



TÜRKKEP

KURUMSAL

Kayıtlı Elektronik Posta

Hesap Sahibi Sözleşmesi

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 Mh. 19 Mayıs Cd. No:4 Nova Baran Plaza Kat:18, 34360 Şişli - İstanbul
Vergi Dairesi - No : Mecidiyeköy - 608 047 5329
Tel - Faks No : 0 212 368 60 00 - 0 212 368 60 90
E-Posta Adresi : destek@turkkep.com.tr
KEP Hesabı : etebliğat@hs03.kep.tr

1.2. Kurumsal KEP Hesap Sahibi:

Unvanı : _____
(Sözleşme metninde Hesap Sahibi olarak ifade edilmiştir.)
Adresi : _____
Vergi Dairesi - No : _____
Tel - Faks No : _____
E-Posta Adresi : _____
KEP Hesabı : _____

Hesap Sahibi'nin bilgileri işbu Sözleşmenin doğal ve ayrılmaz eki/eklerinden biri olan (EK 1) Kurumsal KEP Hizmetleri Başvuru Formu'nda belirtilmiştir. Taraflar işbu 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 Hizmetleri 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 ve 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 Sahibi'nin 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 içerisinde 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 hâlinde 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 Hakkında Yönetmelik, 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 dâhil 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.

KEP Delili: Belirli bir işlemin belirli bir zamanda meydana geldiğini gösteren, KEP sisteminde üretilen ve KEPHS'nin işlem sertifikası ile imzalanmış veridir. KEP Delili, KEP sisteminde üretilir ve KEP gönderi işleminin gerçekleştiği zaman (yetkili bir ESHS'den alınmış bir zaman damgası ile), gönderici ve alıcısını ve iletinin içeriğinin şifreli grafik özetini içeren KEPHS işlem sertifikası kullanılarak imzalanmış güvenli elektronik imzalı bir veridir.

KEP Uygulama Esasları (KEPUE): TÜRKKEP'in Yetkil 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 Taahhütnamede tariflenmeyen, bulunmayan kavramlar KEPUE belgesinde yer almaktadır.

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 bilgileri 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, Hesap sahibine bilgi verilerek başvurunun TÜRKKEP tarafından reddedileceğini ve bu durumda TÜRKKEP'ten hiçbir şekilde herhangi bir cezai şart veya tazminat talebinde 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 yapılana 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 bildiğini,

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 bildiğini,

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 ulaştığını ve okunduğunun kabul edildiğini, bu konunun TÜRKKEP tarafından tarafına İşbu Sözleşme ile bildirdiğini,

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

4.11. "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 bildiğini,

4.12. 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) nedeniyle yaşanan ve sadece geçici nitelikte olan kesintiler ve gecikmeler, TÜRKKEP'in faaliyetlerinin geçici veya sürekli süreyle durdurulması şeklindeki , mücbir sebepten ötürü KEP hizmetlerinin hiç veya gereği gibi verilememesi sebebiyle herhangi bir talepte bulunmayacağını,

4.13. 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

4.14. 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 bildiğini ve işbu sözleşme ile kendisine TÜRKKEP tarafından bildirildiğini,

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

4.16. 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 bulunmadan kullanacağını,

4.17. 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 bilgilerin paylaşılacağını bildiğini ve peşinen kabul ettiğini, kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 5: TÜRKKEP'İN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

TÜRKKEP;

5.1. 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 güvenliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlamak ve korumak için gerekli tedbirleri almayı ve KEP Sistemi'nin tüm süreçlerine ilişkin günlük kayıtlarını güvenliğini, 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 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,

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

5.9. 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 saklamayı,

5.10. KEP Hesabı'nın süresinin sona ermesinden en az üç ay önce, Hesap Sahibi'ni ve İşlem Yetkilisini/Yetkililerini KEP Hesabı adresi ve Başvuru Formu'nda belirtilen alternatif iletişim kanallarından en az birisi ile bilgilendirmeyi,

5.11. 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,

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

5.13. KEP Sistemi'ne ilişkin ana ve yedek sistemlerini Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde bulundurmaya,

5.14. "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 edilememesi durumunu, 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 kullanıma kapatma durumlarının gerçekleşmesi, KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelerde belirlenen durumların gerçekleşmesi veya TÜRKKEP'in faaliyetine son vermesi veya verilmesi hallerinden herhangi birinin gerçekleşmesi 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 kullanıma kapatır, KEP Rehber kaydını derhal siler.

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 hâlinde 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, KEP Hesabı'nın kullanıma açılmasından itibaren 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 iletileriyle veya yazılı olarak TÜRKKEP'e bildirimde bulunarak işbu Sözleşme'yi tek taraflı olarak feshetme hakkı saklıdır. Hesap Sahibi'nin tek taraflı fesih hakkını kullanılabilmesi için TÜRKKEP'e gereken tüm ödemeleri eksiksiz yapmış ve KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler ve bu Sözleşmeden kaynaklı 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 kullanımından 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.

9.5. TÜRKKEP, KEP Hesabı'na ve hizmet paketlerine ilişkin tarifeleri, KEP ile ilgili Yasal Düzenlemelere uygun olarak belirlemek

ve değiştirmekte serbesttir.

Madde 10: DİĞER HÜKÜMLER

10.1. Hesap Sahibi, İşbu sözleşmede belirlenen yükümlülüklerini yerine getirmemesi, KEP ile ilgili Yasal Düzenlemeler 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 İşbu Sözleşmenin ifasından doğacak her türlü uyuşmazlıklarda, TÜRKKEP'in KEP Sistemi üzerinden sunduğu hizmetlere ilişkin olarak oluşturduğu kayıtlar ve 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: GİZLİLİK

11.1. TÜRKKEP, gerek bu sözleşme şartlarını, gerekse sözleşme nedeniyle öğrendiği ticari sırları açıklamamayı, verdiği hizmet nedeniyle edindiği tüm bilgilerin sözleşmeye tabi konuların ve her türlü bilgi ve belgenin gizliliğini, gerek bu sözleşme süresince gerek sonrasında muhafaza etmeyi, diğer gerçek ve tüzel kişilere aktarmamayı kabul ve taahhüt etmektedir.

11.2. TÜRKKEP, yürürlükteki "Kişisel Verilerin Korunması" mevzuatına uyumlu hareket etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. Bu kapsamda hazırlanan kamuoyu aydınlatma metni ve veri sorumlusu bilgileri, TÜRKKEP'in "www.turkkep.com.tr/kisisel-verilerin-korunmasi" adresinde güncel olarak ilan edilir.

Madde 12: SÖZLEŞMENİN YAPILMASI VE YÜRÜRLÜĞÜ

12.1. İşbu Sözleşme, Tarafların imzasını müteakip yürürlüğe girer.


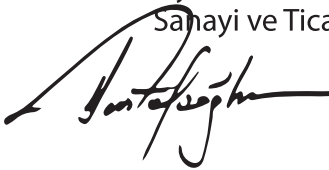
12.2. Oniki (12) madde ve beş (5) sayfadan oluşan İşbu Sözleşme, TÜRKKEP ve KEP hizmeti almak isteyen Hesap Sahibi tarafından okunup anlaşıldıktan sonra, tek nüsha olarak düzenlenmiş ve aşağıdaki imza tarihinde müzakere edilerek imza altına alınmış olup, aslı TÜRKKEP'te, bir kopyası ise Hesap Sahibi'nde bırakılmıştır.

Sözleşmenin İmza Tarihi: / / 20.....

EK-1: Kurumsal KEP Hizmetleri Başvuru Formu (..... adet)

TÜRKKEP

Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri
Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

**KURUMSAL KEP**

HESABI SAHİBİ

Kaşe/İmza:

TÜRKKEP Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri A.Ş ;

KEP Hesabı Başvurularının gerçek ve tüzel kişilerden alınması,
KEP Hesaplarının açılması, işletilmesi, gönderme/alma hizmetlerinin sağlanması,
KEP Hesaplarının kapatılması,
KEP rehberinde KEP Hesaplarının yayınlanması,
KEP delillerinin oluşturulması, sağlanması ve doğrulanması,
KEP delillerinin ve işlem kayıtlarının güvenli bir şekilde 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 verilerin işlenmesi" hakkındaki şartların bilinmesi amacı ile hazırlanmıştır. Başvuru sahibi burada belirtilen "Kişisel verilerin işlenmesi" hakkındaki şartları peşinen kabul eder.

Gerçek Kişiler ve Tüzel Kişi İçin İşlem Yetkilisi/ Yetkilileri için;

Adı – Soyadı

Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (TCKN)

Almak istediği KEP Hesabı Adresi

Kimlik doğrulama amacı ile üzerinde TCKN'si açıkça yazılı nüfus cüzdanı ön yüzü, kimlik kartı, pasaport veya sürücü belgesi gibi fotoğraflı resmi kimlik belgesinin aslı ile fotokopisi talep edilir.

TÜRKKEP Kayıt Yetkilisi'nin sunulan kimlik belgesiyle kimlik tespitinde güçlük çekmesi durumunda, Gerçek kişi başvuru sahibinin ilave olarak ikinci kimlik belgesini sağlaması zorunludur.

TÜRKKEP, yukarıda belirtilen bilgilerin yanında, gerçek kişi başvuru sahiplerinden kendilerinin ikamet adreslerini, cep telefon numaralarını ve standart e-Posta adreslerini talep eder.

Tüzel Kişiler için;

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

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

TÜRKKEP, KEP hizmetleri nedeni ile 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 Verilerinin Toplanma ve İşlenme Amacı;

TÜRKKEP, sadece KEP hizmetinin sağlanması için gerekli olan kişisel verileri toplar ve saklar.

TÜRKKEP elindeki verileri KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde belirtildiği şekilde,

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

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

Yapılan anlaşmalar ve sözleşmeler çerçevesinde ilgili taraf hesaplarının kullanımını kolaylaştırmak, hesap sahiplerinin hizmetlerden sağlıklı yararlanabilmesini 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 amacı ile çerez (cookies) kullanmaz.

Kişisel Verilerin Korunması ve Saklanması

TÜRKKEP tarafından tutulmakta olan tüm kişisel veriler; 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve sair mevzuatlara, KEP ile ilgili yasal düzenlemelere, 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 olarak alınır ve saklanır. TÜRKKEP, kişisel verilere arzi erişim, tahribat, değişiklik, engelleme, kopyalama ve dağıtımına karşı ve bunun yanı sıra üçüncü tarafların bu verilerle gerçekleştirebildiği gayrimeşru işlemlere karşı korumak için gerekli ve yeterli idari ve teknik tedbirleri alır.

TÜRKKEP, KEP hizmetlerini sağlamak için aldığı, işlediği ve sakladığı tüm kişisel verileri Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde muhafaza eder. Bu verilerin korunmasını sağlamak amacıyla 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve sair mevzuatlara, KEP ile ilgili yasal düzenlemelere, uyumlu olduğu standartlara göre belirlediği politika ve prosedürler ile birlikte veri koruması ve mahremiyet kurallarını uygular. TÜRKKEP, İş Ortaklarını da bu politika ve prosedürlere uymakla yükümlü kılmıştır. Ayrıca, TÜRKKEP personeli almış olduğu KVKK ve Bilgi güvenliği eğitimleri kapsamında ilgili politikalar ve prosedürlere uygun şekilde davranmakla yükümlüdür.

TÜRKKEP, KEP hizmetlerini sağlamak için aldığı, işlediği, sakladığı tüm kişisel verileri KEP ile ilgili yasal düzenlemelere ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na ve sair mevzuatlar 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 ilişkin bilgi, belge ve elektronik veriler ile işlemlerin yapıldığı zamana ve işlemleri yapan kişi veya kişilere ait bilgileri içeren kayıtların gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini koruyarak en az 20 yıl süreyle saklar.

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin ayrıntılı bilgiye "www.turkkep.com.tr/kisisel-verilerin-korunmasi" bağlantısından ulaşabilirsiniz.

Kişisel Verilerin Kullanıcı Tarafından Değiştirilmesi;

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

Mahremiyet Uyarısının Değiştirilmesi;

TÜRKKEP, İşbu Mahremiyet Uyarısı'nda değişiklik yapma hakkına sahiptir. Değişiklik yaparken belgenin asıl sürümünde son yenileme tarihini belirtir. Aksi öngörülmediği sürece yeni sürüm, yayımlandığı tarihten itibaren geçerli olur. Geçerli belge sürümüne her zaman "www.turkkep.com.tr" Web sitesi üzerinden ulaşılabilir.

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

İmza:

*KURUM TAM ADI / TİCARİ UNVANI (Lütfen kısaltma yapmadan eksiksiz yazınız.)			
* Ticaret Sicil No:		* MERSİS No:	
* Vergi No:		* Vergi Dairesi:	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ			
* Sabit Tel. No:		Faks No:	
Diğer Sabit Tel. 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"/>	
Faturalarımızı elektronik ortamda almak 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	Alternatif	İşlem Yetkilisi İmza
Ad(lar)ı	Yayınlanacak Alanlar	Bilgilendirme Yöntemleri	
Soyad(lar)ı	Adı- Soyadı	SMS	
Unvanı	Unvan	e-Posta	
Mobil Tel	()		
e-Posta @		

Alt İşlem Yetkilisi Bilgileri

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

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

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

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