KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASINA İLİŞKİN AYDINLATMA METNİ

Veri Sorumlusu	: BZB Grup Eğlence ve Teknoloji Hizmetleri Limited Şirketi
Marka/Platform	: BizBize Social
Adres	: Cumhuriyet Mahallesi 2424. Sokak 11/11 Yenimahalle/Ankara
Vergi Dairesi / Vergi No	: Ulus V.D. – 1950970140
MERSİS	: 0195097014000001
E-posta	: destek@bizbizesocial.com
KEP	: bzbgrup@hs01.kep.tr

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. BZB Grup Eğlence ve Teknoloji Hizmetleri Limited Şirketi, BizBize Social Platformu kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla kişisel verileri 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve ilgili mevzuata uygun olarak işler. Bu metin; üyelik, paket ve ek Bizz satışı, rezervasyon, katılım, ödeme, iade ve destek faaliyetlerindeki amaçları, hukuki sebepleri, veri elde etme yöntemlerini, alıcı gruplarını ve haklarınızı açıklar. Aydınlatma açık rıza değildir; gerekli açık rızalar ayrı alınır.

2. İŞLENEN VERİLER

2.1. Hizmetin niteliği ve ilgili işleme amacı için gerekli olduğu ölçüde aşağıdaki veri kategorileri işlenir. Veri, amaç ve süre bakımından ölçülülük gözetilir.

2.2. Kimlik Bilgileri: Ad soyad ve hizmetin gerektirdiği yaş/doğum bilgisi. T.C. kimlik numarası veya ek kimlik belgesi yalnızca somut yasal ya da işlemsel zorunluluk halinde amacı açıklanarak ve gerekli ölçüde alınır.

2.3. İletişim Bilgileri: Telefon ve e-posta; fatura, başvuru veya ilgili işlem gerektiriyorsa adres bilgisi.

2.4. Kullanıcı ve Müşteri İşlem Bilgileri: Hesap ve paket türü; ücretli, ek ve hediye Bizz yükleme, harcama, geçerlilik ve iade kayıtları; sipariş, rezervasyon, Bizz+ misafir ve katılım bilgileri; QR oluşturma/doğrulama, destek ve talep kayıtları.

2.5. Ödeme ve Finans Bilgileri: Tahsilat tutarı, işlem referansı, ödeme sonucu, fatura ve e-belge, iptal, iade ve harcama itirazı kayıtları. Ödeme işleminde hizmet sağlayıcısına sunulan kart verileri ile BizBize'ye dönen işlem kayıtları kendi işlem amacıyla sınırlıdır. Bu metin tam kart numarası veya CVV'nin BizBize tarafından saklanmasına izin oluşturmaz.

2.6. Teknik Log Verileri: Gerekli IP, cihaz, oturum, erişim, doğrulama ve güvenlik kayıtları; kullanılan çerez ve bildirim araçlarına ilişkin gerekli veriler. Genel üyelik veya QR doğrulamasında biyometrik tanıma verisi alınmaz. Özel nitelikli veri gerektiren ayrı işlemde veri türü, amaç, kanuni şart ve ek tedbirler ayrıca açıklanır.

2.7. Görsel ve İşitsel Veriler: Etkinlikte ayrıca aydınlatılan çekim veya kayıt faaliyetleri kapsamındaki görüntü/ses. Güvenlik kaydı ile tanıtım çekimi ve yayını ayrı değerlendirilir. Tanıtımda tanınabilir görüntü veya ses kullanımında gereken ayrı açık rıza alınır; etkinliğe katılım veya bu metnin okunması rıza yerine geçmez.

2.8. Hukuki İşlem Verileri: Resmî talep, başvuru, uyuşmazlık, hukuki süreç ve hakların korunması için gerekli yazışma ve belgeler.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI VE HUKUKİ SEBEPLER

3.1. Kişisel veriler, kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin bilgilerdir. Veriler hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, belirli, açık ve meşru amaçlarla, bağlantılı ve ölçülü olarak işlenir. Aşağıdaki amaçlara uygulanacak hukuki sebepler 5. bölümde ayrıca açıklanmıştır.

3.2. Üyelik ve Hesap Yönetimi: Hesabın kurulması, gerekli kimlik/iletişim doğrulaması, hesap güvenliği ve kullanıcı taleplerinin yönetimi.

3.3. Satış ve Rezervasyon ile Katılım Hakkı Süreçleri: Paket ve ek Bizz satışı, ücretli ve hediye bakiye yönetimi, kullanım süresi ve iade takibi, rezervasyon, misafir katılımı, dijital bilet/QR ve giriş doğrulaması.

3.4. BizBize'nin Organizatör Olduğu Etkinliklerin Yürütülmesi: Katılım, kapasite, operasyon ve güvenlik. Çekim yapılırsa faaliyetin amacı, hukuki sebebi, veri sorumlusu, alıcı grupları ve başvuru kanalı çekimden önce ayrıca açıklanır. Tanıtım amaçlı görüntü ve ses kullanımı ilgili ayrı rıza koşullarıyla yürütülür.

3.5. Müşteri İlişkileri ve Destek: Talep, şikâyet, iptal, iade ve uyuşmazlıkların yürütülmesi. KVKK başvurularında en geç 30 günlük süre uygulanır; bu süre satış işlemlerindeki daha kısa kanuni iade veya fesih sürelerini değiştirmez.

3.6. Finans, Muhasebe ve Mevzuat Uyumu: Faturalandırma, ödeme ve iade kaydı, zorunlu mali belgeler ve uygulanabilir vergi, ticaret ve e-ticaret yükümlülükleri.

3.7. Bilgi Güvenliği ve Dolandırıcılık Önleme: Gerekli erişim kayıtları, yetkisiz işlem tespiti, hesap güvenliği ve teknik hataların giderilmesi; meşru menfaat şartına dayanılan işlemlerde gereklilik ve temel haklar üzerindeki etki değerlendirilir.

3.8. Pazarlama ve Ticari İletişim: Rıza gerektiren davranışsal kişiselleştirme, profilleme, reklam ve tanıtım görüntüsü işlemleri somut amaç ve kapsam açıklanıp ayrı açık rızayla yürütülür. Ticari elektronik ileti onayı ayrıca 6563 sayılı Kanun ve ilgili düzenlemelere göre kanal bazında yönetilir. Bu tercihler birbirinin yerine geçmez ve temel hizmetin şartı yapılmaz.

4. KİŞİSEL VERİLERİN ELDE EDİLME YÖNTEMLERİ

4.1. Veriler üyelik, paket ve ek Bizz satın alma, bakiye, ödeme, rezervasyon ve iade adımlarından, elektronik formlar, gerekli sistem kayıtları ve QR kontrolünden otomatik veya kısmen otomatik; destek, resmî bildirim ve tebligatlardan otomatik olmayan yöntemlerle elde edilir. Bizz+ misafir verileri üyeden, misafirin formundan veya giriş kontrolünden edinilebilir. Üyeden alınan verilerde misafire mevzuatın öngördüğü uygun süre ile ilk iletişim/aktarım anı gözetilerek ayrıca aydınlatma yapılır. Üye misafir adına pazarlama veya tanıtım izni veremez.

5. HUKUKİ SEBEPLER

5.1. Kişisel veriler, somut işleme faaliyetine göre aşağıdaki hukuki sebeplerle işlenir; genel sözleşme kabulü bütün amaçlara açık rıza oluşturmaz.

5.1.1. KVKK m.5/2-c: Sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili ve gerekli hesap, paket ve ek Bizz satışı, rezervasyon, biletleme, katılım ve iade işlemleri.

5.1.2. KVKK m.5/2-a ve m.5/2-ç: Kanunda açıkça öngörülen veya veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünün yerine getirilmesi için zorunlu fatura, mali kayıt, yasal saklama ve yetkili kurumlara bilgi verme işlemleri; yalnızca ilgili mevzuatın somut kapsamı ölçüsünde.

5.1.3. KVKK m.5/2-e: Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için gerekli başvuru, uyuşmazlık, dava, icra ve ispat kayıtları.

5.1.4. KVKK m.5/2-f: Temel hak ve özgürlüklere zarar vermemek kaydıyla zorunlu hesap güvenliği, dolandırıcılık önleme ve teknik hata giderimi. Gereklilik, ölçülülük ve denge değerlendirmesi ilgili faaliyet için yapılır; bu sebep belirsiz bütün analiz veya reklam faaliyetlerini kapsamaz.

5.1.5. KVKK m.5/1: İsteğe bağlı kişiselleştirme, rıza gerektiren reklam/çerez ve tanıtım görüntüsü işlemlerindeki ayrı açık rıza. Özel nitelikli veri için KVKK m.6/3 kapsamındaki somut şart uygulanır; açık rızaya dayanılıyorsa m.6/3-a esas alınır ve ek güvenlik tedbirleri sağlanır. Yurt dışı aktarım, ayrıca m.9 koşullarına tabidir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILABİLECEĞİ TARAFLAR

6.1. Veriler açıklanan amaç ve gerekli kapsamla sınırlı olarak aktarılır. Yurt içi ve yurt dışı aktarım için ilgili kanuni işleme ve aktarım şartları ayrıca sağlanır.

6.1.1. Yurt İçi Aktarımlar (KVKK m.8)

6.1.1.1. Etkinlik Organizatörleri ve Mekân İşletmeleri: Katılım ve QR doğrulaması, rezervasyon kişi sayısı, gerekli operasyon ve etkinlik bildirimi verileri; sözleşmenin ifası veya somut diğer kanuni sebeplerle sınırlı aktarılır. Tüm hesap, Bizz bakiyesi veya bağımsız pazarlama listesi bu sebeple paylaşılamaz.

6.1.1.2. Ödeme Hizmeti Sağlayıcıları / Bankalar: Ödeme, iade ve harcama itirazı işlemleri için gerekli bilgiler; sözleşmenin ifası, hukuki yükümlülük veya hakların korunması şartlarıyla aktarılır.

6.1.1.3. Mali Müşavirler ve Bağımsız Denetçiler: Fatura, mali kayıt ve zorunlu mevzuat uyumu için gereken veriler, hukuki yükümlülük kapsamında aktarılır. Barındırma, iletişim ve diğer teknik hizmet sağlayıcılarına yalnızca yetkilendirildikleri hizmet için gerekli veriler, ilgili işleme şartı ve güvenlik yükümlülükleriyle aktarılır.

6.1.1.4. Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları, Mahkemeler, Kolluk Birimleri: Somut yasal talep ve yükümlülüğün gerektirdiği bilgiler ilgili hukuki sebep kapsamında aktarılır.

6.1.2. Yurt Dışına Aktarımlar (KVKK m.9): Yurt dışı aktarım yapılacaksa KVKK m.5 veya m.6 kapsamındaki uygun işleme şartının yanında yeterlilik kararı veya geçerli uygun güvence sağlanır. Standart sözleşme kullanıldığında tarafların rollerine uygun metin ve gerekli bildirim yükümlülükleri yerine getirilir. Aktarımın somut amacı, veri grupları, alıcı/ülke ve hukuki dayanağı ilgili aktarım öncesinde açıklanır. Yeterlilik ve uygun güvencenin bulunmadığı durumda açık rıza dahil istisnai aktarım şartları yalnızca kanundaki arızi aktarım koşulları içinde uygulanabilir; sürekli bulut, analitik veya reklam aktarımı genel rıza cümlesiyle arızi hale gelmez.

7. SAKLAMA VE İMHA SÜRELERİ

7.1. Veriler işleme amacının ve ilgili somut yasal yükümlülüğün gerektirdiği süreyle sınırlı saklanır. İşleme şartları ortadan kalkınca mevzuata uygun silme, yok etme veya anonim hale getirme uygulanır. Periyodik imha ve iç politika yükümlülükleri tabi olunan hukuki rejime göre yerine getirilir. İlgili kişi başvurusu en geç 30 günde sonuçlandırılır; düzeltme, silme ve yok etme işlemleri mevzuattaki koşullarla verinin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilir.

8. VERİ GÜVENLİĞİNE İLİŞKİN TEDBİRLER

8.1. BZB Grup, KVKK m.12 uyarınca hukuka aykırı işleme ve erişimi önlemek, verilerin muhafazasını sağlamak için risk ve veri türüne uygun teknik ve idari tedbirleri alır; erişim yetkileri, hesap/parola güvenliği, gerekli kayıt takibi ve tedarikçi güvenliği bu kapsamda değerlendirilir.

9. KVKK KAPSAMINDA HAKLARINIZ

9.1. KVKK m.11 uyarınca aşağıdaki haklara sahipsiniz:

1. Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme.
2. İşlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme.
3. İşleme amacını ve amaca uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme.
4. Yurt içinde veya yurt dışında verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme.
5. Eksik veya yanlış verilerin düzeltilmesini isteme.
6. Kanuni şartları oluştuğunda silme veya yok etme isteme.
7. Düzeltme, silme ve yok etmenin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme.
8. Yalnızca otomatik sistemlerle analiz sonucunda aleyhinize çıkan sonuca itiraz etme.
9. Kanuna aykırı işleme nedeniyle zararın giderilmesini talep etme.

10. BAŞVURU USULÜ VE İLETİŞİM

Haklarınıza ilişkin taleplerinizi Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun olarak aşağıdaki kanallarla iletebilirsiniz. Kimlik doğrulaması için gereken ölçü aşılmaz; gereksiz kimlik belgesi talep edilmez.

Yazılı Başvuru : Cumhuriyet Mahallesi 2424. Sokak 11/11 Yenimahalle/Ankara
KEP : bzbgrup@hs01.kep.tr
Kayıtlı e-posta adresinizden : destek@bizbizesocial.com

Güvenli elektronik imza, mobil imza ve mevzuatın kabul ettiği diğer başvuru yöntemleri de kullanılabilir. Başvurular en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde kural olarak ücretsiz sonuçlandırılır; gerçek ek maliyet varsa Kurulun tarifesine uygun ücret alınabilir. Ret halinde gerekçe ve kanuni başvuru hakları bildirilir.

11. METİNDE DEĞİŞİKLİK VE GÜNCELLEME

İşleme amaçları veya kapsamı değişirse gerekli aydınlatma ilgili işlemden önce yenilenir; yeni bir açık rıza gerekiyorsa ayrıca alınır. Metin değişikliği daha önce verilmemiş izni oluşturmaz. Kullanıcı'ya sunulan metnin tarih ve sürüm kaydı saklanır.

Son Güncelleme Tarihi: 1 Kasım 2026