

# KURUMSAL KEP HESAP SAHİBİ SÖZLEŞMESİ

## Madde 1 : SÖZLEŞMENİN TARAFLARI

### 1.1 Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcı :

Adı : KepKur Yazılım Bilişim Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri A.Ş.  
Adresi : Ceyhun Atuf Kansu Cad. Gözde Plaza No: 130/49 Balgat / ANKARA  
Telefon : 0312 920 02 03  
Faks : 0312 473 45 25  
Email : [kep@kepkur.com.tr](mailto:kep@kepkur.com.tr)

### 1.2 Kurumsal Kep Hesabı Sahibi :

Adı :  
Adresi :  
Telefon :  
Faks :  
E-mail :

## Madde 2 : TANIMLAR

Bu sözleşmede geçen terim ve ifadeler, Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuata aykırı olmaması şartıyla aşağıdaki anlamlarda kullanılmıştır. İşbu taahhütnamede tanımı bulunmayan terim ve ifadeler için ilgili KEP mevzuatında yapılmış olan tanımlamalar geçerlidir.

**Kayıtlı Elektronik Posta (KEP):** Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukuki delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,

**Kurumsal KEP hesap sahibi:** Kurumsal KEP hesabı başvurusunda bulunarak adına/namına KEP hesabı açılan tüzel kişiyi,

**İşlem Yetkilisi:** Kurumsal KEP hesabına ilişkin işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişiyi,

**Alt İşlem Yetkilisi:** Kurumsal KEP hesabına ilişkin mevzuatla belirlenmiş işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına gerçekleştirmek üzere işlem yetkilisi tarafından yetkilendirilmiş kişi veya kişileri,

**KEP Delili:** Belirli bir işlemin belirli bir zamanda meydana geldiğini gösteren, KEP sisteminde üretilen ve KEPHS' nin işlem sertifikası ile imzalanmış veriyi,

**KEP Hesabı:** Orijinal ileti gönderme ve alma ile KEP iletisi alma yeteneğine sahip KEP Sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabını,

**KEP İletisi:** KEP Sistemi içerisinde KEPHS' ler tarafından üretilen KEP Delilini içeren ve KEPHS' lerin işlem sertifikası ile imzalanmış iletiyi,

**KEP Hesap Sahibi:** Adına KEP hesabı tahsis edilen gerçek kişi ile kamu veya özel hukuk tüzel kişisini,

**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 sistemi,

**KEP Rehberi:** KEP hesabı bilgilerinin doğruluğunun ve güncelliğinin sorgulanabilmesi amacıyla işletilen bilgi ve sorgu sistemini,

**KEP Mevzuatı:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 18 ve 1525. maddeleri ile Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi ile İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ, Kayıtlı Elektronik Posta Rehberi ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ, Kayıtlı Elektronik Posta Sisteminde Kullanılan İşlem Sertifikasına İlişkin Usul Esas, Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılarının Birlikte Çalışabilirliğine ilişkin Usul ve Esaslar da dâhil olmak üzere konu ile ilgili her türlü yasal düzenlemeyi,

**Sakla-ilet:** KEP iletilerinin, alıcının veya göndericinin KEP hesaplarına doğrudan ulaştırıldığı KEP çalışma modelini,

**Sakla-bildir:** KEP iletilerinin KEPHS' nin sistemlerinde tutulduğu ve alıcının ya da göndericinin söz konusu iletilere erişebilmesini teminen KEP hesaplarına bir bağlantı adresinin ulaştırıldığı KEP çalışma modelini,

**KEPKUR:** Ehlibeit Mahallesi Ceyhun Atuf Kansu Caddesi No: 130 / 49 Balgat / ANKARA adresinde bulunan, (0312) 920 03 02 telefon numaralı, (0312) 473 45 25 faks numaralı, KepKur Yazılım Bilişim Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri. Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketini,

İfade eder.

### **Madde 3 : SÖZLEŞMENİN KONUSU VE KAPSAMI**

İşbu sözleşmenin konusu Kurumsal Kep Hesabı Sahibi'nin bu sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olan Kurumsal KEP Hesabı Başvuru formunda bildirilen hizmetlerin alınması ile Tarafların hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

### **Madde 4 : HESAP SAHİBİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

KEP Hesabı Sahibi aşağıda belirtilen hak ve yükümlülükleri kabul ve taahüt eder.

4.1 İşbu sözleşme ile adına/namına KEP hesabı açılması için KepKur'a başvuruda bulunduğunu, başvuru için gerekli olan tüm bilgi ve belgeleri eksiksiz ve doğru şekilde KepKur'a vermekle yükümlü olduğunu,

- 4.2 KEP hesabımı Kurumsal Başvuru Formu'nda belirttiğim şekilde sadece alıcı veya hem alıcı hem gönderici olarak kullanacağımı ve sadece sakla ile çalışma modelinde hizmet alacağımı bildiğimi,
- 4.3 Müşteri'nin ve/veya İşlem Yetkilisi'nin KEP hesabı kullanımı konusunda, başvuru sırasında beyan etmiş olduğu e-posta adresine aktivasyon linki gönderileceğini ve hesabın onaylanıp aktivasyon linki gönderildiğine dair belirttiğim cep telefonuna SMS ile bilgilendirileceğini; Gönderilen aktivasyon linki kullanılarak, belirttiğim cep telefonuna SMS ile bir doğrulama kodu yollanarak şifreyi oluşturacağımı ve böylece aktivasyonun tamamlanarak hesabın kullanıma açılacağını bildiğimi,
- 4.4 Kurumsal Başvuru Formunda belirtilen bilgilerin doğrulanması amacıyla KepKur' a evrakları teslim edeceğimi, bu evraklarda herhangi bir kazıntı, silinti veya sahtecilik şüphesi duyulması veya tespit edilmesi halinde KepKur tarafından başvurunun iptal edileceğini ve bu durumda KepKur'dan herhangi bir tazminat talebinde bulunmayacağımı ve bu sebeplerle KepKur' a doğmuş veya doğacak tüm zararları karşılayacağımı,
- 4.5 KepKur tarafından, KEP hesabının kullanımı sırasında oluşturulan kayıtlar ile KEP delillerinin senet hükmünde olduğunu ve aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayıldığını ve kurumsal KEP hesabının işlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkilileri tarafından bu şartlarla kullanılacağını,
- 4.6 KEP hesabı kullanımının KepKur'a ait bilişim sistemi üzerinde, yalnızca işlem ve/veya alt işlem yetkilisinin, KepKur'un sağladığı oturum açma hizmeti ile kullanılacağını bildiğimi, KEP hesap bilgilerimi korumakla, üçüncü kişilerle paylaşmamakla ve başkasına kullanırmamakla ve bu bilgilerin güvenliği ile ilgili herhangi bir şüphe duyulması veya başka kişilerin eline geçtiğinin düşünülmesi halinde KepKur' a bilgilendirme yapacağımı,
- 4.7 KepKur sisteminin kullanım kurallarına uyacağımı ve bu sistemler üzerinde işlem ve/veya alt işlem yetkilisi tarafından gerçekleştirilen işlemlerin sistemin kullanım kurallarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olacağını,
- 4.8 Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince, işlem/alt işlem yetkilisi eposta adresi ve cep telefonu numarasının Kep operasyonu ve bilgilendirmeleri ile ilgili KepKur tarafından kullanılmasını kabul ettiğimi ve Başvuru Formu'nda bildirdiğimi,
- 4.9 İşlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkilileri tarafından Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca KEP hesabına düzenli olarak erişerek gelen KEP iletilerini kontrol etmenin esas olduğunu, mücbir sebep halleri dışında gelen KEP iletilerini kontrol edememe durumunda gelen KEP iletilerinin ertesi iş günü gün sonunda okunduğu kabul edildiği ve bu konunun KEPKUR tarafından bildirildiği,
- 4.10 Kimlik doğrulama amacıyla istenilen elektronik posta adresi ve cep telefonu numarasını bildireceğimi ve bu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda yapılan değişiklikleri KepKur' a bildireceğimi,
- 4.11 KepKur faaliyetlerinin mücbir sebepler veya üçüncü kişilere ilişkin sebepler halinde geçici olarak durdurulması durumunda KepKur'dan herhangi bir talepte bulunulmayacağını,
- 4.12 KEP hesabının kullanıma açılması ve kullanımı ile ilgili olarak KepKur' un bu hizmetlerle ilgili işlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkililerine bildirdiği kuralları yerine getireceğimi, gerekli ödemeleri zamanında ve eksiksiz yapacağımı, bu taahhütnamede belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeme dâhilinde KEP hesabının ilgili mevzuat çerçevesinde herhangi bir bildirimde bulunmadan KepKur tarafından iptal edileceğini bildiğimi, bu durumda işlem yetkililerinin ve/veya alt işlem yetkililerinin bir zarara uğraması söz konusu

olduğu durumda KepKur'dan tazminat talebinde bulunmayacağını, KepKur' un bu sebeplerle doğan veya doğacak tđm zararlarını karşılayacağını,

- 4.13 Kep hesabına ilişkin kayıtların ve delillerin en az yirmi yıl sđreyle saklanacağını, yirmi yıldan daha fazla olmasını talep etmesi durumunda kep iletiyi veya yazılı olarak bildirmekle yđkđmlđ olduğunu,
- 4.14 KepKur, Kayıtlı Elektronik Posta Rehberi ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ ve ilgili mevzuat gereği, işlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkililerinin KEP rehber kaydına, işlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkililerinin onayını almaksızın KEP rehberinde yer verir. Bu sebeple KEP rehberinde yer alacağını ve KEP hesabına birey ya da kurumlardan KEP iletiyi gđnderebileceđini bildiğini,
- 4.15 İşlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkililerinin bu taahhđnamedeki hak ve yđkđmlđlđklerini gercek veya tđzel bir kişiye teslim veya ortak etmek ve KepKur'daki hak ve alacaklarını başkasına devretmek iwin yazılı izin alması gerektiğini,
- 4.16 KEP hesabına gelen ileti eğer gelen ileti elektronik tebligat ileti ise, ileti ile ilgili işlemlerde 19.01.2013 tarih ve 28533 sayılı resmi gazetede yayınlanan Elektronik Tebligat Yđnetmeliđi'nin gezerli olduğunu bildiğini,
- 4.17 İşlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkilileri hem alıcı hem gđnderici hesap tipinde hizmet almaları durumunda ileti gđnderimi yapabilmek iwin alıcının KEP hesap adresine sahip olması gerektiğini, KEP hesabı adresleri dışındaki elektronik posta adreslerine gđnderim yapamayacağını ve ilgili mevzuat gereği KEP iletiyi gđnderebilmek iwin elektronik imza sahibi olunması gerektiğini bildiğini,
- 4.18 KEP hesabını, KepKur' un KEP hizmetini sunduğu altyapıyı, bağlı donanımlarını ve/veya yazılımlarını zarara uğratanca, tahrip edecek veya sağlıklı çalışmasını engelleyecek hiwbir girişimde bulunmadan kullanacağını,
- 4.19 KEP hesabı kullanarak işlem yetkililerinin ve/veya alt işlem yetkililerinin gercekleştireceği tđm işlemlere ilişkin hukuki sonuçlardan işlem yetkililerinin ve/veya alt işlem yetkililerinin sorumlu olacağını ve bu hukuki sonuçları kabul edeceğini,
- 4.20 İşlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkilileri, talep ettiği Kep hesabı adresini Kayıtlı Elektronik Posta ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ ve ilgili mevzuata uygun biwimde belirleyeceğini, belirlenen adresin uygun olmaması durumunda başvurunun KepKur tarafından reddedilebileceğini ve bu durumda KEPKUR'dan tazminat talebinde bulunmayacağını,
- 4.21 Alıcının başka bir KEPHS' den KEP hesabı almış olması durumunda KEPKUR' un KEP rehberi sorgusu ve KEP iletiyi tesliminde herhangi bir sorumluluğunun bulunmadığını bildiğini,
- 4.22 İşbu sđzleřmede belirtilen hđkđmlere ve KEP ile ilgili Yasal dđzenlemelere uygun işlem yapmakla ve hareket etmekle yđkđmlđ olduğunu bildiğini ve işbu sđzleřme ile KepKur tarafından işlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkililerine bildirildiğini,
- 4.23 İşlem yetkilileri ve/veya alt işlem yetkililerinin, elektronik imza talep etmesi durumunda KepKur'dan yđnlendirme yapmasını talep ederse, KepKur' un iş ortakları ile başvuru iwin gerekli bilgilerinin paylaşılacağını bildiğini,
- 4.24 İşlem ve alt işlem yetkililerinin Kep hesabı bilgilerinin gizliliğini ve gđvenliđini sağlayacağını, tđncđ kişiilerle paylaşmayacağını ve başkasına kullandırmayacağını, KEP Hesabının kontrolünü bir başka kişiye devretmeleri durumunda tđm sorumluluğun tđzerlerinde olduğunu, KEP hesabıyla ilgili tđm bilgilerin hesabı devredilen kişi tarafından

- görülebileceğini ve hesabın kullanılabilceğini, ileti gönderilip alınabileceğini bildiğini, bundan dolayı oluşabilecek zararlardan KepKur'u sorumlu tutmayacağını ve KepKur'da bu sebeple oluşabilecek her türlü zararı talep dâhilinde derhâl ve tamamen karşılayacağını,
- 4.25 KepKur KEP Hesabı'nın, kullanıcı adı, şifre ve Sms kodunun güvenliği ile ilgili herhangi bir sorun olması veya üçüncü kişilerin eline geçmesinden işlem/alt işlem yetkililerinin şüphe duyulması halinde derhâl KepKur'u bilgilendireceğini, bildirim yapana kadar geçen süre zarfında oluşabilecek zararlardan KepKur'un hiçbir şekilde sorumlu olmadığını,
- 4.26 KepKur'dan önceden yazılı izin almaksızın bu sözleşmeden kaynaklanan hak veyükümlülükleri üçüncü kişilere devredemeyeceğini, üçüncü bir kişiyi herhangi bir sebeple işbu Taahhütnamede ve ilgili mevzuattan kaynaklanan sorumluluklarına ortak etmeyeceğini, KepKur'daki alacaklarını ve haklarını başkasına devir ve temlik etmeyeceğini,
- 4.27 Açılan KEP hesabı içerisindeki tüm bilgilerin işlem/alt işlem yetkilileri tarafından kontrol edeceğini, bu bilgilerde herhangi bir eksiklik ve/veya yanlışlık tespit edilmesi halinde veya bu bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda derhâl KepKur'u bilgilendireceğini, bu gibi durumlarda, düzeltme yapılana kadar KEP göndermek amacıyla KEP hesabının kullanılmayacağını, bildirim yapana kadar geçen süre zarfında oluşabilecek zararlardan KepKur'u hiçbir şekilde sorumlu tutmayacağını,
- 4.28 KepKur KEP Sistemi için KepKur tarafından geliştirilmiş olan her türlü yazılımın telif hakkı da dâhil olmak üzere tüm haklarının KepKur'a ait olduğunu, bu sistemi hiçbir şekilde izinsiz çoğaltıp dağıtmayacağını, yayınlamayacağını, pazarlamayacağını,
- 4.29 KEP hesabının geçerlilik süresi dolduktan sonra herhangi bir amaçla kullanmayacağını, işlem/alt işlem yetkililerinin işbu taahhütnamede geçen veya burada geçmeyip KEP mevzuatında geçen yükümlülüklerle aykırı hareket etmesi dâhilinde KepKur'un KEP hesabını kapatabileceğini, işbu sözleşmeyi tek taraflı feshedebileceğini ve bu durumda KepKur'dan tazminat talep etmeyeceğini, fesih sebebinden doğan veya doğacak olan zararları karşılayacağını,
- 4.30 İşlem /alt işlem yetkililerinin KepKur KEP sistemine erişebilmesi için gerekli donanım, yazılım ve ağ alt yapısını buldurmak gerektiğini, yazılım, donanım ve işleyişi konusunda KepKur'un hiçbir sorumluluğu bulunmadığını ve donanım, yazılım ve ağ alt yapısında yaşanan sorunlardan kaynaklı erişim sıkıntısı yaşanmasından dolayı KepKur'un sorumlu tutulamayacağını bildiğini,

## **Madde 5 : KEPKUR'UN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

- 5.1 KepKur yürürlükte olan mevzuata uygun olarak "sakla-ilet" modelinde hizmet verir,
- 5.2 KEP hesabına ilişkin kayıtların ve delillerin KEP mevzuatında belirtilen süre boyunca ve etebliğat yönetmeliğine göre bu kapsamdaki işlemlerde etebliğat mevzuatında belirtildiği süre ile saklar,
- 5.3 Sunmakta olduğu hizmetler için, yönetmelikte belirlenen kriterlere uygun olarak bu hizmetlerin gerektirdiği güvenlik seviyelerine uygun ve güvenilir kimlik doğrulama mekanizması kurar ve uygular,
- 5.4 KEP hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin taleplerin alınması ve derhâl gerçekleştirilebilmesi için yedi gün yirmi dört saat erişilebilir hizmet sunar,
- 5.5 KEP hesabının ve bu hesap üzerinden verilen hizmetlerin güvenliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlar,

- 5.6 Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirleri alır.
- 5.7 Sisteminin tüm süreçlerinde oluşturulan KEP paketlerini ve KEP iletilerini ilgili KEP hesabına anlaşılabilir ve okunabilir bir şekilde iletir.
- 5.8 KEP hesap sahibinin talebi hâlinde, KEP hesabına gelen KEP paketlerinin ve KEP iletilerinin teslim alınmasına ilişkin bilgileri, alternatif iletişim kanalları üzerinden bildirir,
- 5.9 Hesap sahibinin önceden onayını almak kaydıyla kendisine ait bilgiler ile KEP hesabı bilgilerinden oluşan KEP rehberini tüm hesap sahipleri ve işlem yetkililerinin erişimine yedi gün yirmi dört saat kesintisiz olarak açık tutar,
- 5.10 KEP hesabının kullanılmasını sağlayan ara yüzleri engelli kişilerin de erişimlerini sağlayacak şekilde Tebliğ'de belirtilen standartlara uygun olarak hazırlar ve yayınlar,
- 5.11 Sözleşmenin veya taahhütnamenin yenilenmemesi durumunda KEP hesabının kullanıma kapatılacağına ilişkin hesap sahibini ve işlem yetkilisini sözleşme veya taahhütname süresinin sona ermesinden üç ay önce uygun iletişim kanallarından en az birisi ile bilgilendirir,
- 5.12 KEP hesabının kapatılması sürecinde, herhangi bir mağduriyetin yaşanmamasını teminen gerekli tedbirleri alır,
- 5.13 KEP sistemine ilişkin ana ve yedek sistemlerini Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde bulundurur,
- 5.14 KEP sistemindeki tüm imzalama süreçlerinde ESHS'ler tarafından KepKur için oluşturulan işlem sertifikasını kullanır,
- 5.15 Hesap sahibinin veya işlem yetkilisinin talep etmesi hâlinde KEP delillerinin gerçek zamanlı olarak doğrulanması hizmetini sunar,

#### **Madde 6 : KEP HESABININ KULLANIMA AÇILMASI**

- 6.1 Başvuru sırasında beyan edilen bilgi ve belgelerin eksiksiz ve doğruluğu KepKur tarafından onaylandıktan sonra, bedelin tahsil edilmesinin ardından KEP hesabı kullanıcı veya kullanıcıları oluşturulur.
- 6.2 KEP hesapları için işlem ve alt işlem yetkililerine hesap aktivasyon linki e-posta olarak gönderilir ve hesabın onaylanıp aktivasyon linki gönderildiğine dair SMS ile bilgilendirme yapılır.
- 6.3 Kullanıcı bu e-postadaki linke tıkladığı zaman başvuru sırasında belirttiği cep telefonuna SMS ile bir doğrulama kodu yollanır. Kullanıcı bu kodu ve oluşturmak istediği şifresini girerek aktivasyonunu tamamlar.
- 6.4 Başvuru formunda belirtilen işlem yetkilisinin onayını güvenli elektronik imza ile aldıktan sonra ilgili KEP hesabı kullanma açılır.

#### **Madde 7 : KEP HESABININ KULLANIMA KAPATILMASI**

- 7.1 Kullanıma açılan KEP Hesabına ilişkin zorunlu bilgiler ile KEP Hesabı, Hesap Sahibinin talebi, işbu sözleşme ile belirlenen kullanıma kapatma durumlarının gerçekleşmesi veya KepKur' un faaliyetine son vermesi veya verilmesi halinde kullanıma kapatılabilir.
- 7.2 KEP Hesabı'nın kapatılması ilişkin talepler KEP Hesap Sahibi tarafından KepKur 'a şahsen başvurularak; KEP Hesabı sahibi KepKur KEP uygulaması veya KepKur Çağrı merkezi

aracılığı ile yedi gün yirmi dört saat kesintisiz olarak kimlik doğrulaması yapılarak kullanıma kapatılır.

- 7.3 KEP hesabımın kullanıma kapatılması halinde, ileti gönderimi ve alımının engellenir. Ancak KEP hesabımın en az üç ay erişime açık tutulur, bu sürenin sonunda tamamen kullanıma kapatılır.
- 7.4 KEP hesabı elektronik tebligat adresi olarak bildirilmesi durumunda elektronik tebligat iletilerinin iki (2) ay erişime açık olacak ve bu sürenin sonunda elektronik tebligata konu içeriğin KepKur tarafından silinecektir. Hesap Sahibinin bu hususlarda herhangi bir talep hakkı bulunmamaktadır.

#### **Madde 8 : SÖZLEŞMESİNİN SÜRESİ VE SONA ERME**

- 8.1 Sözleşme süresi sona ermeden 1 (bir) ay önce yazılı olarak fesih ihbarı yapılmadığı sürece kendiliğinden 1 (bir) yıl süre ile aynı koşullarda uzar.
- 8.2 İşbu sözleşmede ve mevzuat da düzenlenen sebepler ile KEP Hesabının kapatılması durumunda sözleşme kendiliğinden sona erer.
- 8.3 İşbu sözleşmenin süresi imzalandığı tarih ile başlayıp, Başvuru formunda talep ettiği süre kadardır.

#### **Madde 9 : HİZMET BEDELİ VE ÖDEME**

- 9.1 Hesap Sahibi, başvuru formu ile talep ettiği ve KepKur tarafından kendisine bildirilen KEP Hesabı bedelini başvuru işlemleri ile birlikte ödemeyi kabul eder.
- 9.2 Hesap Sahibi, başvuru evraklarını eksiksiz olarak tamamlasa dahi ödemesi alınmamış başvuru için herhangi bir talep de bulunmayacağını kabul eder.
- 9.3 Hesap Sahibi başvuru formu ile seçilen ürün dışında ek ürün talep etmesi durumunda, KepKur satış temsilcileri ve/veya KepKur online alışveriş sitesi üzerinden bedeli karşılığı talep de bulunabilir.

#### **Madde 10 : DEVİR VE TEMLİK**

Hesap Sahibi, KepKur un önceden yazılı iznini olmaksızın işbu sözleşmeden doğan hak ve yükümlülüklerini gerçek veya tüzel üçüncü bir şahsa devir ve temlik edemez.

#### **Madde 11 : İHTİLAFLARIN HALLİ**

İş bu sözleşmenin uygulanmasından doğacak olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda Ankara (Merkez) Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

**Madde 12 : DELİL**

Hesap Sahibi, İşbu sözleşmeden doğacak ihtilaflarda KepKur'un defter ve kayıtları ile bilgisayar kayıtlarının, elektronik posta(e-mail), telefon ses kayıtlarının HMK. 193. Maddesi anlamında muteber, bağlayıcı, kesin ve münhasır delil teşkil edeceğini ve bu maddenin delil sözleşmesi niteliğinde olduğunu, belirtilen KEPKUR kayıtlarının usulüne uygun tutulduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

12 (oniki) madde ve EK 'lerinden oluşan işbu Sözleşme Tarafların yetkili temsilcileri tarafından okunup, mutabık kalınarak ve ..../..../201... tarihinde 2 (iki) asıl nüsha olarak imza ve tanzim edilerek imzalandığı tarih itibariyle yürürlüğe girmiştir.

EK-1: Kurumsal Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Başvuru Formu

**KURUMSAL KEP HESABI SAHİBİ****Firma Kanuni Temsilcisi/Temsilcileri:****Kaşe/İmza:**



**TALEP EDİLEN ÜRÜN VE HİZMETLER (\*)**

<b>Çalışma Şekli:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sakla – İlet (?) KEP iletilerinin, alıcının veya göndericinin KEP hesaplarına doğrudan ulaştırıldığı KEP çalışma modelidir.		
<b>Hesap Süresi:</b>	<input type="checkbox"/> 1 YILLIK <input type="checkbox"/> 2 YILLIK <input type="checkbox"/> 3 YILLIK	<b>Hizmet Alma Şekli:</b>	<input type="checkbox"/> Sadece Al <input type="checkbox"/> Gönder / Al
<b>Gönderim Paketi:</b>	<input type="checkbox"/> 10'LUK PAKET <input type="checkbox"/> 20'LİK PAKET <input type="checkbox"/> 50'LİK PAKET <input type="checkbox"/> 100'LÜK PAKET <input type="checkbox"/> 250'LİK PAKET <input type="checkbox"/> 500'LÜK PAKET <input type="checkbox"/> 1000'LİK PAKET		

**KURUM BİLGİLERİ (\*)**

<b>Firma Unvanı:</b>															
<b>MERSIS No:</b>															
<b>Vergi No:</b>															
<b>Ticari Sicil No:</b>															
<b>Adres:</b>															
<b>İlçe:</b>															
<b>Ana Faaliyet Alanı:</b>															
<b>Kurum E-Posta:</b>															

- Elektronik Tebligat alma zorunluluğunuz var mı? \*(Anonim ve Limited şirketleri için zorunludur.)  
 Elektronik Tebligat hizmetinden elektronik tebligat alıcısı olarak faydalanmak istiyor musunuz?

**TALEP EDİLEN KEP HESAP ADRESİ (\*\*)**

(Talep edilen KEP Hesabı Adresi uygunluğu kontrol edildikten sonra değiştirilmesi istenebilir.)

.....@..... .hs06.kep.tr

**ANA İŞLEM YETKİLİSİ BİLGİLERİ (\*)**

<b>Kimlik No:</b>															
<b>Adı:</b>											<b>Kimlik Tipi:</b>	<input type="checkbox"/> Nüfus Cüzdanı <input type="checkbox"/> Pasaport			
<b>Soyadı:</b>															
<b>E-Posta:</b>															
<b>Cep Tel:</b>	0	5													

- SMS gönderilsin mi?  E-posta gönderilsin mi?

Rehberde alt işlem yetkilisinin Adı Soyadı görüntülensin mi?

Rehberde alt işlem yetkilisinin Unvanı görüntülensin mi?

**ÖDEME BİLGİLERİ (\*)**

<b>Ödeme Tipi:</b>	<input type="checkbox"/> Kredi Kartı <input type="checkbox"/> Banka EFT / Havale
--------------------	--

(\*) Bütün KEP başvurularında doldurulması zorunlu alandır.

Bu form ile beyan ettiğim bilgilerin ve verdiğim belgelerin bana ait, doğru ve eksiksiz olduğunu ve bu başvuru formunun Kayıtlı Elektronik Posta Kullanıcı Taahhütnamesi'nin eki olduğunu gayri kabili rücu olarak kabul, beyan ve taahhüt ederim.

Firma Kanuni Temsilcisi/Temsilcileri:

Kaşe-İmza:

Tarih: ..... / ..... / 201.....

Adı-Soyadı:

**ALT İŞLEM KULLANICI BİLGİLERİ**

Kimlik No:																		Kimlik Tip:	<input type="checkbox"/> Nüfus Cüzdanı	<input type="checkbox"/> Pasaport		
Adı:																	Soyadı:					
Unvan:																						
Cep Tel:	0	5																Sabit Tel:				
E-Posta:																						
<input type="checkbox"/> SMS gönderilsin mi?																	<input type="checkbox"/> E-posta gönderilsin mi?					İmza:
<input type="checkbox"/> Rehberde alt işlem yetkilisinin Adı Soyadı görüntülensin mi?																						
<input type="checkbox"/> Rehberde alt işlem yetkilisinin Unvanı görüntülensin mi?																						

**ALT İŞLEM KULLANICI BİLGİLERİ**

Kimlik No:																		Kimlik Tip:	<input type="checkbox"/> Nüfus Cüzdanı	<input type="checkbox"/> Pasaport		
Adı:																	Soyadı:					
Unvan:																						
Cep Tel:	0	5																Sabit Tel:				
E-Posta:																						
<input type="checkbox"/> SMS gönderilsin mi?																	<input type="checkbox"/> E-posta gönderilsin mi?					İmza:
<input type="checkbox"/> Rehberde alt işlem yetkilisinin Adı Soyadı görüntülensin mi?																						
<input type="checkbox"/> Rehberde alt işlem yetkilisinin Unvanı görüntülensin mi?																						

**ALT İŞLEM KULLANICI BİLGİLERİ**

Kimlik No:																		Kimlik Tip:	<input type="checkbox"/> Nüfus Cüzdanı	<input type="checkbox"/> Pasaport		
Adı:																	Soyadı:					
Unvan:																						
Cep Tel:	0	5																Sabit Tel:				
E-Posta:																						
<input type="checkbox"/> SMS gönderilsin mi?																	<input type="checkbox"/> E-posta gönderilsin mi?					İmza:
<input type="checkbox"/> Rehberde alt işlem yetkilisinin Adı Soyadı görüntülensin mi?																						
<input type="checkbox"/> Rehberde alt işlem yetkilisinin Unvanı görüntülensin mi?																						

.....@hs06.kep.tr hesap adı ile sisteminizde kayıtlı Kurumsal KEP hesabına, yukarıda bilgileri bulunan kişi/kişilerin alt işlem kullanıcısı olarak yetkilendirilmesini kabul, beyan ve taahhüt ederim.

**Firma Kanuni Temsilcisi/Temsilcileri:****Kaşe-İmza:****Tarih: ..... / ..... / 201.....****Adı-Soyadı:**

## İŞLEM YETKİLİSİ TAAHHÜTNAMESİ

Bu taahhütname ile KepKur Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri A.Ş.ye bildirdiğim tüm kişisel bilgilerin şahsıma ait, tam ve doğru olduğunu, verdiğim bilgilerde herhangi bir değişiklik olması durumunda KepKur Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetleri A.Ş.ye en kısa sürede bildireceğimi, Başvuru formu ile verilmiş olan Ana İşlem ve/veya İşlem Yetkilisi Bilgilerine göre yetkilendirildiğimi, yapılacak her türlü bilgilendirmede ve her türlü talimatın firmayı bağladığımı bildiğimi, firma ile ilişiyimin kesilmesi durumunda firma yetkilisi tarafından yerime atanan kişinin yeniden Başvuru formu ile en kısa sürede KEPKUR a bildirileceğini bildiğimi, bu süreç tamamlanana kadar KEPKUR'un hesabıma erişimi engellemekle yükümlülüğü bulunmadığımı bildiğimi, tarafıma ait kullanıcı adı, şifre ve parola ile yapılan işlemde sorumlu olduğumu bildiğimi, KEP Hesabına Erişim açılması için talep edilen belgelerin KEPKUR internet sitesindeki iletişim adresine gönderileceğini bildiğimi, beyan edilen bilgilerde eksiklik veya hata olması nedeniyle oluşabilecek tüm zararlardan doğrudan kendisinin sorumlu olduğumu bildiğimi işbu Taahhütnameyi imza etmekle kabul, beyan, taahhüt ve ikrar ederim. Elektronik ortamda yapacağım tüm iş ve işlemlerde aşağıda beyan etmiş olduğum cep telefonu ve eposta adresini kullanacağımı kabul, beyan ve taahhüt ederim/ederiz.

### TAAHHÜT EDEN ANA KULLANICI/İŞLEM YETKİLİSİ :

Kimlik Seri No : .....

Adı - Soyadı : .....

Cep Telefonu : 0 ( \_ \_ \_ ). \_ \_ \_ \_ \_

E-Posta : .....

Tarih/İmza : .....

: .....

## KURUMSAL HESAP SAHİBİ TAAHHÜTNAMESİ

İşbu taahhütname ile, Kurumsal Hesap Sahibi olan ve ismia aşağıda olan tüzel kişi, Yukarıdaki verilen İşlem Yetkilisine ait bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan, kabul ve taahhüt eder. İşbu belge ile yetkilendirmeyi yapan tüzel kişi, beyan edilen bilgilerde eksiklik veya hata olması nedeniyle oluşabilecek tüm zararlardan doğrudan kendisinin sorumlu olduğunu ve İşlem Yetkilisinin gerçekleştireceği tüm işlemlere ilişkin hukukî sonuçların Kurumsal Hesap Sahibi olarak Kurumsal Hesap Sahibini üzerinde doğacağını ve bu sonuçlara tamamen katlanacağını beyan, kabul ve taahhüt eder.

### KURUMSAL HESAP SAHİBİ KANUNİ TEMSİLCİSİ(LERİ)

ŞİRKET ÜNVANI :

KAŞE/İMZA :