyi ve KVKK Aydınlatma Metnini okuduğunu, içeriğini anladığını ve tüm hükümlerini kabul ettiğini elektronik onay vererek beyan eder. Bu onay alınmaksızın randevu işlemi tamamlanamaz.

İşletme ise platforma kaydolarak ve randevu sayfasını aktive ederek işbu sözleşmeyi kabul ettiğini ve hükümlerine uygun hareket edeceğini taahhüt etmektedir.

14.2. Elektronik Onayın Hukuki Geçerliliği

İşbu sözleşmenin çevrimiçi ortamda elektronik imza ya da onay kutusu aracılığıyla kabul edilmesi, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde ıslak imzalı yazılı onay ile eşdeğer hukuki geçerliliğe sahiptir.

AtlasPlan – AppFellas Yazılım İştiraki

Bu belge, AtlasPlan'ın tüm kullanıcıları için yasal bağlayıcı nitelik taşımaktadır.