



TÜRKKEP

KURUMSAL

KEP HESAP SAHİBİ SÖZLEŞMESİ

Madde 1 : SÖZLEŞMENİN TARAFLARI VE TEBLİGAT ADRESLERİ

İşbu Sözleşme aşağıda ad, unvan ve adresleri yazılı taraflar arasında tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile müzakere edilerek imzalanmıştır.

1.1. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcı:

Unvanı : TÜRKKEP Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Sözleşme metninde TÜRKKEP olarak ifade edilmiştir.)

Adresi : 19 Mayıs Mah. 19 Mayıs Cad. No:4 Nova Baran Plaza
Kat:18, 34360 Şişli-İSTANBUL

Vergi Dairesi – No : Mecidiyeköy – 608 047 5329
Tel – Faks No : 0850 470 0 537– 0212 368 6090
E-Posta Adresi : destek@turkkep.com.tr
KEP Hesabı : destek@turkkep.hs03.kep.tr

1.2. Kurumsal KEP Hesap Sahibi :

Kurum Unvanı :

(Sözleşme metninde Hesap Sahibi olarak ifade edilmiştir.)

Adresi :

Vergi Dairesi :

Vergi Numarası :

Tel – Faks No :

E-Posta Adresi :

KEP Hesabı :

Hesap Sahibi'nin bilgileri İşbu Sözleşmenin doğal ve ayrılmaz eki/eklerinden biri olan (EK 1) Kurumsal KEP Hizmetleri Başvuru Formu'nda belirtilmiştir. Taraflar İşbu Sözleşmede belirtilen adreslerini ve KEP Hesabı adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Adres ve KEP Hesabı adresi değişiklikleri diğer tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

Madde 2: TANIMLAR VE KISALTMALAR

İşbu Sözleşmede tanımı bulunmayan ifadeler için Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile ilgili Yasal Düzenlemelerde yapılmış olan açıklamalar geçerlidir.

Kurumsal KEP Hesap Sahibi Başvuru Formu (Başvuru Formu): İşbu Taahhütnamenin doğal ve ayrılmaz eki olan, Hesap Sahibi tarafından beyan edilen KEP Hesabı'nın açılması için gerekli bilgileri ve talep edilen KEP hizmetlerine ilişkin tercihleri içeren formdur.

Kurumsal KEP Hesabı: KEP iletisi göndermeye/almaya veya sadece almaya yetkili KEP sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabıdır. Sözleşme metninde KEP

Hesabı olarak ifade edilmiştir.

Kurumsal KEP Hesap Sahibi (Hesap Sahibi): KEP Hesabı başvurusunda bulunarak, TÜRKKEP tarafından adına/namına Başvuru Formu'nda belirlediği KEP Hesabı TÜRKKEP tarafından açılan ve seçtiği KEP hizmetleri kendisine sağlanan tüzel kişidir.

İşlem Yetkilisi: Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda ilgili KEP hesabına ilişkin tüm işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişi veya kişilerdir.

Alt İşlem Yetkilisi/Yetkilileri: Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda ilgili KEP hesabına ilişkin bazı işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına gerçekleştirmek üzere işlem yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş kişi veya kişilerdir. (İşlem Yetkilisi ve Alt İşlem Yetkilisi/Yetkilileri, sözleşme içinde İşlem Yetkilisi olarak ifade edilmiştir)

Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısı (KEPHS) : 13.01.2011 tarihli 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK) kapsamındaki yetkilendirme çerçevesinde, KEP Sistemi kurmak ve işletmek için kurulan anonim şirket ile başvuru yapması ve gerekli koşulları sağlaması halinde 11.02.1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun hükümlerine göre elektronik ortamda tebligat yapmaya yetkili kılınmış idaredir. İşbu Sözleşmede KEPHS, TÜRKKEP'tir.

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile ilgili Yasal Düzenlemeler: TTK'nun 18. ve 1525. Maddeleri ile Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar ile Bilgi Teknolojileri Kurumu (BTK) tarafından KEP ile ilgili yapılan her türlü Yasal Düzenlemeler ile 7201 sayılı Tebligat Kanununun 7/a Maddesi kapsamında yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliği ve benzeri KEP ile ilgili diğer düzenlemeler.

KEP Hesabı : KEP iletisi göndermeye/almaya veya sadece almaya yetkili ve KEP sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabıdır.

KEP Sistemi: Elektronik iletişim platformları aracılığıyla gerçekleşen, gönderildi ve alındı onayları da dahil olmak üzere KEP iletilerinin tüm süreçlerine ilişkin olarak KEP delili oluşturulması, güvenli bir şekilde kimlik tespiti yapılması, KEP Hesabı, KEP Rehberi ve arşiv hizmetleri verilmesi gibi işlemlere sahip sistemidir.

KEP Rehberi: KEP Hesabı bilgilerinin doğruluğunun ve güncelliğinin sorgulanabilmesi amacıyla işletilen bilgi ve sorgu sistemidir.

Elektronik Tebligat Hizmeti Alanlar Listesi : Tebligat çıkarmaya yetkili merciler nezdindeki işlemlerde kullanılmak üzere muhataplara ait elektronik tebligata elverişli KEP hesabı adreslerinin ve bu adreslere ilişkin değişikliklerin yer verildiği listedir.

KEP Uygulama Esasları (KEPUE): TÜRKKEP'in Yetkili Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısı olarak

verdiği tüm Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetlerinin kapsamını içeren belgedir. KEPUE belgesi TÜRKKEP tarafından www.turkkep.com.tr internet sayfasında güncel şekilde yayımlanmaktadır. İşbu Taahhünameye tariflenmeyen, bulunmayan kavramlar KEPUE belgesinde yer almaktadır.

Elektronik Tebligat: 19.01.2013 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliği kapsamına uygun olarak elektronik ortamda yapılan tebligattır.

Madde 3 : SÖZLEŞMENİN KONUSU VE KAPSAMI

İşbu Sözleşmenin konusu, Hesap Sahibi’nin TÜRKKEP’e yapacağı Kurumsal KEP Hesabı Başvurusu’nun ve alacağı hizmetlerin usul ve esasları ile Tarafların gerçekleştirecekleri işlemlerin tespiti ve karşılıklı hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

Madde 4: HESAP SAHİBİ’NİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Hesap Sahibi;

4.1. İşbu Sözleşme ile adına KEP Hesabı açılması için TÜRKKEP’e başvuruda bulunduğunu, Başvuru Formu’nda belirlediği KEP Hizmet Paketi’ni talep ettiğini, KEP Hesabı’nı kendi nam ve hesabına kullanacağını ve KEP Hesabı başvurusu için gerekli olan bilgi ve belgeleri tam ve doğru şekilde aslına uygun olarak TÜRKKEP’e vermekle yükümlü olduğunu,

4.2. Başvuru Formu’nda beyan ettiği tüm bilgilerin tam ve doğru olduğunu; bu bilgileri doğrulayan geçerli belgeleri TÜRKKEP’e vereceğini ve beyan edilen bilgileri doğrulayan belgelerde herhangi bir silinti, kazıntı veya sahtecilik şüphesi uyandıracak bir tutarsızlık tespit edilmesi veya söz konusu bilgi ve belgelerin TÜRKKEP tarafından şüpheli olarak değerlendirilmesi durumunda, başvurunun TÜRKKEP tarafından reddedileceğini ve bu durumda TÜRKKEP’ten hiçbir talepte bulunmayacağını,

4.3. KEP Hesabı’na ve İşlem Yetkilisi’ne ait bilgilerde ve Başvuru Formu’nda beyan ettiği bilgilerde başvurudan sonra olacak tüm değişiklikleri yazılı şekilde veya KEP iletisi ile TÜRKKEP’e derhal bildirmekle yükümlü olduğunu ve bildirim yapılmaya kadar geçen süre zarfında oluşabilecek zararlardan TÜRKKEP’in hiçbir şekilde sorumlu olmadığını ve sorumlu tutulamayacağını,

4.4. KEP Hesabı’nın münhasıran belirlediği İşlem Yetkilisi’nin kullanımında olacağını, KEP Hesabı’na ait “kullanıcı adı”, “şifre”, “parola” gibi kimlik doğrulama amacıyla kendisine verilen bilgileri koruyacağını, bu bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlayacağını, üçüncü kişilerle paylaşmayacağını, bu bilgileri ve KEP Hesabı’nı başka hiçbir kişiye hiçbir durumda kullanılmayacağını veya kullanımını sağlayacak bilgileri üçüncü kişilere kesinlikle açıklamayacağını, bu konulardaki tüm tedbirleri alacağını,

4.5. KEP Hesabı’nın “kullanıcı adı”, “şifre”, “parola” gibi bilgilerinin herhangi bir şekilde güvenliği ile ilgili bir sorun olması veya üçüncü kişilerin eline geçmesinden şüphe duyulması veya şüphe duyulan bir durumun gerçekleşmesi halinde TÜRKKEP’i derhal bilgilendireceğini, bildirim yapana kadar geçen süre zarfında oluşabilecek zararlardan TÜRKKEP’in hiçbir şekilde sorumlu tutulamayacağını,

4.6. Başvuru Formu’nda belirlediği şekliyle KEP Hesabı’nı “Sadece Alıcı” veya “Hem Alıcı Hem Gönderici” olarak kullanacağını ve sadece sakla-ilet çalışma modelinde hizmet alacağını bildirdiğini,

4.7. Başvuru Formu’nda talep ettiği KEP Hesabı

adresini KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelere uygun biçimde belirleyeceğini, uygun olmaması veya daha önce başka bir kişi tarafından alınmış olması durumunda başvurunun TÜRKKEP tarafından reddedileceğini,

4.8. Kendisinin ve/veya İşlem Yetkilisi’nin KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler uyarınca, KEP Hesabı’na düzenli olarak www.turkkep.com.tr sitesinde yer alan “KEP Hesabına Giriş” bölümünden erişerek gelen iletileri kontrol etmekle yükümlü olduğunu bildirdiğini,

4.9. KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelerde belirtilen haller dışında KEP Hesabı’na gelen iletileri kontrol etmemesi durumunda gelen iletinin ertesi iş günü sonunda Hesap Sahibi’ne ulaştığının ve okunduğunun kabul edildiğini, bu konunun TÜRKKEP tarafından tarafına İşbu Sözleşme ile bildirdiğini,

4.10. KEP Hesabı’nı Elektronik Tebligat’a elverişli olarak kullanmak istemesi durumunda, KEP Hesabı’nın TÜRKKEP tarafından “Elektronik Tebligat Alanlar Listesi’ne derhal kaydedileceğini ve eğer gelen ileti elektronik tebligat ise, KEP Hesabı’na ulaştığı tarihi izleyen 5. (beşinci) günün sonunda tebellüğ edilmiş sayıldığını bildirdiğini,

4.11. TÜRKKEP’in KEP Hesabı’nı, elektronik tebligat iletisinin gelmesinden 1 (bir) gün sonra başlamak üzere 2 (iki) ay boyunca erişime hazır tutmakla yükümlü bulunduğunu, bu süre içinde elektronik tebligat iletisinin Hesap Sahibi/İşlem Yetkilisi tarafından silinmesi halinde TÜRKKEP’in hiç bir sorumluluğunun olmayacağını, TÜRKKEP’ten bu 2 (iki) aylık sürenin sonunda elektronik tebligat iletisini silmemesi için talepte bulunduğu takdirde KEP iletilerinin TÜRKKEP tarafından silinmeyeceğini bildirdiğini,

4.12. KEP Hesabı kullanılarak kendisinin veya İşlem Yetkilisi gerçekleştirileceği tüm işlemlere ilişkin hukukî sonuçların Hesap Sahibi üzerinde doğacağını ve bu sonuçlara katlanacağını,

4.13. “Hem Alıcı Hem Gönderici” hesap tipinde hizmet alan Hesap Sahibi ve İşlem Yetkilisi/Yetkilileri, KEP iletisi gönderilerini sadece KEP Hesabı adreslerine yapabileceğini ve KEP Hesap adresleri haricindeki elektronik posta adreslerine gönderim yapamayacağını, KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler uyarınca KEP iletisi gönderebilmek için elektronik imza sahibi olunması gerektiğini bildirdiğini,

4.14. TÜRKKEP’in hizmetlerini sağlamasında ana rolü olan, MERNİS, MERSİS, ESHS gibi TÜRKKEP harici üçüncü şahıslar tarafından yönetilen yapı ve sistemlerdeki sorunlar çalışmalar, TÜRKKEP sistemlerinin planlı bakım onarım çalışmaları (duyurulan planlı kesintiler), TÜRKKEP’in faaliyetlerinin geçici süreyle veya sürekli durdurulması ve sair her türlü mücbir sebepten ötürü KEP hizmetlerinin hiç veya gereği gibi verilememesi sebebiyle herhangi bir talepte bulunmayacağını,

4.15. KEP Hesabı’nın kurulumu, çalıştırılması, kullanıma açılması ve kullanılması ile ilgili olarak TÜRKKEP’in bu hizmetlere dair tarafına e-posta yoluyla bildirdiği veya www.turkkep.com.tr internet adresinde yayınlanan kullanım kılavuzlarına uyacağını,

4.16. KEP iletisini gönderdiği KEP adreslerine TÜRKKEP ile ilgili olmayan herhangi bir sebepten dolayı KEP iletisinin ulaşmaması hallerinde, ücretlendirmenin yine de seçilen ücret tarifesi üzerinden olacağını bildirdiğini ve İşbu Sözleşme ile kendisine TÜRKKEP tarafından bildirildiğini,

4.17. Kime (to) veya Bilgi (cc) bölümleri ayırt edilmeksizin, KEP iletilisini gönderdiği her bir KEP Hesabı adresinin 1 (bir) gönderi sayıldığını bildiğini,

4.18. KEP Hesabı'nı kullanırken , TÜRKKEP'in KEP hizmetini sunduğu altyapıyı, bağlı donanımlarını ve/veya yazılımlarını zarara uğratacak, tahrip edecek veya sağlıklı çalışmasını engelleyecek hiçbir girişimde bulunmayacağını,

4.19. İşlem Yetkilisi/Yetkilileri adına elektronik imza talep etmesi durumunda, TÜRKKEP'in iş ortakları ile elektronik imza talep sahibi İşlem Yetkililerine ait başvuru için gerekli kişisel bilgileri paylaşacağını bildiğini ve peşinen kabul ettiğini,

Madde 5: TÜRKKEP'İN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1 TÜRKKEP; KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelere uygun şekilde, sakla-ilet çalışma modelinde hizmet vermeyi,

5.2. KEP Hesabı'nın kullanımı için güvenilir, gerekli ve yeterli kimlik doğrulama uygulaması yapmayı,

5.3. KEP Hesabı'nın kullanıma kapatılmasına ilişkin taleplerin alınması ve derhal gerçekleştirilebilmesi için yedi gün yirmi dört saat erişilebilir hizmet sunmayı,

5.4. Hesap Sahibi'nin bildirdiği kişisel bilgiler ile KEP Hesabı'nın ve bu hesap üzerinden verilen hizmetlerin erişilebilirliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlamak ve korumak için gerekli tedbirleri almayı ve KEP Sistemi'nin tüm süreçlerine ilişkin günlük kayıtlarını erişilebilirliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlayarak kayıt altına almayı,

5.5. KEP Sistemi'nin tüm süreçlerinde oluşturulan KEP iletilerini ve KEP delillerini ilgili KEP Hesabı'na anlaşılabilir ve okunabilir bir şekilde iletmeyi ve Hesap Sahibi'nin talebi halinde KEP Hesabı'na gelen iletilerin teslim alınmasına ilişkin bilgileri, "Başvuru Formu"nda belirtilen alternatif iletişim kanalları üzerinden bildirmeyi,

5.6. Hesap Sahibi'nin onayını almaksızın, KEP Hesabı'yla ilgili zorunlu bilgileri KEP Hesabı kullanıma açıldığında KEP Rehberi'ne derhal kaydetmeyi ve KEP Rehberi kaydının silinmesini ancak KEP Hesabı'nın kullanıma kapatılması halinde gerçekleştirmeyi,

5.7. Hesap Sahibi'nin, KEP Hesabı'nı Elektronik Tebligat'a elverişli olarak kullanmak istemesi ve talebini Başvuru Formu'nda beyan etmesi durumunda, kullanıma açılan KEP Hesabı'nı "Elektronik Tebligat Alanlar Listesi"ne derhal kaydetmeyi,

5.8. Hesap Sahibi'nin önceden onayını alarak, Hesap Sahibi'nin kendisi ve/veya İşlem Yetkilisi/Yetkililerine ait isteğe bağlı bilgilerini KEP Rehberi'ne kaydetmeyi veya silmeyi ve KEP Rehberi'ni yetkisiz erişimleri engelleyerek yedi gün yirmi dört saat kesintisiz olarak açık tutmayı, sağladığı KEP hesaplarına ilişkin değişiklikleri KEP Rehberi'ne gerçek zamanlı olarak işleyerek derhal güncellemeyi ve diğer KEPHS'ler ile birlikte KEP Rehberi'ni gerçek zamanlı olarak güncel tutmak için gerekli teknik altyapıyı kurmayı ve işletmeyi,

5.9. Hesap Sahibi'nin KEP Hesabı'na internet ara yüzü üzerinden güvenli bir şekilde erişebilmesini, iletilerini ve delilleri okuyabilmesini ve ileti gönderebilmesini ve alabilmesini ve bu ara yüzlere engelli kişilerin de erişimlerini KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelere uygun olarak sağlamayı,

5.10. KEP Sistemi'nin tüm süreçlerine ve işleyişine ilişkin bilgi, belge ve elektronik veriler ile işlemlerin yapıldığı zaman ve işlemleri yapan kişiye veya kişilere ait bilgileri içeren kayıtları, gizliliğini, bütünlüğünü ve

erişilebilirliğini koruyarak en az 20 (yirmi) yıl süreyle ve benzer şekilde Elektronik Tebligat ile ilgili verileri ise 30 (otuz) yıl süre ile saklamakla,

5.11. KEP Hesabı süresinin sona ermesinden en az üç ay önce, Hesap Sahibi / İşlem Yetkilisinin KEP Hesabı adresine / Başvuru Formu'nda belirtilen alternatif iletişim kanallarından en az birisine hesap süresinin sona ereceğini bildirmeyi,

5.12. KEP Sistemi'ndeki tüm imzalama süreçlerinde, yetkili Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcılar tarafından KEPHS'ler için KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelere uygun şekilde oluşturulan işlem sertifikası kullanmayı,

5.13. Hesap Sahibi'nin veya İşlem Yetkilisi'nin talep etmesi halinde KEP delillerinin gerçek zamanlı olarak doğrulanması hizmetini sunmayı,

5.14. KEP Sistemi'ne ilişkin ana ve yedek sistemlerini Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde bulundurmamayı,

5.15. "Hem Alıcı Hem Gönderici" hesap tipine sahip Hesap Sahibi tarafından gönderilen ancak ilgili alıcıya/alıcılara teslim edilemeyen KEP iletilerini ilk gönderim denemesi sonrasında 24 (yirmi dört) saat içerisinde (retention period) 3 (üç) defa daha deneyerek teslim etmeye çalışmayı, bu denemeler sonucunda KEP iletilerinin teslim edilmemesi durumunda, KEP iletilerini gönderen Hesap Sahibi'nin KEP hesabı adresine KEP delili ile bildirmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 6: KEP HESABININ KULLANIMA AÇILMASI

6.1. TÜRKKEP, Hesap Sahibi'nin başvurusu sonrasında beyan ettiği bilgilerin ve belgelerin doğruluğunu kontrol ederek, seçilen KEP Hizmet Paketi ile ilgili hizmet bedelini tahsil eder ve KEP Hesabı'nı kullanıma hazır duruma getirir.

6.2. Hesap Sahibi, talep ettiği KEP Hesabı'nın "Sadece Alıcı" hesap tipinde olması durumunda, hesabın kullanıma açılması onayını işbu Sözleşmeyi ve Başvuru Formu'nu imzalayarak, "Hem Gönderici Hem Alıcı" hesap tipinde olması durumunda ise hesabın kullanıma açılması onayını güvenli e-imza ile vereceğini işbu Sözleşmeyi imzalayarak peşinen talep, beyan ve kabul eder.

6.3. Hesap Sahibi'nin KEP Hesabı kullanıma açılma onayı sonrasında TÜRKKEP, Hesap Sahibi'nin/İşlem Yetkililerinin Başvuru Formu'nda beyan ettiği cep telefonu (GSM) numarasına kısa mesaj servisi (SMS) ile onay kodu gönderir. Hesap Sahibi'nin/İşlem Yetkilisinin, KEP Sistemi'nde onay kodunu doğrulaması ve tarafınca belirlenen parola uygun şekilde sisteme girilmesi sonrasında KEP Hesabı kullanıma açılır.

Madde 7 : KEP HESABININ KULLANIMA KAPATILMASI

7.1. KEP Hesabı'nın kullanıma kapatılmasına ilişkin talepler Hesap Sahibi tarafından yapılır.

7.2. KEP Hesabı; Hesap Sahibi'nin talebi, tüzel kişiliğinin son bulması, işbu Sözleşme ile belirlenen koşulların ve/veya, KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelerde belirlenen durumların gerçekleşmesi ya da TÜRKKEP'in faaliyetine son vermesi / verilmesi hallerinden herhangi birinin vuku bulması durumunda TÜRKKEP tarafından kullanıma kapatılır.

7.3. TÜRKKEP, hesabın kullanıma kapatılması talebini Hesap Sahibi'nin kimlik bilgilerini doğrulayarak, yedi gün yirmi dört saat kesintisiz olarak alır, KEP Hesabı'nı derhal kullanıma kapatır, KEP Rehber kaydını siler. Ancak KEP Hesabı elektronik tebligat almaya elverişli ise Elektronik Tebligat Alanlar Listesi'ndeki kaydını TÜRKKEP ya da yetkilendirilmiş herhangi bir KEPHS'

den e-Tebligat almaya elverişli farklı bir KEP Hesabı alması halinde derhal siler. Elektronik tebligat almaya elverişli yeni bir KEP Hesabı bildirilmemesi halinde e-Tebligat Yönetmeliği 13. Madde - 7. Bent gereği mevcut hesap kullanıma kapatılamaz.

7.4. Kullanıma kapatılan KEP Hesabı'ndan ileti gönderimi ve alımı engellenir. Ancak KEP Hesabı en az üç ay Hesap Sahibi'nin/İşlem Yetkilisinin erişimine açık tutulur. Bu sürenin sonunda TÜRKKEP ilgili KEP Hesabı'nı tamamen kullanıma kapatır.

7.5. TÜRKKEP, KEP Hesabı'nı geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde kullanıma kapatmaz veya silmez.

7.6. TÜRKKEP, kullanıma kapatılan KEP Hesabı'nı, ancak Hesap Sahibi'nin talep etmesi ve kimlik tespitine ilişkin gerekli işlemleri başvuru sırasında belirlenen şekilde tamamlaması halinde yeniden kullanıma açılabilir.

7.7. Kullanıma kapatılan bir KEP Hesabı, Hesap Sahibi dışında bir başkasına yeniden tahsis edilmez.

Madde 8: SÖZLEŞMENİN SÜRESİ VE YENİLENMESİ

8.1. Sözleşmenin süresi, işbu Sözleşmenin imzalandığı tarihten başlamak üzere, Hesap Sahibi'nin Başvuru Formu'nda belirlediği süre kadardır.

8.2. İşbu Sözleşme, taraflarca süresi sona ermeden 30 (otuz) gün öncesine kadar fesih ihbarı yapılmadığı takdirde, bir (1) yıl süre ile kendiliğinden yenilenmiş sayılır.

8.3. Hesap Sahibi'nin, süresi sona ermeden 30 (otuz) gün öncesine kadar işbu Sözleşmeyi yenilemek istemediğini KEP iletilmesi / yazılı olarak bildirmek suretiyle işbu Sözleşme'yi tek taraflı feshetme hakkı saklıdır. Hesap Sahibi'nin tek taraflı fesih hakkını kullanabilmesi için KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler ve bu Sözleşmeden kaynaklanan tüm yükümlülüklerini yerine getirmiş olması gerekir.

Madde 9: HİZMET BEDELİ VE ÖDEME ŞARTLARI

9.1. Hesap Sahibi,TL KEP Hesabı ücretini, başvuruda bulunduğu KEP Hesabı'nın açılması ve tarafına tahsis edilmesi ücreti olarak, başvuru ile birlikte ödemekle yükümlüdür.

9.2. Hesap Sahibi, Başvuru Formu'nda seçtiği ve/veya daha sonra talep ettiği KEP Hizmet Paketi kapsamındaki hizmetlerin karşılığını ve KEP Hizmet Paketi'nin haricindeki kullanımdan kaynaklanan kullanım ücretini fatura döneminde ödemekle yükümlüdür.

9.3. Hesap Sahibi, KEP Hizmet Paketi'ni uygun bildirim ve ödemeleri yaparak kullanımı sırasında değiştirebilir.

9.4. Hesap Sahibi'nin, işbu Sözleşmede belirtilen KEP Hesabı tahsis ücretini veya kullanacağı KEP Hizmet Paketi'nin ücretlerini ödemiş olması, başvurunun TÜRKKEP tarafından kabul edilmesinin ve KEP Hesabı'nın kullanıma açılmasının temel şartlarından biridir. Hesap Sahibi'nin, ödemekle yükümlü olduğu bedeli süresi içerisinde ödememesi halinde, TÜRKKEP'e başvuru tam olarak yapılmamış sayılır. Bu durumda TÜRKKEP'in başvuruyu reddetme ve o ana kadar oluşmuş masrafı talep etme hakkı saklıdır.

TÜRKKEP

Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri
Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Madde 10: DİĞER HÜKÜMLER

10.1. Hesap Sahibi, İşbu Sözleşmede belirlenen yükümlülükleri yerine getirmemesi, KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelere uymaması ve/veya KEP Hesabı'nın geçerlilik süresinin dolması nedeniyle KEP Hesabı'nın KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler çerçevesinde TÜRKKEP tarafından herhangi bir bildirimde bulunmadan kapatılacağını veya askıya alınabileceğini bildiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

10.2. Hesap Sahibi, TÜRKKEP'in yazılı izni olmaksızın İşbu Sözleşmedeki hak ve yükümlülüklerini gerçek veya tüzel üçüncü bir şahsa devredemez. Gerçek veya tüzel üçüncü bir şahsı herhangi bir sebeple İşbu Sözleşmede ve KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelerde belirlenmiş sorumluluklarına ortak edemez ve TÜRKKEP'teki hak ve alacaklarını başkasına devir ve temlik edemez.

10.3. Hesap Sahibi, KEP Hesabı'nın kullanımı sırasında TÜRKKEP tarafından oluşturulan KEP kayıtları ve delillerinin KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler uyarınca senet hükmünde kesin delil olduğunu, aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayıldığını ve işbu Sözleşmenin ifasından doğacak her türlü uyuşmazlıklarda, TÜRKKEP'in KEP Sistemi üzerinden sunduğu hizmetlere ilişkin olarak oluşturduğu kayıtlar ile delillerin kesin delil teşkil edeceğini ve tarafların ticari defter ve kayıtlarının delil teşkil edeceğini bildiğini peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.

10.4. Taraflar arasındaki uyuşmazlıkların çözümünde İstanbul (Merkez) Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

10.5. İşbu Sözleşmede hüküm bulunmayan hususlarda ilgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri ile KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelerin hükümleri uygulanır.

10.6. İşbu Sözleşme'nin Damga Vergisi, Hesap Sahibi tarafından ödenir.

Madde 11: SÖZLEŞMENİN YAPILMASI VE YÜRÜRLÜĞÜ

11.1. İşbu Sözleşme, Tarafların imzasını müteakip yürürlüğe girer.

11.2. Onbir (11) madde ve dört (4) sayfadan oluşan işbu Sözleşme, TÜRKKEP ve KEP hizmeti almak isteyen Hesap Sahibi tarafından okunup anlaşıldıktan sonra, iki nüsha olarak düzenlenmiş ve aşağıdaki imza tarihinde müzakere edilerek imza altına alınmış olup, aslı TÜRKKEP'te, bir kopyası ise Hesap Sahibi'nde bırakılmıştır.

Sözleşmenin İmza Tarihi:/...../20.....

EK-1: Kurumsal KEP Hesap Sahibi Başvuru Formu
(.....Adet)

KURUMSAL KEP HESABI SAHİBİ

KEP Hesap Sahibi İmza Yetkilisi / Yetkilileri

Ad(lar)ı Soyad(lar)ı :

Kaşe / İmza

* KURUM TAM ADI / TİCARİ UNVANI: (Lütfen kısaltma yapmadan eksiksiz yazınız)			
* Ticaret Sicil No:		* MERSİS No:	
* Vergi No:		* Vergi Dairesi:	
* Faaliyet Alanı:			
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ			
* Sabit Telefon No:		Faks No.:	
Diğer Sabit Telefon No:		İnternet Sitesi:	
* Adres:			
* İl:		* İlçe:	
* Kurumsal E-Posta:		Posta Kodu:	
* TALEP EDİLEN KEP HESAP ADRESİ		TALEP EDİLEN ALT ALAN ADI	
.....@.....hs03.kep.tr			
* HİZMET ALMA ŞEKLİ			
<input type="checkbox"/> Sadece Alıcı		<input type="checkbox"/> Hem Alıcı / Hem Gönderici	
* KEP HESAP TARİFE BİLGİLERİ			
Paket Süresi (Yıl)		E-İmza Adedi	
Ek Alan (MB/GB)		Yerinde Hizmet	
		Paket / Kampanya Adı	Fiyat (TL)
KEP HESAP KULLANIM BİLGİLERİ			
KEP hesabımızın E-Tebligat amaçlı kullanılmasını istiyoruz		<input type="checkbox"/>	
Hizmet, çözüm ve kampanyalarınız hakkında iletişim bilgilerimizin kullanılmasını istiyoruz		<input type="checkbox"/>	

100 MB Posta kutusu alanı bedeli KEP hesabı ücretine dahildir. Daha yüksek posta kutusu alanı, ileti gönderimi ve SMS ile bilgilendirme, ilave ücrete tabidir. Hizmetlerin ücret tarifelerini belirlemekte TÜRKKEP serbesttir. Hizmet bedellerinin ödenmemesi hizmetin durdurulma sebebidir. Başvuru Formu üzerinde yıldız (*) ile belirtilen alanların doldurulması zorunludur.

BEYAN:
 İşbu form ile beyan ettiğimiz Kurumsal KEP Hesap Sahibi Başvuru Formu'ndaki bilgilerin, Kurumsal KEP Hesap Sahibi İşlem Yetkilisi Yetkilendirme Belgesi'nde beyan ettiğimiz işlem yetkilisine ait bilgilerin, Kurumsal KEP Hesap Sahibi Alt İşlem Yetkilisi Yetkilendirme Belgesi'nde beyan ettiğimiz Alt İşlem yetkilisine / yetkililerine ait bilgilerin, Bu forma ek olarak beyan ettiğimiz imza sirküleri ve faaliyet belgesi fotokopilerinin güncel, geçerli, doğru ve eksiksiz olduğunu, Kurumsal KEP Hesap Sahibi Başvuru Formu'nun Kurumsal KEP Hesap Sahibi Sözleşmesi'nin eki olduğunu gayrikabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt ederim / ederiz.

KEP Hesap Sahibi İmza Yetkilisi / Yetkilileri

Ad(lar)ı Soyad(lar)ı

Tarih/...../20.....

Kaşe / İmza

--

TBM Kodu	Kayıt Görevlisi Kodu	Kampanya Kodu

İşbu yetkilendirme belgesi, aşağıda kimlik bilgileri bulunan, KEP hesabına ilişkin tüm işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişiyi "İŞLEM YETKİLİSİ" olarak ve KEP hesabına ilişkin işlem Yetkilisi tarafından belirlenmiş işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına gerçekleştirmek üzere yetkilendirilmiş "ALT İŞLEM YETKİLİSİ" olarak yetkilendirildiklerinden bilgilerinin ve rızalarının beyanı amacıyla düzenlenmiştir.

İşbu belge ile yetkilendirmeyi yapan Tüzel Kişi, aşağıda adı geçen kişilerin gerçekleştirdiği tüm işlemlere ilişkin hukuki sonuçların Tüzel Kişi üzerinde doğacağını ve bu sonuçlara tamamen katlanacağını beyan, kabul ve taahhüt eder.

KEP Hesap Adresi : _____ Tarih: / / 20.....

Kaşe / İmza :

İşlem Yetkilisi Bilgileri :

TCKN/Pasaport No.:		Rehberde Yayınlanacak Alanlar	Alternatif Bilgilendirme Yöntemleri		İşlem Yetkilisi İmza
Ad(lar)ı:					
Soyad(lar)ı:		Adı - Soyadı	SMS		
Unvanı:		Unvan	E-Posta		
Mobil Tel:	()				
E-Posta :@.....				

Alt İşlem Yetkilisi Bilgileri :

TCKN/Pasaport No.:		Rehberde Yayınlanacak Alanlar	KEP Sistem Yetkileri		Alt İşlem Yetkilisi İmza
Ad(lar)ı:				KEP İletileri Görme	
Soyad(lar)ı:		Adı - Soyadı	KEP İletisi Gönderme		
Unvanı:		Unvan	KEP İletisi Silme		
Mobil Tel: ()		Alternatif Bilgilendirme Yöntemleri	Kota/Tarife		
E-Posta :@.....			SMS	E-Posta	

TCKN/Pasaport No.:		Rehberde Yayınlanacak Alanlar	KEP Sistem Yetkileri		Alt İşlem Yetkilisi İmza
Ad(lar)ı:				KEP İletileri Görme	
Soyad(lar)ı:		Adı - Soyadı	KEP İletisi Gönderme		
Unvanı:		Unvan	KEP İletisi Silme		
Mobil Tel: ()		Alternatif Bilgilendirme Yöntemleri	Kota/Tarife		
E-Posta :@.....			SMS	E-Posta	

TCKN/Pasaport No.:		Rehberde Yayınlanacak Alanlar	KEP Sistem Yetkileri		Alt İşlem Yetkilisi İmza
Ad(lar)ı:				KEP İletileri Görme	
Soyad(lar)ı:		Adı - Soyadı	KEP İletisi Gönderme		
Unvanı:		Unvan	KEP İletisi Silme		
Mobil Tel: ()		Alternatif Bilgilendirme Yöntemleri	Kota/Tarife		
E-Posta :@.....			SMS	E-Posta	

TCKN/Pasaport No.:		Rehberde Yayınlanacak Alanlar	KEP Sistem Yetkileri		Alt İşlem Yetkilisi İmza
Ad(lar)ı:				KEP İletileri Görme	
Soyad(lar)ı:		Adı - Soyadı	KEP İletisi Gönderme		
Unvanı:		Unvan	KEP İletisi Silme		
Mobil Tel: ()		Alternatif Bilgilendirme Yöntemleri	Kota/Tarife		
E-Posta :@.....			SMS	E-Posta	

KEP hesabı başvurularının gerçek ve tüzel kişilerden alınması,
KEP hesaplarının açılması, işletilmesi, gönderme-alma hizmetinin sağlanması,
KEP hesaplarının kapatılması,
KEP rehberinde KEP hesaplarının yayınlanması,
KEP delillerinin oluşturulması, sağlanması ve doğrulanması,
KEP delillerinin ve işlem kayıtlarının güvenli saklanması,
Hizmetlerini KEP hesap sahiplerine ve ilgili tüm paydaşlara sağlayan bir güven kurumudur.

Mahremiyet Uyarısının Amacı

İşbu Mahremiyet Uyarısı; TÜRKKEP hizmetlerinden faydalanan başvuru sahibinin burada belirtilen “kişisel bilgilerin işlenmesi” hakkındaki şartları bilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Başvuru sahibi burada belirtilen kişisel bilgilerin işlenmesi hakkındaki şartları peşinen kabul eder.

TÜRKKEP Tarafından Alınan ve İşlenen Kişisel Kullanıcı Bilgileri

Kayıtlı Elektronik Posta hizmetleri başvurusu sırasında kimlik doğrulaması yapılması esastır. Bu doğrultuda TÜRKKEP, kimlik doğrulamasını sağlayacak bilgilere ihtiyaç duymaktadır. Başvuru sırasında, başvuru sahibi tarafından beyan edilmesi zorunlu olan bilgiler;

Gerçek Kişiler ve Tüzel Kişi İşlem Yetkilisi / Yetkilileri için;

Adı – Soyadı

Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (TCKN)

Almak istediği KEP hesabı adresi

Kimlik doğrulama amacıyla üzerinde TCKN’ si açıkça yazılı nüfus cüzdanı veya pasaport ya da sürücü belgesi gibi fotoğraflı resmi kimlik belgesinin aslı ile fotokopisi

(Gerçek kişi başvuru sahibinin, TÜRKKEP Kayıt Yetkilisi’nin sunulan kimlik belgesiyle kimlik tespitinde güçlük çekmesi halinde, ilave olarak ikinci resmi kimlik belgesini sağlaması zorunludur)

TÜRKKEP yukarıda belirtilen bilgilerin yanında, gerçek kişi başvuru sahiplerinden kendilerinin ikamet adresini, cep telefonu numarasını, standart e-posta adresini talep eder.

Tüzel Kişiler için;

Ticari Unvan, Ticaret Sicil No, Vergi No, Mersis No, İnternet Adresi, Kurumsal Elektronik Posta Adresi

TÜRKKEP yukarıda belirtilen bilgilerin doğruluğunu sağlayabilmek için kurumun faaliyet belgesi, vergi levhası, imza sirküleri ve başvuran yetkilinin kimlik belgesini talep eder.

TÜRKKEP, KEP hizmetleri nedeniyle öğrendiği başvuru ve hesap sahibine ait kişisel verileri ancak hesap sahibinin açık rızasıyla veya KEP ile ilgili yasal düzenlemelerden kaynaklanan hallerde ve KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde belirlenen amaçlara göre işleyebilir ve üçüncü kişilerle paylaşabilir.

Kişisel Kullanıcı Bilgilerinin Toplanma ve İşlenme Amacı

TÜRKKEP, sadece KEP hizmetinin sağlanması için gerekli olan kişisel bilgileri toplar ve saklar. TÜRKKEP elindeki verileri KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde belirtildiği şekilde,

KEP Hesap Sahibi olacak gerçek kişi/tüzel kişi/tüzel kişi işlem yetkilisine ait bilgileri güvenli doğrulamak ve doğrulanan kişiye KEP hesabını açabilmek,

KEP rehberinin oluşturulması, yayınlanması ve doğrulanmasını sağlamak, (kişisel bilgiler için gerçek kişi hesap sahiplerinin veya tüzel kişi işlem yetkilisi/yetkililerinin talepleri/onayları doğrultusunda)

Yapılan anlaşmalar ve sözleşmeler çerçevesinde ilgili tarafın hesaplarının kullanımını kolaylaştırmak, Hesap sahiplerinin hizmetlerden sağlıklı yararlanabilmelerini sağlamak ve güvenli uzaktan kimlik doğrulama yapabilmek,

Servislerin kullanılması ve hizmetlerin sunulmasında, kullanıcı ile irtibat kurulması ve ayrıca kullanıcıdan gelen soru ve talepleri işleme almak,

Anonim verilere dayalı olarak istatistiksel çalışmaların ve diğer araştırmaların yapılması, amaçlarıyla bu verileri hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun işler

TÜRKKEP Kişisel bilgi toplamak amacıyla çerezler (cookies) kullanmaz.

Kişisel Kullanıcı Bilgilerinin Korunması ve Saklanması

TÜRKKEP tarafından tutulmakta olan tüm kişisel veriler, KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde ve TÜRKKEP'in uyumlu olduğu "ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı"na ve "BS 10012 Veri Koruma ve Kişisel Bilgi Yönetim Sistemi Standardı"na uygun şekilde korunur ve saklanır. TÜRKKEP, kişisel kullanıcı bilgilerine arzi erişim, tahribat, değişiklik, engelleme, kopyalama ve dağıtım karşı ve bunun yanı sıra üçüncü tarafların bu bilgilerle gerçekleştirebileceği gayri meşru işlemlere karşı korumak için, gerekli ve yeterli kurumsal ve teknik önlemleri alır.

TÜRKKEP, KEP hizmetlerini sağlamak için aldığı, işlediği, sakladığı tüm verileri ve kişisel bilgileri Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde muhafaza eder. Bu verilerin korunmasını sağlamak amacıyla KEP ile ilgili yasal düzenlemeler ve uyumlu olduğu standartlara göre belirlediği politikalar ve prosedürler ile birlikte veri koruması ve mahremiyet kurallarını uygular. TÜRKKEP, iş ortaklarını da bu politika ve prosedürlere uymakla yükümlü kılmıştır. Ayrıca TÜRKKEP personeli almış olduğu veri koruma eğitimi kapsamında ilgili politikalar ve destekleyici prosedürlere uygun şekilde davranmakla yükümlüdür.

TÜRKKEP, KEP hizmetlerini sağlamak için aldığı, işlediği, sakladığı tüm kişisel bilgileri KEP ile ilgili yasal düzenlemeler doğrultusunda doğru ve güncel olarak tutar, saklar ve hesap sahiplerine KEP hesapları ile ilgili alınan ve tutulan kişisel verilerini güncellemeleri için gerekli olanakları sağlar.

TÜRKKEP, KEP ile ilgili yasal düzenlemeler doğrultusunda KEP sisteminin tüm süreçlerine ve işleyişine ilişkin bilgi, belge ve elektronik veriler ile işlemlerin yapıldığı zamana ve işlemleri yapan kişiye veya kişilere ait bilgileri içeren kayıtların gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini koruyarak en az yirmi yıl süreyle saklar.

Kişisel Bilgilerin Kullanıcı Tarafından Değiştirilmesi

KEP hesap sahibi, TÜRKKEP Müşteri Destek Hizmetleri, yetkili ofisleri ve hizmetin sunulduğu internet sitesi aracılığıyla, gerektiğinde yasal evrakları sunarak verdiği kişisel bilgileri veya bunların bir kısmını istediği zaman değiştirebilir.

Mahremiyet Uyarısının Değiştirilmesi

TÜRKKEP, işbu Mahremiyet Uyarısı'nda değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişiklik yaparken belgenin asıl sürümünde son yenileme tarihini belirtir. Yeni sürüm aksi öngörülmediği sürece, yayınlandığı tarihten itibaren geçerli olur. Geçerli belge sürümüne her zaman <http://www.turkkep.com.tr> adresi üzerinden erişilebilir.

İşbu Mahremiyet Uyarısı'nın uygulanmasıyla ilgili olarak, kullanıcı ve TÜRKKEP arasında doğan ilişkiler Türkiye Cumhuriyeti yasal mevzuatına tabidir.

İmza