

INTERTECH BİLGİ İŞLEM VE PAZARLAMA TİCARET A.Ş.

KAYITLI ELEKTRONİK POSTA UYGULAMA ESASLARI (KEPUE)

Sürüm : 1.2
Yayınlanma Tarihi : 22.10.2015

İçindekiler

1.	TANIM VE KISALTMALAR.....	1
1.1.	KISALTMALAR	1
1.2.	TANIMLAR.....	1
2.	GİRİŞ VE KAPSAM.....	3
3.	KEP UYGULAMA ESASLARI DÜZENLEME VE DENETLEME SORUMLULUĞU	4
3.1.	INTERTECH TARAFINDAN ÜRETİLEN BELGELERİN ONAYLANMASI VE YAYINLANMASI	5
3.2.	INTERTECH TARAFINDAN ÜRETİLEN BELGELERİN SAKLANMASI VE YAYINLANMASI	5
3.3.	YAYINLAMA YERİ VE ZAMANI	5
3.4.	BELGELERE ERİŞİM YETKİLERİ VE KONTROLLERİ	5
4.	TARAFLAR VE PAYDAŞLAR	6
4.1.	INTERTECH BİLGİ İŞLEM VE PAZARLAMA TİCARET A.Ş.	6
4.2.	HESAP SAHİBİ.....	6
4.3.	İŞLEM YETKİLİSİ	6
4.4.	ÜÇÜNCÜ KİŞİLER	6
4.4.1.	Diğer KEPHSler ve Kullanıcıları	6
4.4.2.	Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları	7
4.4.3.	Düzenleyici ve Denetleyici Kurum	7
4.4.4.	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	7
4.4.5.	Intertech Adına KEP Başvurusu Almaya Yetkili Kişiler	7
5.	KEP İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER VE STANDARTLAR	8
5.1.	KEP İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER.....	8
5.2.	KEP İLE İLGİLİ STANDARTLAR	8
6.	INTERTECH KEP SİSTEMİ ÇALIŞMA MODELİ VE HİZMET TÜRLERİ.....	9
7.	SİSTEM BİLEŞENLERİ.....	9
7.1.	KEP İLETİM ZARFLARI.....	9
7.2.	GÜVENLİ ELEKTRONİK İMZA.....	10
7.3.	ZAMAN DAMGASI	10
7.4.	İŞLEM SERTİFİKASI	10
7.5.	KEP DELİL YAPISI VE ARŞİVLENMESİ SÜRECİ	10
8.	KEP HESABI BAŞVURU İŞLEMLERİ.....	11
8.1.	KEP HESABI BAŞVURU YÖNTEMLERİ.....	11
8.1.1.	Online Başvuru Yöntemleri	11
8.1.2.	Fiziksel Başvuru Yöntemleri	11
8.2.	BAŞVURU SIRASINDA ALINACAK BİLGİLER VE BELGELER	12
8.2.1.	Gerçek Kişilerin Başvurusunda Alınacak Bilgiler ve Belgeler	12
8.2.2.	Tüzel Kişilerin Başvurusunda Alınacak Bilgiler ve Belgeler	12
8.3.	KİMLİK DOĞRULAMASI.....	13
9.	KEP HESAP İŞLEMLERİ.....	13
9.1.	KEP HESABI TANIMLAMA	13
9.1.1.	KEP Hesabı Adresleri	14
9.2.	KEP HESAPLARININ KULLANIMA AÇILMASI	15
9.3.	KEP HESABININ KULLANIMI	15
9.4.	KEP HESABINDA DEĞİŞİKLİK YAPMA.....	16
9.5.	KEP HESABININ KAPATILMASI	16
9.5.1.	Kapatma Nedenleri	16
9.5.2.	Kapatma Talebi	16
9.5.3.	Kapatma İşlemi	17
9.5.4.	Kapatma Sonrası İşlemler.....	17
9.5.5.	Kapatılmış Bir Hesabın Yeniden Açılması	17
10.	KEP REHBERİ	17
10.1.	REHBERİN YAPISI.....	17

10.2.	REHBERE KAYIT İŞLEMİ	18
10.3.	REHBERİN GÜNCEL TUTULMASI	18
10.4.	REHBER KAYDININ SİLİNMESİ	18
10.5.	REHBERE ERİŞİM	19
10.6.	DİĞER KEPHS'LERLE REHBER KONUSUNDA BİRLİKTE ÇALIŞABİLİRLİK	19
10.7.	REHBERİN KULLANILMASI.....	19
10.8.	REHBERİN GÜVENLİĞİ	19
11.	INTERTECH'İN VE HESAP SAHİBİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	20
11.1.	KEPHS OLARAK INTERTECH'İN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ	20
11.2.	KEP HESAP SAHİBİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ.....	21
12.	BİLGİ GÜVENLİĞİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI.....	23
12.1.	PERSONEL.....	23
12.1.1.	Personel İşe Alma	23
12.1.2.	Personelin Kişisel Bilgisayarlarının Güvenliği.....	23
12.1.3.	Personel Farkındalığı.....	23
12.1.4.	Personelin İşten Ayrılması	24
12.1.5.	Personelin Denetimi.....	24
12.2.	BİLİŞİM SİSTEMLERİ İLE İLGİLİ TASARIM VE OPERASYON ESASLARI	24
12.3.	AĞ GÜVENLİĞİ	24
12.4.	FİZİKSEL GÜVENLİK.....	24
13.	KEP FAALİYETLERİNİN DENETLENMESİ.....	25
13.1.	İÇ DENETİM.....	25
13.2.	DİŞ DENETİM.....	25
13.3.	UYGUNSUZLUK DURUMUNDA UYGULANACAK HÜKÜMLER	26
14.	KEP SİSTEMİ KATMA DEĞERLİ HİZMETLERİ	26
15.	ÜCRETLENDİRME.....	26
16.	FAALİYETİN SONA ERMESİ VEYA DURDURULMASI.....	26
17.	BTK YILLIK RAPORU	26
18.	REFERANSLAR.....	27

1. TANIM VE KISALTMALAR

1.1. Kısaltmalar

Intertech Kayıtlı Elektronik Posta Uygulama Esasları Belgesi'nde yer alan kısaltmalar aşağıda belirtilmiştir:

KEP	Kayıtlı Elektronik Posta
KEPHS	Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısı
BTK	Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu
BGYS	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
BS	İngiliz Standardı (British Standarts)
ESHS	Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı
ETSI	Avrupa Telekomünikasyon Standartları Enstitüsü (European Telecommunication Standardization Institute)
ETSI TS	ETSI teknik özellikleri (ETSI Technical Specification)
IETF RFC	İnternet Mühendisliği Görev Grubu Yorum Talebi (Internet Engineering Task Force Request for Comments)
ISO/IEC	Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı / Uluslararası Elektroteknik Komitesi (International Organisation for Standardisation / International Electrotechnical Committee)
MERSİS	Ticaret sicili kayıtlarını da içeren, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen Merkezi Sicil Kayıt Sistemi
MERSİS No	MERSİS tarafından Ticaret Siciline kayıtlı tüzel kişilere verilen tekil numara
MERNİS	Merkezi Nüfus İdare Sistemi (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü)
NES	Nitelikli Elektronik Sertifika

1.2. Tanımlar

Intertech Kayıtlı Elektronik Posta Uygulama Esasları Belgesi'nde kullanılan tanımlar aşağıda belirtilmiştir:

KEP Yönetmeliği: BTK tarafından hazırlanarak 25.08.2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "*Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*"

KEP Teknik Kriterler Tebliği: BTK tarafından hazırlanarak 25.08.2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "*Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi İle İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ*"

KEP Rehberi ve Adres Tebliği: BTK tarafından hazırlanarak 16.05.2012 tarih ve 28294 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “*Kayıtlı Elektronik Posta Rehberi Ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ*”

KEPHS İşlem Sertifikası Usul ve Esasları: 06.06.2012 tarih ve 15259 sayılı “*KEPHS İşlem Sertifikası Usul ve Esasları*” hakkındaki BTK kurul kararı

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

Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısı (KEPHS): 13.01.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 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 idare

Başvuru sahibi: KEP hesabı almak için başvuru yapan gerçek kişi veya kamu veya özel hukuk tüzel kişisi

Hesap sahibi: Adına KEP hesabı tahsis edilen gerçek kişi veya kamu veya özel hukuk tüzel kişisi

İşlem yetkilisi: Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda ilgili KEP hesabına ilişkin işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişi veya kişiler

KEP Hizmet Taahhünamesi: KEP Hizmetlerine ilişkin olarak Intertech ile gerçek kişi veya tüzel kişi KEP Hesap Sahibi arasında imzalanan ve karşılıklı olarak hak ve yükümlülüklerin yer aldığı belge

Gönderici: KEP iletisinin göndericisi durumundaki KEP hesabının sahibi veya işlem yetkilisi

Alıcı: Orijinal KEP iletisinin alıcısı durumundaki hesap sahibi veya işlem yetkilisi

Kullanıcı: Alıcı veya hem alıcı hem gönderici olarak KEP hesabı alan gerçek veya tüzel kişi

KEP Hesabı: Orijinal ileti gönderme ve alma ile KEP iletisi alma yeteneğine sahip KEP sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabı

Sakla-ilet: KEP iletilerinin, alıcının veya göndericinin KEP hesabına doğrudan ulaştırıldığı KEP çalışma modeli

KEP Rehberi: KEP hesabı bilgilerinin doğruluğunun ve güncelliğinin sorgulanabilmesi amacıyla işletilen bilgi ve sorgu sistemi

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

Güvenli Elektronik İmza: 15.01.2004 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 4'üncü maddesinde tanımlanan elektronik imza

Zaman Damgası: 15.01.2004 tarih ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 3'üncü maddesinde tanımlanan zaman damgası

İşlem sertifikası: KEPHS'nin hizmetlerine ilişkin işlem verilerini imzalamak için kullandığı elektronik sertifika

KEP Hesap Ücreti: KEP hesabı sağlamak için gerçek kişi ve tüzel kişi başvuru sahiplerinden başvurdukları hesap türüne (Alıcı veya hem Alıcı hem Gönderici) ve tipine (bireysel, kurumsal) bağlı olarak alınan hizmet bedeli

KEP Gönderi Ücreti: Gönderici KEP hesabı sahiplerinden, KEP hesaplarına gönderdikleri iletilere dayalı hizmetlerden (gönderi adedi, gönderilerin büyüklüğü, belirli adet gönderinin belirli bir süre içinde gönderilmesi talebi gibi kriterlere dayalı olarak) alınan hizmet bedeli.

KEP Kutusu Alanı Ücreti: Alıcı veya gönderici türündeki hesaplara sağlanan posta kutusu alanının büyüklüğüne bağlı olarak alınan bedel

2. GİRİŞ ve KAPSAM

Kayıtlı Elektronik Posta Uygulama Esasları dokümanının amacı; Intertech'in Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcılığı (KEPHS) faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Bu doküman aynı zamanda; kayıtlı elektronik posta sistemine, bu sistemle yapılacak işlemler ile bu işlemlerin sonuçlarına ve kayıtlarına, kayıtlı elektronik posta adresine sahip gerçek ve tüzel kişilere, KEPHS'lerin hak ve yükümlülüklerine, yetkilendirilmelerine ve denetimlerine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Intertech Kayıtlı Elektronik Posta Uygulama Esasları (KEPUE) kayıtlı elektronik posta sisteminin düzenlendiği yasal düzenlemeler, uluslararası standartlar, müşterilerimiz ve ilgili taraflar ile yapılan sözleşmeler, kurumun iç politika ve prosedürlerine uygun olarak hizmet verildiğini beyan eder. Bu dokümanın yayın tarihi ve sürüm numarası kapak sayfasında belirtilmiştir.

Intertech, güncel KEPUE belgesini "<http://www.inter-kep.com.tr>" internet adresinde açık olarak yayınlamaktadır.

Kayıtlı Elektronik Posta Uygulama Esasları, 25.08.2011 tarih 28036 sayılı Resmi Gazete'de Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nun yayımladığı Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine

İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve yine aynı sayılı gazetede yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi İle İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ'de atıfta bulunulan Avrupa Telekomünikasyon Standartları Enstitüsü, Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı / Uluslararası Elektroteknik Komitesi ve İngiliz Standardı'nın ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27031, ETSI 102 640, BS 10012 standartlarına uygun olarak hazırlanmıştır.

Intertech,14.02.2011 tarih ve 27846 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış ve 1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe girmiş olan 6102 sayılı "Türk Ticaret Kanunu ve Kanun gereği Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından kayıtlı elektronik posta ile ilgili yapılmış ikincil düzenlemeler uyarınca, yetkili KEPHS faaliyeti yürütmektedir.

Intertech, müşterilerine aşağıda belirtilen ilke ve esaslara uygun şekilde hizmet vermektedir:

- Müşterilerine güvenilir, adil, tarafsız, verimli, açık, şeffaf hizmetin sunulması
- Bilgi güvenliğinin sağlanması ve kişisel verilerin korunması
- Yasal düzenlemelere ve uluslararası standartlara uyum sağlanması
- İş sürekliliğinin sağlanması, hizmetlerin kaliteli ve kesintisiz sunulması
- Gerçekleştirilecek denetimler ve sürekli iyileştirme faaliyetleri ile gelişmenin sağlanması
- Birlikte çalışabilirlik ilkelerine uyulması
- Kullanıcı haklarının korunması

Tüm bu yaklaşımlar doğrultusunda temel iş değerlerimiz ve çalışma prensiplerimizi;

- Katılımcı yönetim
- Ortak akıl
- İş odaklılık
- Paylaşımçı olmak
- Öğrenen organizasyon
- Verimli çalışmak
- Yenilikçi olmak
- Sorgulayıcı ve araştırmacı olmak
- Yarını planlamak ve yarına yatırım yapmak
- Açıklık
- Etkin iletişim
- Müşteri yönlülük
- Etik değerlere duyarlı ve saygılı olarak tanımlayabiliriz.

3. KEP UYGULAMA ESASLARI DÜZENLEME VE DENETLEME SORUMLULUĞU

Intertech, KEPUE dokümanının tüm hakları ve sorumluluğuna sahip olmak ile birlikte, bu belgede yer alan KEP Uygulama Esaslarını düzenleyen ve yayınlayan otoritedir.

KEPUE belgesiyle ilgili iletişim bilgileri aşağıdadır:

Intertech Bilgi İşlem Ve Pazarlama Ticaret A.Ş.

Adres : Esentepe Mah. Büyükdere Cad. No: 141 34394 Şişli-İstanbul

Telefon : (90-212) 340 32 00

Faks : (90-212) 340 32 52

Çağrı Merkezi : 0212 340 34 44

E-posta : inter-kep@intertech.com.tr

İnternet : <http://www.inter-kep.com.tr>

3.1. Intertech Tarafından Üretilen Belgelerin Onaylanması ve Yayınlanması

KEP Uygulama Esasları belgesinde değişiklik yapılması gerekirse, yetkilendirilen personel tarafından belge düzenleme esasları uygulanır ve Genel Müdür onayına sunulur. Intertech Genel Müdür'ü, KEPUE belgesinin, KEP ile ilgili yasal düzenlemeler ve standartlar ile kurum politika, prosedür, talimat ve diğer düzenlemelerine uygunluğunu belirlemek ve onaylamaktan sorumludur. Yapılan değişiklikler Genel Müdür onayından geçtikten sonra yayınlanarak yürürlüğe girer.

3.2. Intertech Tarafından Üretilen Belgelerin Saklanması ve Yayınlanması

Intertech, inter-KEP internet sitesi üzerinden tüm tarafların kullanımına açık olarak yayınladığı bilgi ve dokümanlar için düzenleme, saklama ve yayınlama görevlerini yerine getirir. Intertech, bilgilerin doğruluğundan, güncelliğinden ve tarafların kullanımına web ortamında yedi gün yirmi dört saat açık olmasından sorumludur.

3.3. Yayınlama Yeri ve Zamanı

Intertech, KEP ile ilgili yasal düzenlemeler, kullanıcı haklarına ilişkin bilgilendirmeler gibi kamuya açılmasında sakınca olmayan tasnif dışı bilgiler ve belgeler Intertech'in KEP web sitesinden herkesin erişimine açık tutar. Yayınlanan bilgi ve belgelerde değişiklik ve düzenleme yapıldığında, Genel Müdür onayı gerektiren belgeler için Genel Müdür onayından sonra, diğer belgeler için düzenleme ve değişikliklerin yapılmasından hemen sonra yayınlanır.

3.4. Belgelere Erişim Yetkileri ve Kontrolleri

Intertech tarafından web sitesinde yayınlanan bilgi ve belgeler yedi gün yirmi dört saat tüm tarafların kullanımına açıktır. Yetkisiz kişilerin bilgilere erişerek üzerinde ekleme, silme veya değişiklik yapmasını önlemek için elektronik ortamda ve fiziksel ortamda gerekli güvenlik önlemleri Intertech tarafından alınmıştır.

4. TARAFLAR ve PAYDAŞLAR

4.1. Intertech Bilgi İşlem Ve Pazarlama Ticaret A.Ş.

Intertech, Türkiye Cumhuriyeti'nde geçerli KEP ile ilgili yasal düzenlemeler ve uluslararası standartlarda belirtildiği şekilde KEPHS olarak hizmet vermektedir.

Hizmet sağlayıcılığı kapsamında, bireysel ve tüzel müşterilerine bu belge ve ilgili mevzuatta belirtildiği şekilde; KEP hesabı başvurularının alınması, hesaplarının açılması ve yönetilmesi, ileti gönderme-alma hizmetinin sağlanması, delillerinin oluşturulması ve güvenli şekilde arşivlenmesi, talebe istinaden hesapların kapatılması, hesap ve hesap sahibi bilgilerinin KEP rehberine kaydedilmesi ve silinmesi gibi hizmetleri sağlamaktadır.

Intertech, KEPHS hizmetini sunarken, ilgili otoriteler, müşteriler, tedarikçiler, bağımsız denetim kuruluşları, diğer KEPHS'ler başta olmak üzere birçok taraf ve paydaşlarla çalışmaktadır.

Intertech, tüm süreçlerinde yasal düzenlemeler ve uluslararası standartlara tam uyumlu ve yetkili bir KEPHS'tir. ETSI TS 102 640, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27031, BS 10012, IETF RFC 2821, IETF RFC 2822 standartlarını uygulamaktadır.

4.2. Hesap Sahibi

Alıcı ve Gönderici/Alıcı (hem alıcı hem gönderici) haklarına sahip olan, adına KEP hesabı tahsis edilen gerçek kişi veya kamu veya özel hukuk tüzel kişisidir. KEP hesap sahiplerinin gönderi yapabilmeleri için geçerli nitelikli elektronik sertifikaya dayanan güvenli elektronik imza sahibi olmaları şarttır.

4.3. İşlem Yetkilisi

Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda ilgili KEP hesabına ilişkin işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişi veya kişiler işlem yetkilisi olarak adlandırılır. Bir tüzel kişilik, birden fazla işlem yetkilisi atayabilir. Tüzel kişiler, işlem yetkilisi olarak belirledikleri kişilerin kimlik bilgilerini ve yetkili olduklarını gösteren bilgi ve belgeleri başvuru sırasında Intertech'e bildirir. Kurumsal keP hesabı aktif olduktan sonra tüzel kişinin talebi ve kişilerin kimlik doğrulaması sonucunda, ek işlem yetkilisi veya yetkilileri atanabilir.

4.4. Üçüncü Kişiler

4.4.1. Diğer KEPHSler ve Kullanıcıları

BTK tarafından yetkilendirilmiş diğer KEPHSler ve onlardan gönderici ve alıcı olarak hizmet alan gerçek veya tüzel kişi KEP hesap sahipleridir.

4.4.2. Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcıları

Hesap sahiplerine ve KEPHS , 5070 Elektronik İmza Kanunu ve ilgili yasal düzenlemeler kapsamında Türkiye Cumhuriyeti'nde nitelikli elektronik sertifika, elektronik imza ve zaman damgası hizmetlerini sunan Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısıdır (ESHS).

Intertech, KEP hizmetleri sunumunda 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu ve ilgili mevzuata kapsamında faaliyet gösteren ESHS'ler tarafından sağlanan zaman damgasını kullanmaktadır.

4.4.3. Düzenleyici ve Denetleyici Kurum

Kanun ile kendisine KEP sistemi ile ilgili ikincil düzenlemeleri yapma yetkisi ve görevi verilmiş olan ve KEPHS'leri yetkilendiren ve denetleyen otorite Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'dur.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK), Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nun Denetim Çalışmalarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca Intertech'in KEP ile ilgili yasal düzenlemelere, standartlara ve Intertech KEPUE belgesine uygunluğunu iki yılda en az bir defa veya şikayet üzerine denetleyebilir veya denetletebilir.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu (BTK)

Adres : Yeşilırmak Sokak No:16 Demirtepe 06430 ANKARA

Tel : 0 (312) 294 72 00

Faks : 0 (312) 294 71 45

İnternet : www.btk.gov.tr

4.4.4. Diğer Kurum ve Kuruluşlar

Intertech tarafından oluşturulan KEP delillerini yasal olarak sorgulama hak ve yetkisine sahip olan kurum ve kuruluşlardır.

4.4.5. Intertech Adına KEP Başvurusu Almaya Yetkili Kişiler

Intertech adına, Bireysel ve/veya Kurumsal KEP hesabı başvuru sahiplerinden başvuruda sağlaması gereken bilgileri/ belgeleri alan ve kontrol eden, KEP ile ilgili yasal düzenlemeler, Intertech tarafından belirlenen kurallar, taahhütnamelere uygun şekilde başvuru sahibinin ve

işlem yetkilisinin kimlik tespitini yapan, ilgili belgeleri Intertech'e teslim eden ve/veya arşivleyen, tüm bu işlemleri Intertech ile aralarındaki sözleşme uyarınca Intertech nam ve hesabına yerine getiren gerçek ve tüzel kişilerdir.

Intertech, kendi adına başvuru alacak ve kimlik tespiti hizmetini yerine getirecek, kendi çalışanı olmayan kişilere, ilgili yasal düzenlemeler, standartlar, Intertech politika ve prosedürlerine uygun hizmet vermek kaydıyla, yapacağı sözleşmelerle yetkili satıcılık gibi ek hak ve sorumluluklar tanıyabilir. Başvuru kaydı almak için görev yapacak tüzel kişilerin ilgili personeline Intertech tarafından bir yetki belgesi düzenlenir. Başvuru kaydı alma hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında başvuru sahibinin talep etmesi halinde kayıt yetkilisi yetki belgesini başvuru sahibine göstermekle yükümlüdür.

5. KEP İLE İLGİLİ YASAL DÜZENLEMELER VE STANDARTLAR

Intertech hizmetlerini aşağıdaki yasal düzenlemeler ve standartlara uygun olarak hizmet vermektedir.

5.1. KEP İle İlgili Yasal Düzenlemeler

- 14.02.2011 tarih ve 27846 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış ve 1 Temmuz 2012 tarihinde yürürlüğe girmiş olan 6102 sayılı "Türk Ticaret Kanunu"
- 25 Ağustos 2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"
- 25 Ağustos 2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi İle İlgili Süreçlere Ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ"
- 16 Mayıs 2012 tarih ve 28294 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kayıtlı Elektronik Posta Rehberi Ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ"
- 06.06.2012 tarih ve 2012DK-15259 sayılı "Kayıtlı Elektronik Posta Sisteminde Kullanılan İşlem Sertifikasına İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin BTK Kurul Kararı"
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu ve BTK tarafından çıkarılmış ilgili ikincil düzenlemeler
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu ile bu kanunun 7/a Maddesi ile 19.01.2013 tarih 28533 sayılı resmi Gazetede yayımlanan Elektronik Tebligat Yönetmeliği

5.2. KEP İle İlgili Standartlar

Intertech Bilgi İşlem ve Pazarlama Ticaret A.Ş. verdiği hizmetleri aşağıdaki standartlarına uygun olarak verir:

- ETSI TS 102 640
- ISO/IEC 27001
- ISO/IEC 27031
- BS 10012
- IETF RFC 2821
- IETF RFC 2822
- Intertech KEPHS, engelli kişilerin KEP sisteminden yararlanmalarını sağlamak amacıyla W3C'nin "Web erişilebilirlik girişim yönergesi" (Web Content Accessibility Guidelines)'ne uyar.

6. INTERTECH KEP SİSTEMİ ÇALIŞMA MODELİ VE HİZMET TÜRLERİ

Intertech, yasal düzenlemelere ve standartlara uygun olarak, ETSI TS 102 640 standardında belirtilen sakla-ilet çalışma modeli ile hizmet vermektedir. Intertech, sağladığı KEP hizmetleriyle ilgili kayıtları, işlem verilerini ve delillerin az 20 (yirmi) yıl süresince saklamaktadır.

Intertech, gerçek ve tüzel kişilere, yasal düzenlemelere ve standartlara uygun olarak, “Gönderme ve Alma” ve “Yalnızca Alma” olarak tanımlanan iki türde de KEP hesabı sağlamaktadır.

Yalnızca Alma: Alıcı hesap türündeki Kep hesabına sahip kullanıcılar, kullanıcılar KEP iletileri gönderemez ancak KEP iletilerini alabilir. Bu hizmet türündeki hesapların kullanılabilmesi için kullanıcının elektronik imza sahibi olması zorunluluğu yoktur.

Gönderme ve Alma: Bu hizmet türünü seçen kullanıcılar KEP iletileri alabildiği gibi KEP iletilerini göndermeye de yetkilidir. Bu hizmet türündeki hesapların kullanılabilmesi için kullanıcının, tüzel müşterilerde işlem yetkilisinin elektronik imza sahibi olması zorunluluğu vardır.

7. SİSTEM BİLEŞENLERİ

Intertech, KEP hizmetlerinde yasal düzenlemeler ve ETSI 102 640 standardında belirtilen standartlara uygun olarak KEP ileti başlıklarında ve KEP delillerinin üretiminde yetkili ESHS'den alınan zaman damgası kullanmaktadır.

7.1. KEP İletim Zarfları

Intertech, KEP İletim zarfının yapısını ETSI 102 640'da belirtilen formatta uygun olarak oluşturmaktadır. Sistemdeki tüm deliller XML formatında üretilmektedir. KEPHS İşlem Sertifikası ile S/MIME standardına göre imzalanmaktadır.

KEP İleti Zarfları aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

- Giriş Bölümü (Introduction MIME Section): İletinin türü, oluşturulma sebebi ve ayrıntılarını içermektedir.
- MIME bölümü (Original Message MIME Section): Göndericiye ait olan Orijinal İletiyi içermektedir.
- Delil bölümü (REM-MD Evidence) : Oluşturulan KEP nesnesine ait imzalı delil dosyasını içermektedir.
- Alıcı ve göndericiye ait dağıtımda orijinal ileti (REM Dispatch) KEP ileti zarflarına dahildir.KEP nesnesinin gönderim ve iletim durumlarına yönelik bilgilendirmeleri içeren KEP zarflarına orijinal ileti dâhil değildir. (REM-MD Message).

7.2. Güvenli Elektronik İmza

Münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan, imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan, ve ESHS tarafından sağlanan elektronik imzadır.

Sistemi kullanan hesap sahiplerinden E - posta gönderme hakkına sahip olanların bu haklarının geçerli olabilmesi için güvenli elektronik imza sahibi olmaları gerekir.

7.3. Zaman Damgası

Elektronik ortamda doküman, kayıt, sözleşme gibi elektronik verilerin, belirli bir zamandan önce var olduğunu kanıtlamak için kullanılır. Elektronik ortamdaki işlemlere güvenilir zaman bilgisi eklenebilmesini sağlar. Üzerinde zaman bilgisi olması gereken elektronik başvuru, tutanak, sözleşme ve benzeri her türlü elektronik veri üzerinde kullanılabilir. Ulusal sınırlar içerisindeki (ULAKBİM gibi) referans zaman bilgisi sağlayıcılardan Ağ Zamanı Protokolü (NTP: Network Time Protocol)) servisiyle zaman senkronizasyonu sağlanmakta ve GMT +2,+3 saat dilimini (İstanbul saat dilimi) kullanmaktadır.

7.4. İşlem Sertifikası

KEPHS'nin hizmetlerine ilişkin işlem verilerini imzalamak için kullandığı elektronik sertifikayı tanımlamaktadır. BTK tarafından yetkilendirilmiş bir ESHS tarafından üretilmektedir.

7.5. KEP Delil Yapısı ve Arşivlenmesi Süreci

Intertech, KEP sistemi altyapısı ile ETSI 102 640 standardında belirtilen formata uygun olarak zaman damgası ve e-imza teknolojileri kullanılarak deliller üretmektedir. KEP hesap sahipleri tarafından gönderilen elektronik postalar üzerinden yasal düzenlemelere ve standartlara uygun olarak otomatik oluşturulan verilerin saklanması ile arşiv oluşturulmaktadır. Bilgiler yasal düzenlemelerde belirtilen süreye uygun şekilde en az 20 (yirmi) yıl süre ile saklanmaktadır. Katma değerli hizmetler kapsamında Intertech, hesap sahiplerine yasal süreden daha uzun süre arşiv hizmeti sağlayabilir. Tüm bilgiler sadece gerekli kişilerin (hesap sahiplerine kendi hesaplarına ait bilgileri görecektir şekilde, yasal olarak verilere erişme hakkı olan kişilere de tanımlanan yetkiler çerçevesinde) erişimine açık, bilgileri içeren kayıtların gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliği korunarak saklanmaktadır.

Intertech, KEP sistemlerini İstanbul ve olağan üstü durum merkezi olarak görev yapan Ankara olmak üzere iki ayrı lokasyonda hizmet vermektedir. Intertech, ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı'na uygun olarak KEP hizmeti vermektedir. KEP Delili

dosyası İstanbul'da konuşlu güvenli veri depolama ünitesinde korumalı olarak saklanmakta ve Ankara'daki veri depolama ünitesine kopyalanmaktadır (replike edilmektedir).

KEP delilleri Intertech'in kurduğu KEP sistemi tarafından aşağıdaki durumlarda üretilir:

- Kullanıcının göndermiş olduğu ileti sistem tarafından kabul ya da reddedildiğinde,
- KEP sistemi alıcı rolünderken farklı bir KEP sisteminden gelen KEP iletisinin kabul edilmesi ya da reddedilmesi durumunda,
- Alıcı KEP sistemine gönderim yapılamadığı durumda,
- Alıcının posta kutusuna iletinin yazılması ya da yazılamaması durumunda,
- Alıcı kendisine gelen sakla-ilet türündeki ileti içerisindeki adrese girdiğinde ya da yönetmelikçe belirlenen süre dolduğunda,
- Alıcı sisteme giriş yaptığında varsa okunmamış iletiler için, bir ileti okunduğunda veya yönetmelikçe belirlenen süre dolduğunda üretilmektedir.

8. KEP HESABI BAŞVURU İŞLEMLERİ

8.1. KEP Hesabı Başvuru Yöntemleri

Intertech KEP hesabına, gerçek kişiler (herhangi bir yasal engeli olmayan reşit her gerçek kişi), kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişileri başvuruda bulunabilir. Intertech, KEP hesabı almak isteyen gerçek ve tüzel kişilerin online başvuru ve fiziksel başvuru olmak üzere aşağıda belirtilen yerler üzerinden yaptıkları başvuruları kendisine yapılmış kabul eder. Başvuru sahiplerinin, başvurularının alınması için inter-KEP web sitesindeki başvuru alanından erişilen online başvuru formunda yer alan bilgilerin doldurulması zorunludur. Başvuru sahibi, doldurduğu bu form ile KEP hesabı adresini kendi iradesi ve rızasıyla belirlemiş ve talep etmiş olduğunu kabul eder.

8.1.1. Online Başvuru Yöntemleri

inter-KEP web sitesinde yayınlanan başvuru formunun eksiksiz ve hatasız olarak doldurulur ve ilgili taahhütname ıslak imza ile imzalanarak diğer gereken bilgi ve belgeler ile beraber posta ve ya elden teslim şeklinde Intertech'e iletilir. Kimlik doğrulaması yapılarak Kep adresi kullanıma açılır.

8.1.2. Fiziksel Başvuru Yöntemleri

Fiziksel başvurular inter-KEP web sitesinde yer alan başvuru formunun eksiksiz ve hatasız doldurulması ve çıktısının ıslak imza ile imzalanması veya Intertech Müşteri Yönetimi bölümü tarafından müşteriye iletilen başvuru formunun eksiksiz ve hatasız doldurulması ve ıslak imza ile imzalanması ile kabul edilir.

Başvuru esnasında, başvuru sahibinin nüfus kağıdı, sürücü belgesi ve pasaport kimlik belgelerinden en az biriyle kimliği doğrulanmaktadır. Kimlik doğrulaması yapılarak Kep adresi kullanıma açılır.

8.2. Başvuru Sırasında Alınacak Bilgiler ve Belgeler

8.2.1. Gerçek Kişilerin Başvurusunda Alınacak Bilgiler ve Belgeler

i) Gerçek kişi kendisi başvuracak ise;

- 1) Adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası (TCKN), almak istediği KEP hesabı adresi, iletişim bilgileri
- 2) Üzerinde T.C. Kimlik Numarası (TCKN) açıkça yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi gibi fotoğraflı ve geçerli resmi kimlik belgesinin aslı
- 3) Başvuru sırasında imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech KEP Bireysel Kullanıcı Taahhütnamesi
- 4) Başvuru sırasında taahhütnamenin eki olarak imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech Bireysel KEP Hesabı Başvuru Formu

ii) Gerçek kişi adına kanuni temsilcisi başvuracaksa (velayet)

- 1) Başvuru sırasında taahhütnamenin eki olarak imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech Bireysel KEP Hesabı Başvuru Formu
- 2) Başvuru sırasında imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech KEP Bireysel Kullanıcı Taahhütnamesi
- 3) Başvuru sahibinin ve temsilcisinin kimlik tespiti için üzerinde T.C. Kimlik Numarası (TCKN) açıkça yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi gibi fotoğraflı ve geçerli resmi kimlik belgesinin aslı
- 4) Evlilik birliği devam ediyor ise anne ve babanın birlikte başvurusu
- 5) Evlilik birliği sona ermiş ise velayet hakkını gösterir belge

iii) Gerçek kişi adına kanuni temsilcisi başvuracaksa (vesayet)

- 1) Başvuru sırasında taahhütnamenin eki olarak imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech Bireysel KEP Hesabı Başvuru Formu
- 2) Başvuru sırasında imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech KEP Bireysel Kullanıcı Taahhütnamesi
- 3) Başvuru sahibinin ve temsilcisinin Kimlik tespiti için üzerinde T.C. Kimlik Numarası (TCKN) açıkça yazılı nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi gibi fotoğraflı ve geçerli resmi belge
- 4) Vesayet hakkını gösterir mahkeme kararının onaylı örneği

8.2.2. Tüzel Kişilerin Başvurusunda Alınacak Bilgiler ve Belgeler

Kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerden (tüzel kişi adına kanuni temsilcisi tarafından başvuru yapılması halinde), KEP hesabı başvurusunun Intertech tarafından alınabilmesi için başvuru sahibi tüzel kişinin yetkilisinin veya yetkililerinin Intertech'e aşağıdaki bilgileri ve belgeleri eksiksiz ve hatasız sağlaması zorunludur.

- 1) MERSİS numarası ile birlikte yetki belgeleri,
- 2) Ticaret Sicil Memurluklarından alınacak Ticaret Sicil Tasdiknamesi veya Faaliyet Belgesi
- 3) Tüzel kişilik tarafından yetkilendirilmiş olan işlem yetkilisinin kimlik ve yetki belgeleri,
- 4) Başvuru sırasında imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech KEP Kurumsal Kullanıcı Taahhütnamesi,
- 5) Başvuru sırasında taahhütnamenin eki olarak imzalanacak, eksiksiz ve hatasız doldurulmuş, Intertech Kurumsal KEP Hesabı Başvuru Formu,

- 6) İşlem yetkilisi veya yetkililerinin başvuru sahibi tüzel kişi nam ve hesabına KEP hesabını kullanmaya yetkili olduklarını ve tüzel kişi ile ilişkilerini gösteren ve adı soyadı, unvanı, iletişim bilgileri gibi bilgileri içeren tüzel kişinin yetkilisi tarafından da onaylanmış yazılı beyanı

8.3. Kimlik Doğrulaması

Intertech başvuru sahibinin kimlik doğrulama işlemini fiziksel ve online başvurularda yasal düzenlemelere uygun şekilde yapar. Fiziksel başvurularda müşteri evrakları kontrol edilerek kimlik doğrulaması yapılır. Online başvurularda başvuru bilgileri ve evrakları KEP Operasyon bölümüne geldikten sonra Çağrı Merkezi tarafından müşteriye ulaşılarak kimlik doğrulaması yapılır. Intertech, kimlik doğrulaması amacıyla tuttuğu tüm kişisel verileri, ISO 27001, BS 10012 uluslararası standartlarına ve kurumun bilgi güvenliği politikalarına uygun şekilde gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliği korunarak saklar.

Kimlik tespitinde gerçek kişiler için nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi gibi fotoğraflı resmi yerine geçen geçerli resmî bir belge aranır.

Tüzel kişi başvurularında, tüzel kişiler tarafından sunulan bilgi ve belgeler için MERSİS verilerine MERSİS Numarası ile elektronik ortamda erişerek teyit yapılır. Başvuru sırasında MERSİS Numarası olmayan tüzel kişiler için kimlik bilgileri Ticaret Sicil Memurluklarından alınacak Ticaret Sicil Tasdiknamesi veya Faaliyet Belgesi ile tespit edilir. Tüzel kişiler, işlem yetkilisi olarak belirttikleri kişilerin kimlik bilgilerini ve yetkili olduklarını gösteren belgeleri başvuru sırasında Intertech'e bildirir. İşlem yetkilisinin kimlik tespiti gerçek kişilerin kimlik tespiti ile aynı şekilde yürütür.

KEP hesabı sahipleri başvuru esnasında ticari unvan ve marka isimlerinin doğru biçimde yer almasından sorumludur. Diğer kişilere ait fikri mülkiyet veya isim haklarının her türlü ihlalinden KEP hesap sahipleri doğrudan sorumlu olup, Intertech ticari marka isimlerini kontrol etmekten sorumlu değildir.

Intertech, istenilen belgeleri tam olarak ibraz etmeyen ve doğruluğu onaylanmayan belgelerle başvuran başvuru sahibinin müracaatını yapılan kimlik doğrulama süreci ile tespit eder ve konu ile ilgili müşteriyi bilgilendirir, başvuru belgelerinin tamamlanmaması ve/veya güncellenmemesi halinde başvuruyu reddeder.

9. KEP HESAP İŞLEMLERİ

9.1. KEP Hesabı Tanımlama

Intertech, KEP hesaplarının adreslerini KEP Adres Tebliği'nde "kayıtlı elektronik posta hesabı adreslerinin yapısı" maddesine ve IETF RFC 2821'e ve IETF RFC 2822'kriterlere uygun olarak oluşturur.

9.1.1. KEP Hesabı Adresleri

Intertech, KEP hesap adreslerini oluştururken, mevzuata uygun şekilde aşağıdaki kriterleri uygular. KEP hesabı adreslerinin IETF RFC 2821'e ve IETF RFC 2822'ye uygun oluşturulması esastır. KEP hesabı adresleri "kullanıcı-tarafı@alan-adi-tarafı" formatında belirlenir. KEP hesabı adreslerindeki tüm alfabetik karakterler küçük olarak kullanılır.

- **Gerçek kişiler için**

Gerçek kişiler KEP hesabı adreslerini mevzuata uygun olarak aşağıdaki kurallara göre talep ettikleri şekilde belirleyebilir.

"adı.soyadı.sayı" formatında oluşturulur."adı" ve "soyadı" alanları kişinin nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi gibi kimlik yerine geçen geçerli resmi belgelerde yazıldığı haliyle kullanılır. Başvuru sahibinin birden fazla adının veya soyadının olması halinde, bitişik yazılmak üzere adlardan veya soyadlardan en az birinin açık şekilde verilmesi zorunludur. Başvuru sahibinin talep etmesi halinde kısaltılacak adın veya soyadın kimlik yerine geçen resmi belgeler ile uyumlu bir şekilde kısaltılması esastır. Belirlenen "adı. Soyadı" isimli KEP hesabı adresi daha önce başka bir hesap sahibi adına oluşturulmuş ise hesap adının sonuna (.) ayırıcı konularak başvuru sahibinin belirleyebileceği ve daha önce "adı.soyadı"alanı aynı olan başka bir KEP hesabı adresinde kullanılmayan "sayı" alanı ilave edilir. "sayı" alanı 0-9 arasındaki rakamlar kullanılarak serbestçe belirlenir.

adı.soyadı@hs04.kep.tr

adı.soyadı.1@hs04.kep.tr

- **Tüzel kişiler için**

Tüzel kişilerin KEP hesabı adreslerinin "tüzelkişi adı", "tüzelkişiyadı.X", "MERSİS No" ya da "MERSİS No.X" formatlarından biri ile oluşturulur. "X" alfa nümerik olacak şekilde isteğe bağlı olarak başvuru sahibi tarafından belirlenir.

mersisno@hs04.kep.tr

mersisno.X@hs04.kep.tr

tüzelkişiyadı@hs04.kep.tr

tüzelkişiyadı.X@hs04.kep.tr

9.2. KEP Hesaplarının Kullanıma Açılması

Intertech, başvuru sahibi ile taahhütnamenin imzalanmasının ardından KEP hesabını kullanıma açar.

Başvuru sahibinin gerçek kişi olduğu, “sadece alıcı” hesabı için yapılan başvurularda KEP hesabı açılışı için gerekli olan onay güvenli elektronik imzalı veya ıslak imzalı olarak alınabilir. Onayın ardından KEP hesabı kullanıma açılır. Başvuru sahibinin gerçek kişi olduğu, “gönderme ve alma” hesabı başvurularında KEP hesabı açılışı için gerekli olan onay hesap sahibinin güvenli elektronik imzası ile alınır. Onayın ardından KEP hesabı kullanıma açılır.

Başvuru sahibinin tüzel kişi olduğu durumda, Intertech başvuru formunda belirtilen işlem yetkilisinin onayını aldıktan sonra başvuranın KEP hesabını kullanıma açar.

Bir kullanıcı için bir kerede gönderilen ve alınan orijinal e-postaların büyüklüğünü en az 10 MB ile sınırlıdır. Kullanıcılara her KEP hesabı için en az 100 MB depolama alanı sunulmuştur. Kullanıcının depolama alanı dolduğunda ilgili KEP hesabından e-posta gönderilmesini engelleyebilir, ancak kullanıcı e-posta almaya devam etmektedir.

KEP hesabı ile ilgili başvuru talebinin Intertech yetkilisi tarafından onaylanmasının ardından, hesap sahibini, tüzel müşterilerde yetkilili standart elektronik posta adresi üzerinden aktivasyon linki gönderme suretiyle bilgilendirir. KEP hesabına erişim için gerekli olan erişim parolasını hesap sahibinin bildirdiği cep telefonu numarasına kısa mesaj ile bildirilir ve şifrenin aktivasyon linki ile gönderilen ekrana hesap sahibi tarafından girilmesi sağlanır.

9.3. KEP Hesabının Kullanımı

KEP hesabının, hesap sahibi tarafından kendi nam ve hesabına kullanılması esastır. Intertech'in hesap sahibi ile yaptığı taahhütnamede, KEP hesabı ile yapılacak işlemler, KEP işleyişi ve hesabının kullanımıyla ilgili hukuki sonuçlar, sorumluluklar ve haklar tanımlanmıştır. Intertech tarafından kurulan KEP sistemi, bir elektronik iletinin tarafları veya muhatapları arasında KEP hesabı vasıtasıyla hukukî ve teknik güvenliğe sahip bir şekilde gönderilip alınmasını sağlamak ve güvenli iletişimde bulunmak gibi amaçlarla kullanılır. KEP hesabı yasal düzenlemelerce suç sayılan hiç bir amaç için kullanılamaz. KEP sistemi üzerinden sunulan hizmetlere ilişkin oluşturulan kayıtlar senet hükmündedir ve aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayılır. Hesap sahibi tarafından KEP hesabı kullanılarak gerçekleştirilen tüm işlemlere ilişkin hukuki sonuçlar hesap sahibi üzerinde doğar.

Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda; KEP hesabı, tüzel kişi tarafından yetkilendirilmiş olan işlem yetkilisi tarafından hesap sahibinin nam ve hesabına kullanılır. KEP hesabı alan tüzel kişiler, işlem yetkilisini veya yetkililerini tanımlanan kurallara ve taahhünameye uygun olmak şartıyla değiştirebilirler. KEP sisteminde hesap sahibinin ya da işlem yetkilisinin, KEP hesabına erişerek gelen iletileri düzenli olarak kontrol etmesi esastır. KEP ile ilgili yasal düzenlemeler gereği, mücbir sebep hâlleri dışında KEP hesabına erişilmemesi durumunda o iş günü içinde gelen e-postanın ertesi işgünü hesap sahibine

ulaştığı ve okunduğu kabul edilir. Intertech, hesap sahibinin KEP hesabını kontrol edilmemesi sonucu doğacak hiçbir sonuçtan sorumlu tutulamaz.

Intertech, hesap sahibini KEP hesabına gelen iletilere ilişkin cep telefonu numarasına kısa mesaj gönderim yoluyla ve başvuru esnasında bildirilen standart e-mail adresine iletilen ileti yoluyla da bilgilendirebilir.

Intertech, hem alıcı hem gönderici (Gönderici/Alıcı) hesap tipine sahip KEP hesap sahibi tarafından iletilen ilk gönderiminde başarısız olursa; gönderici KEPHS yirmi dört (24) saat boyunca asgari altı (6) saatlik periyotlarla dört defa (4) daha iletmeyi dener. Bu denemeler sonucunda iletimin başarısız olması durumunda “Alıcı KEPHS’ye Ulaşılamadı” (RelayToREMMDFailure) delilini üretir.

Intertech, kullanıcıların hizmet bedelini vaktinde ve eksiksiz ödemediği durumda hesap sahibini önceden alternatif iletişim kanalıyla uyararak koşuluyla hesabı kullanıma kapatabilir. Hesap sahibinin virüslü KEP iletisi göndermesi halinde hesabın gönderim hakkını durdurabilir.

9.4. KEP Hesabında Değişiklik Yapma

Intertech, kayıtlı hesaplar üzerinde hesap sahibi tarafından talep edilmedikçe değişiklik yapmaz. Gerçek kişiler, kendi KEP hesap bilgileri içinde KEP ile ilgili yasal düzenlemeler gereği zorunlu olan alanlardaki bilgileri değiştiremezler. Bilgilerin değiştirilmesinin istenmesi durumunda, ilgili bilgiler resmi evraklar ile belgelenecek hesap sahibinin veya vekilinin bizzat başvurusu ile Intertech’e bildirilir. Intertech tarafından yapılacak olan değerlendirme sonucunda uygun görülmesi takdirde bilgilerde değişiklik yapılır. Tüzel kişiler istedikleri zamanda işlem yetkilisini değiştirme hakkına sahiptir.

9.5. KEP Hesabının Kapatılması

Intertech, bir KEP hesabını yasal düzenlemelere uygun olarak aşağıda belirtilen durumlarda kullanıma kapatır.

9.5.1. Kapatma Nedenleri

KEP hesabı, hesap sahibinin talebi veya ölümü, tüzel kişiliğinin son bulması, taahhütname ile belirlenen kullanıma kapatma durumlarının gerçekleşmesi veya Intertech’in faaliyetine son vermesi veya verilmesi hâllerinde Intertech tarafından kullanıma kapatılır.

9.5.2. Kapatma Talebi

Intertech, KEP hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin talepleri yedi gün yirmi dört saat (7/24) kesintisiz olarak alır ve yerine getirir. KEP hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin talepler hesap sahibi veya taahhütname ile belirlenen yetkili kişiler veya işlem yetkilisi/yetkilileri tarafından mesai saatleri içinde ıslak imzalı kapatma talep yazısı ile faks mesajı aracılığı ile veya Intertech lokasyonlarına bizzat gelerek iletebilir. NES ile güvenli

elektronik imza kullanılarak yapılan kapatma başvurularında hesap sahibinin kimlik doğrulaması yapılmadan kapatma işlemi başlatılmaz.

9.5.3. Kapatma İşlemi

Intertech kullanıma kapatılma talebini hesap sahibinin, işlem yetkilisinin veya taahhüname ile kapatma talebinde bulunma yetkisi verilenlerin kimlik bilgilerini doğrulayarak alır ve ilgili KEP hesabının kullanıma kapatılma işlemini gerçekleştirir.

Intertech, KEP hesabını geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde kullanıma kapatmaz veya silmez. Intertech tarafından, kullanıma kapatılan KEP hesabından ileti gönderimi engellenir, ancak KEP hesabı en az üç ay erişime açık tutulur. Bu sürenin sonunda ilgili KEP hesabı kullanıma tamamen kapatılır.

Kullanıma kapatılan hesaplar ve kullanıcı bilgileri, yetkili makamların ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak sorgulama amaçlı taleplerine karşılık vermek amacı ile saklanır. Bu bilgiler kullanıcılar ve üçüncü taraflar ile paylaşılmaz.

9.5.4. Kapatma Sonrası İşlemler

Intertech, kullanıma kapattığı KEP hesabına ilişkin tüm bilgi, belge, kayıtlar ve KEP delillerini ilgili mevzuata uygun olarak, en az 20 (yirmi) yıl süre boyunca, güvenliğini ve veri bütünlüğünü sağlayarak saklar.

9.5.5. Kapatılmış Bir Hesabın Yeniden Açılması

Intertech kullanıma kapatılan bir KEP hesabını yeniden tahsis edemez. Kullanıma kapatılan KEP hesabı, ancak hesap sahibinin tekrar açılmasını talep etmesi, yeniden tahsis başvurusunu yaparak, kimlik tespitine ilişkin gerekli işlemleri yaptırması halinde yeniden kullanıma açılabilir.

10. KEP REHBERİ

10.1. Rehberin Yapısı

BTK tarafından, rehberde yer alacak olan alanlar Adres Tebliği'nde aşağıdaki gibi tanımlanmıştır:

Hesap sahibi Gerçek kişiler için

Zorunlu alanlar;

KEP hesabı adresi

TC Kimlik No

Adı ve Soyadı

İsteğe bağlı alanlar;

Hizmet alma şekli

Unvanı
Adresi (Cadde, Sokak, Ev no, İlçe, Şehir)
İmza doğrulama verisi
Telefon Numarası

Hesap sahibi Tüzel kişiler için

Zorunlu alanlar;

KEP hesabı adresi
MERSİS No
Tüzel kişinin tam adı
Ana faaliyet alanı
Merkezinin bulunduğu il
Adres bilgileri

İsteğe bağlı alanlar;

İşlem yetkilisinin adı Soyadı ve unvanı

10.2. Rehber Kayıt İşlemi

Intertech, KEP hesabı başvuru sahiplerinden başvuru formlarında KEP Rehberi kaydı için belirlenen zorunlu ve isteğe bağlı alanlarla ilgili bilgiler ile birlikte, süreçlerini işletmek ve hizmet kalitesini arttırmak amacıyla ilave bilgileri talep eder.

Intertech, KEP hesabı başvurusunu alarak açma ve hesap açıldıktan sonra hizmet verme aşamasında, KEP ile ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde;

- Gerçek kişinin sahip olduğu KEP hesabının rehber kaydını, hesap sahibinin onayını alarak KEP Rehberine kaydeder,
- Tüzel kişinin rehber kaydına, tüzel kişinin onayını almaksızın KEP rehberinde kaydeder,
- Her KEP hesabı için sadece bir tane rehber kaydı oluşturur.

10.3. Rehberin Güncel Tutulması

- Hesap sahibi, rehber kaydında meydana gelen değişiklikleri Intertech'e bildirmek zorundadır. Intertech kendi sistemi üzerinde bulunan KEP hesaplarına ilişkin değişiklikleri ilgili KEP rehberine gerçek zamanlı olarak işleyerek günceller.
- Tüzel kişinin rehber kaydı ancak müşteri talebi halinde güncellenir.
- Intertech 'de sadece yetkili personel rehber kayıtlarını güncelleyebilir.

10.4. Rehber Kaydının Silinmesi

- Intertech hesap sahibi gerçek kişilerden gelecek olan rehber kaydı silinme talebini derhal yerine getirir. Ancak tüzel kişiler hesap bilgilerinin rehber kaydının silinmesini mevzuat gereği talep edemezler.
- Gerçek ya da Tüzel kişilere ait KEP hesabı kapatıldığı takdirde Intertech tarafından derhal rehberden silinir.

- Intertech 'de sadece yetkili personel rehber kayıtlarını silebilir.

10.5. Rehber Erişim

Intertech KEP hesabı bilgilerinden oluşan KEP rehberini tüm hesap sahipleri ve işlem yetkilileri ile diğer erişimine KEPHS'lerin erişimine yedi gün yirmi dört saat kesintisiz olarak açık tutar. KEP rehberine yetkisiz erişimleri engeller.

10.6. Diğer KEPHS'lerle Rehber Konusunda Birlikte Çalışabilirlik

Intertech, Adres Tebliği'nde yer alan "Her KEPHS, kendi KEP rehberi ile diğer KEPHS'lerin KEP rehberlerinin birlikte çalışabilirliğini teminen gerekli tedbirleri alır." maddesine uygun olarak hareket eder. Intertech diğer KEPHS'lerle birlikte kullanım amaçlı olarak rehberle ilişkin teknik altyapısını gerçek zamanlı paylaşımına uygun olacak şekilde kurmuştur. Intertech diğer KEPHS'den kendisine iletilen sorgu talebini derhal alarak kendi KEP rehberinde sorgular ve sonuçları en geç 20 saniye içinde doğru, eksiksiz ve anlaşılabilir bir şekilde sorguyu ileten KEPHS'ye bildirir. Sistemlerde ya da ağ altyapısında yaşanabilecek yoğunluklara bağlı olarak sorgu sonucunu bildirme süresi en fazla 10 saniye artış gösterebilir.

10.7. Rehberin Kullanılması

Intertech hizmet verdiği hesap sahiplerine KEP rehberini sorgulama hizmeti verir. KEP rehberi sorgulamaları zorunlu veya isteğe bağlı rehber alanları kullanılarak gerçekleştirilir. Gerçek kişi sorgularında birden fazla kayıt bulunması durumunda T.C. Kimlik Numarası (TCKN) ile sorgu yapılabilir, bunun dışında gerçek kişilerin KEP rehber kaydı alanı kullanılarak TCKN alanı kullanılarak sorgulanamaz.

KEP Rehberi sorgulama işlem adımları aşağıdaki gibi gerçekleşir;

- Gönderici/Alıcı hesap sahibinden gelen sorgu talebi alınır,
- Intertech'in kendi KEP rehberinde talep sorgulanır,
- Kullanıcının seçimi üzerinde diğer KEPHS rehberlerinden sorgulanır,
- Intertech, bir rehber sorgusu sonucunda birden fazla kişiye ait kayıt bulunması halinde sorgu sonucunu bildirmez ve sorgu sonucunun tek kişiye ait rehber kaydı veya kayıtlarına indirgenmesi için kullanıcıdan yeni rehber alanlarını girmesini ister.
- Sorgulanan gerçek bir kişinin rehber kaydı ise ve TCKN hariç bütün rehber alanları ile sorgu sonucu bir tek gerçek kişiye indirgenemiyorsa, TCKN alanı ile sorgulama devam ettirilir.
- Intertech, kendisine diğer KEPHS tarafından bildirilen KEP hesabı adresi alanına ilişkin sorgu sonucunu ilgili göndericiye ilettikten sonra kendi sistemlerinden siler.
- Intertech, kendisine gelen KEP rehber sorgusuna ilişkin sadece KEP hesabı adresi alanını sorgu sonucu olarak bildirir.

10.8. Rehberin Güvenliği

Intertech KEP rehberine ilişkin tüm bilgilerin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini sağlayarak ilgili KEP rehberini işletir.

11. INTERTECH'İN VE HESAP SAHİBİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

11.1. KEPHS Olarak Intertech'in Hak ve Yükümlülükleri

Intertech; yetkili KEPHS olarak, ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmeyi kabul ve taahhüt etmiştir.

- KEP hizmetini sakla-ilet modelini kullanır.
- Sunulan hizmetler için, KEP ile ilgili yasal düzenlemeler ve yönetmelikte belirlenen kriterlere uygun olarak, bu hizmetlerin gerektirdiği güvenlik seviyelerinde ve güvenilir kimlik doğrulama süreçlerini kurar ve yürütür.
- KEP hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin taleplerin alınması ve derhâl gerçekleştirilebilmesi için yedi gün yirmi dört saat erişilebilir hizmet sunar.
- KEP hesabının ve bu hesap üzerinden verilen hizmetlerin güvenliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlar.
- Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirleri alır.
- KEP sisteminin tüm süreçlerine ilişkin günlük kayıtlarını güvenliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlayarak kayıt altına alır.
- KEP sisteminin tüm süreçlerinde oluşturulan KEP iletilerini ve KEP delillerini ilgili KEP hesabına anlaşılabilir ve okunabilir bir şekilde iletir.
- KEP hesap sahibinin talebi hâlinde, KEP hesabına gelen KEP iletilerin teslim alındığında, başvuru formunda belirlenen alternatif iletişim kanalları üzerinden KEP hesap sahibine bildirir.
- KEP hesabına web ara yüzü üzerinden güvenli bir şekilde erişilebilmesini, iletilerin okunabilmesini ve gönderilebilmesini sağlar.
- 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.
- Intertech; kendi sistemleri üzerinde bulunan KEP hesaplarına ilişkin değişiklikleri ilgili KEP rehberine eş zamanlı olarak işleyerek günceller.
- Diğer KEPHS'lerle birlikte KEP rehberini eş zamanlı olarak güncel tutmak için gerekli teknik altyapıyı kurar ve işletir.
- KEP hesabının kullanılmasını sağlayan ara yüzleri ve internet sitesini engelli kişilerin de erişimlerini ve kullanımlarını sağlayacak şekilde KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde belirtilen standartlara uygun olarak hazırlar.
- 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 kayıtları gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini koruyarak en az 20 (yirmi) yıl süreyle saklar. (KEP hesap sahibi ile 20 yıldan daha fazla saklama süresince anlaşma sağlanmış ise belirlenen süre boyunca saklar.)
- KEP hesabının kullanımından önce hesap sahibini ve varsa işlem yetkilisini (yetkililerini) KEP sistemine ilişkin tüm süreçler hakkında bilgilendirir.
- Taahhütnamenin yenilenmemesi durumunda KEP hesabının kullanıma kapatılacağına ilişkin hesap sahibini ve varsa işlem yetkilisini taahhütname süresinin sona ermesinden 3 (üç) ay önce uygun iletişim kanallarından en az birisi ile bilgilendirir.
- KEP hesabının kapatılması sürecinde, herhangi bir mağduriyetin yaşanmamasını teminen gerekli tedbirleri alır.
- KEP sistemine ilişkin ana ve yedek sistemlerini Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde bulundurur.

- KEP sistemindeki tüm imzalama süreçlerinde yetkili ESHS'ler tarafından KEPHS için oluşturulan işlem sertifikasını kullanır.
- Hesap sahibinin veya işlem yetkilisinin talep etmesi hâlinde KEP delillerinin eş zamanlı olarak doğrulanması hizmetini sunar.
- KEP hizmetleri verilen hesap sahibine ait kişisel verileri ancak hesap sahibinin açık rızasıyla veya KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde belirlenen hallerde ve belirlenen amaçlara göre işleyebilir ve üçüncü kişilerle paylaşabilir.

11.2. KEP Hesap Sahibinin Hak ve Yükümlülükleri

KEP hesap sahibi, Intertech ile imzaladığı taahhüname ile ilgili mevzuat ve yasalarca belirlenmiş aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmeyi kabul ve taahhüt eder.

- Gerçek kişi, kamu ya da özel hukuk tüzel kişisi KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde ve bu KEPUE belgesinde belirtilen kurallara uygun şekilde Intertech'e başvuruda bulunur. KEP hesabı başvurusu sırasında, KEP hesabının açılabilmesi için KEP ile ilgili yasal düzenlemelerde belirlenmiş zorunlu bilgi ve belgeleri tam ve doğru olarak Intertech'e vermek ve/veya sağlamakla yükümlüdür.
- Hesap sahipleri başvuru sırasında Intertech'e verdikleri tüm bilgi ve belgelerde herhangi bir değişiklik olması halinde değişikliği Intertech'e derhal bildirmekle yükümlüdür.
- KEP hesabı almak isteyen gerçek kişi veya tüzel kişiler, KEP hesabı adresini sadece alıcı veya hem alıcı hem gönderici olarak kullanacağını başvuru sırasında veya daha sonra açıkça belirtmekle yükümlüdür.
- Rehber kaydında meydana gelen değişiklikleri derhal Intertech'e bildirmekle yükümlüdür.
- Intertech ile imzaladığı taahhünameye belirtilen hüküm ve koşullara uygun hareket eder.
- Hesap sahibi, Intertech'in sunduğu KEP hizmetlerinden faydalandığı sürece KEP ile ilgili yasal düzenlemeler, işbu KEPUE belgesi hükümleri ve Intertech Bireysel/Kurumsal KEP Hizmet Taahhünamelerinin hükümlerine uymak ve bunları ihlal etmemekle yükümlüdür.
- Kimliğinin doğrulanması için kendisine verilen bilgileri, parolaları veya kodları korur, üçüncü kişilerle paylaşmaz ve başkasına kullandırmaz. Bu bilgilerinin kaybolması durumunda Intertech'i derhal bilgilendirir. Hesap sahibi, Intertech KEP sistemini kullandığı sürece, verdiği bilgilerin hatalı veya eksik olmasından doğacak zararlardan bizzat sorumludur. Hesap sahibinin KEP sistemine erişebilmesi için gerekli donanım, yazılım, NES ve güvenli e-imza araçları gibi her nevi kullanıcı aracının kendisinde bulunmasından ve kullanımını bilmekten sorumludur. Hesap sahibinin, Intertech'in kendisine sağladığı KEP hesabına erişimde ve kullanımda sahip olması gereken donanım, yazılım ve e-imza araçlarının kullanımı ve işleyişi konusunda Intertech hiçbir surette sorumlu tutulamaz. Hesap sahibi, Intertech'ten almak için başvurduğu KEP hesabının ücretini, sahibi olduğu KEP hesabının kullanımıyla ilgili tüm hizmetlerin ücretlerini ve almakta olduğu diğer hizmetlere ilişkin ücretleri vaktinde eksiksiz ve düzenli olarak ödemekle yükümlüdür. Intertech tarafından kendisine önceden haber verilen ücret ve hizmet değişikliklerini kabul etmez ise hizmet almaktan vazgeçebilir.
- inter-KEP'in KEP Hesabına ilişkin olarak tüm ücretleri KEP Mevzuatına uygun olarak her zaman belirlemekle serbest olduğunu ve inter-KEP'in, BTK düzenlemeleri, mevzuat değişiklikleri ve maliyet artışı gibi benzer sebeplerle ücretler ve tarifeler üzerinde KEP Hesap Sahibine önceden bildirmek kaydıyla değişiklik yapma hakkını

saklı tuttuğunu bildiğini, Hesap sahibi olan gerçek kişi veya kamu veya özel hukuk tüzel kişisi ile işlem yetkilileri KEP hesapları üzerinden gönderdikleri iletilerin ve eklerinin içeriğinden tamamen ve sadece kendileri sorumludur. KEP hesaplarını kullanarak işlenecek suçlardan veya üçüncü taraflara verilecek zarar ve ziyandan dolayı Intertech hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.

- Hesap sahibi, hiçbir suretle Intertech'in KEP sistemlerine yetkisiz şekilde ulaşmamak ve yazılım ile servislerin özelliklerini hiçbir şekilde değiştirmemek ve başkası tarafından değiştirilmiş olanları, bildiği halde kullanmamakla yükümlüdür.
- Hesap sahibi, KEP hesabına gelen veya hesabından gönderdiği iletilerinin ve KEP hesabıyla ilgili verilerinin Intertech'in herhangi bir kusuru bulunmaksızın yetkisiz kişilerce okunmasından veya paylaşılmasından ve durumdan dolayı oluşabilecek zararlardan ötürü Intertech'i sorumlu tutamaz.
- Hesap sahibi, mücbir sebeplerle Intertech KEP hizmetlerinin çalışmaması ve bu sebeple hizmet alamaması durumunda hiçbir şekilde Intertech'i sorumlu tutamaz. Bu sebeplere dayanarak Intertech'ten kar kaybı gibi dolaylı zararlarda dâhil olmak üzere herhangi bir hak ve tazminat talep edemez.
- Hesap sahibi, Intertech KEP sisteminde bulunan kendisine ait tüm bilgi ve kayıtların, talep edilmesi halinde yetkili (adli/idari) makamlara Intertech tarafından verilebileceğini, başvuru yapmakla ve KEP hesabını kullanıma açmakla kabul etmiş sayılır. Intertech bu konuda ayrıca bir bildirim veya bilgilendirme yapmak zorunda değildir.
- Hesap sahibi, KEP hesap adresini kullanarak KEP sistemi dışındaki herhangi bir elektronik posta hesabına elektronik posta iletisi gönderemez, böyle bir adresten ileti alamaz ve böyle bir hizmeti Intertech'ten KEP hizmeti olarak talep edemez.
- Hesap sahibi kendisine tahsis edilen depolama alanı dolduğunda, KEP hesabı adresinden KEP iletisi gönderilmesinin engellenebileceğini kabul eder.
- Intertech'in KEP sistemi üzerinden sunduğu hizmetlere ilişkin olarak oluşturduğu kayıtlar ile KEP delilleri senet hükmündedir ve aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayılır. Bu sebeple KEP hesabı kullanılarak gerçekleştirilen tüm işlemlere ilişkin hukukî sonuçlardan hesap sahibi sorumludur.
- KEP Rehberi'nde yer almak isteyen veya rehber kaydının silinmesini isteyen gerçek kişi hesap sahipleri bu taleplerini Intertech'e iletmekle yükümlüdür. Kamu veya özel hukuk tüzel kişisi hesap sahipleri KEP rehberinde yer almak zorundadır ve rehber kaydının silinmesi talebinde bulunamazlar.
- Gerçek kişi veya tüzel kişi hesap sahipleri ile işlem yetkilisi/yetkilileri, Intertech "KEP hesabı adresini", ve adresle ilgili "kullanıcı adı", "parola" ve "şifre" gibi bilgileri başka kişilere kullandıramaz. Gerçek kişi veya tüzel kişi hesap sahipleri ile işlem yetkilileri, kendi kullanıcı adı, parola ve şifreyi korumaktan ve bunlarla yapılan her türlü işlemde sorumludur. Kep hesabını başkasına kullandırması halinde uğrayacağı zarar ve ziyandan tamamen hesap sahibi sorumlu olup, söz konusu kullanımdan kaynaklanan, Intertech'in gelir kaybı gibi zararlarının tazminini talep hakkı saklıdır.
- Hesap sahibi, KEP hesabının güvenliğinden şüphe etmesi durumunda veya kullanıcı adı, parola, şifre bilgilerini kaybetmesi halinde Intertech'i derhal bilgilendirmekle yükümlüdür. Kolaylıkla çözülemeyen güçlü parola ve şifre belirlemekten hesap sahibi sorumludur. Hesap sahibi, parola veya şifresini başkası ile paylaşmamak ve kağıtlara ya da elektronik ortamlara yazmamaktan ve hesabına erişirken kullanıcı adı, parola veya şifresini başkasının görmesini engelleyecek şekilde girmekle yükümlüdür.
- Hesap sahibi, KEP hizmeti nedeniyle Intertech'e verdiği kişisel verilerine erişme, bu verilerin hangi amaçla kullanıldığını öğrenme ve düzeltilmesini talep etme hakkına sahiptir.
- Hesap sahibi, diğer hesap sahiplerine ve/veya Intertech'e ait her türlü ürün, hizmet, yazılım, materyal ve ticari ve fikri haklar gibi herhangi bir gizli bilgiyi üçüncü taraflara aktaramaz ve bunların içeriği hakkında açıklama yapamaz.

12. BİLGİ GÜVENLİĞİ VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

Intertech, bilgi güvenliği, iş sürekliliği ve kişisel verilerin korunması standartları ve KEP ile ilgili yasal düzenlemeler ve standartlara uygun olarak tüm fiziki ve elektronik ortam güvenlik tedbirlerini tedbirlerini en üst düzeyde almıştır. Intertech'in KEP hizmetleri süreçlerinin tamamı, bilgi güvenliği, iş sürekliliği ve kişisel verilerin korunması standartlarına ve yasal düzenlemelere uyumludur. Intertech, uyumun sağlanması için gerekli tüm kontrolleri gerçekleştirerek, tedbirleri almıştır.

12.1. Personel

Intertech kadrosunda bilgi güvenliği, veri koruması, sistem yönetimi, veri tabanı yönetimi, bilgisayar ağları yönetimi, yazılım uygulamaları yönetimi ve diğer gerekli alanlarda yeterli meslekî deneyime ve yetkinliğe sahip uzman teknik personeli istihdam etmektedir.

12.1.1. Personel İşe Alma

Intertech yönetim kadrosu ve çalışanlarından işe alınmadan önce yeterli mesleki deneyime sahip olduğuna dair belgeler, kişisel güvenlik geçmişleri hakkında adli kayıtlar ve referans bilgilerini istemektedir. İşe alınmanın ön koşulu, yönetmelikte de belirtildiği gibi, Türk Ceza Kanunu'nun 53'üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezası almamış ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından hüküm giymemiş olmaktır.

Intertech işe başlayan personel ile işbaşı yaparken işin durumuna göre çalışma koşullarını içeren yazılı bir Hizmet Sözleşmesi düzenler. İşe başladıktan sonra, Intertech kurumsal yönetim sistemini oluşturan bilgi güvenliği, iş sürekliliği ve kişisel verilerin korunması sistemleri ile insan kaynakları yönetimi ve ilgili diğer politikalar, prosedürler ve talimatların dokümantasyonuna erişim hakkı verilir ve farkındalık eğitimi verilir.

12.1.2. Personelin Kişisel Bilgisayarlarının Güvenliği

Intertech personeline, kendilerine iş için sağladığı kişisel bilgisayarlara sadece yetkili kişilerin erişmesi gerektiğini bildirir. Bilgisayarların kullanımı için kullanıcı adı ve parolaların yönetimi, harici cihazların şifrelerinin yönetimi kontrol edilmekte ve denetlenmektedir. Kritik bilgilerin yetkisiz çıkarılması yasaklanmıştır ve veri sızıntısı önleme uygulamaları ile engellenmektedir. Gizli bilgilerin sadece iletişim ağındaki sunucularda bulunması sağlanır.

12.1.3. Personel Farkındalığı

Intertech personelinin, bilgi güvenliğini, iş sürekliliğini ve kişisel veri gizliliğini sağlayacak ve sürdüreceği en önemli varlığı olarak kabul eder. Intertech, personelin güvenlik ile farkındalığını arttırmak amacıyla personeli bilgilendirir ve bilgi güvenliği eğitimi verir.

12.1.4. Personelin İşten Ayrılması

Ayrılacak olan personelin istifa veya iş sözleşmesinin feshi durumunda, yasal düzenlemelere ve kurum politikalarına uygun olarak işlemler yapılır. Ayrılacak olan personelin, üzerine zimmetli olan malzemeleri var ise geri alınır ve kendisiyle ilgili sistemlere erişim için verilmiş olan yetkileri kaldırılır.

12.1.5. Personelin Denetimi

Personelin yetkisi dışında veya Intertech politika, prosedür ve talimatlarına aykırı işler yapması durumunda Intertech insan kaynakları ve disiplin yönetmeliğine göre işlem yapılır, yapılan eylem yasal suç kapsamında ise gerekli yasal işlemler uygulanır.

12.2. Bilişim Sistemleri ile İlgili Tasarım ve Operasyon Esasları

KEP Bilişim Sistemi altyapısındaki tüm bileşenler yüksek erişilebilirlik ve iş sürekliliği kuralları göz önüne alınarak tasarlanmıştır. Farklı şehirdeki lokasyonda konumlanmış veri merkezleri üzerinden hizmet verilebilmektedir. Lokasyonlar aktif/pasif modelleri ile çalışmaktadır. Veriler lokasyonlar arasında replikasyon teknolojileri ile taşınmaktadır.

Tüm hizmet veren sunucular sanal sunucu olarak oluşturulmuştur. Sanal sunucuların üzerinde çalıştığı fiziksel sunucularda büyüme için gerekli rezerve kapasite bulunmaktadır. Sanal sunucuların üzerinde çalıştığı sunucular küme mantığı ile çalışmaktadır. Bir düğümde yaşanacak problem, ilgili düğümdeki sanal sunucuların farklı bir düğüme atılması ile kolaylıkla giderilebilecektir.

Sistemlerin veri yedeklemesi için her iki lokasyonda yedekleme kütüphaneleri bulunmaktadır. Veriler bu üniteler sayesinde kartuşlara aktarılmakta ve şifrelenmiş olarak kartuşlarda saklanmaktadır.

12.3. Ağ Güvenliği

Intertech'in KEPHS faaliyetlerini kesintisiz ve güvenli olarak sağlaması amacıyla, sistemlerine ve uygulamalarına izinsiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli koruma tedbirleri alınmıştır.

Intertech, kurum içinde kullanılan sunucular ve diğer aktif cihazlar ile gizlilik değeri yüksek olan bilgi varlıklarının bulunduğu sunucular ve diğer aktif cihazları ayrı yalıtılmış ağlar üzerinde konumlandırmış ve farklı erişim yetkileri ile ayırmıştır. Intertech kurduğu yapı ve kontrol mekanizmaları ile belirli ve tanımlı trafiğin akışına kontrollü olarak izin vermektedir. Ağ üzerinden tüm cihazlara olan erişimler kontrol altında tutulmakta, kayıt edilmekte ve denetlenmektedir. Kurulan yapı ile kritik ağ hizmetinin kesintisiz, yedi gün yirmi dört saat çalışması için gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.

12.4. Fiziksel Güvenlik

Intertech, bu belgede belirtilen adreste konumlanan Merkez Ofisi ve Ankara'da yer alan veri merkezi olmak üzere iki farklı lokasyonda ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasına uygun şekilde faaliyette bulunmaktadır. Veri merkezi hizmetlerini sağlayan tedarikçi ile bilgi güvenliği, iş sürekliliği ve kişisel verilerin korunmasına yönelik gereksinimleri belirleyen sözleşmeler yapılmıştır.

Merkez ofisinin bulunduğu binanın tüm dış güvenliği Intertech tarafından yedi gün yirmi dört saat sürekli olarak sağlanmaktadır. Intertech merkez ofisindeki çalışma alanına giriş kapı geçiş kontrol sistemleri ile kontrollü ve kayıt altına alınarak, erişim yetkileri dahilinde yapılabilmektedir. Kritik alanlar güvenlik kameraları ile yirmi dört saat kesintisiz izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Sistem odası gibi kritik bölgelerin güvenliği ekstra kontrol ve erişim yönetimi süreçlerine tabidir. Yetkisiz personel ve misafirlerin tanımlanmış güvenli alanlara girişine izin verilmez. Gerekli durumlarda, üçüncü taraf personelinin şirket yetkili personeli gözetiminde Bilişim Sistemleri Fiziksel Güvenlik Politikasında tanımlanan kontrollerin sağlanması koşulu ile izin verilir.

Bina içinde yangın alarm sistemleri konumlandırılmış olup bina güvenlik personelinin uyarılması için alarmlar bulunmaktadır. Ofis içinde gerekli alanlarda ve güvenli alanlarda yangın söndürme tüpleri bulunmaktadır. Yangın ve su akıntısı gibi dış tehditlere karşı, güvenli alanlar yalıtılmış olup düzenli kontrolleri yapılmaktadır. Elektrik kesintilerine ve yük dalgalanmalarına karşı, kesintisiz güç kaynakları ve jeneratörler bulunmaktadır.

13. KEP FAALİYETLERİNİN DENETLENMESİ

13.1. İç Denetim

Intertech vermekle yükümlü olduğu hizmetlerin işleyişi ve süreçlerine yönelik başta bilgi güvenliği, iş sürekliliği ve kişisel verilerin korunması alanlarında, yeterliliği ve yetkinliği olan iç denetçileri tarafından düzenli olarak işleyiş ve güvenlik konularında denetlenmektedir. Bu denetçiler, özgür iradeleri ve sahip oldukları yetkileriyle, kendileriyle doğrudan bağı olmayan bölümleri, birimleri veya doğrudan sorumluluk taşımadıkları süreçleri ve bunlarla ilgili görevli ve/veya yetkili personel, teknik sistemler ve cihazlar ile prosedür ve talimat gibi tüm bilgileri, belgeleri ve uygulamaları denetlerler.

Intertech düzenli iç denetimler haricinde denetlenecek bölüme önceden haber verilmeden baskın denetimler ile denetlenmektedir. Baskın denetimler genel olabileceği gibi şüphe üzerine de yapılabilir.

Yapılan tüm denetimlerin sonuçları, İç Denetim Uygunluk Raporu düzenlenerek kayda geçirilir. Raporda uygunluk var ise, ilgili bölüm yöneticisi ile üst yönetime dağıtılır, yetkililer tarafından gerekli düzeltme ve önleme tedbirleri alınır.

13.2. Dış Denetim

Intertech mevzuata ve yönetmeliğe uygun olarak hizmet verip vermediğine ilişkin, en az iki yılda bir kez BTK tarafından denetlenir ya da BTK tarafından görevlendirilecek bir başka kurum ya da kuruluş tarafından BTK adına denetlenir.

Intertech yetkili bir KEPHS olarak, yerine getirmekle yükümlü bulunduğu KEPHS görevleri ve yükümlülükleri hakkında bir şikayet olması halinde, BTK tarafından şikayetin yerinde görülmesi ve haberli veya habersiz denetim yapılmasına karar verildiği gibi durumlarda da KEP ile ilgili yasal düzenlemelere göre her zaman denetlenebilir veya BTK tarafından görevlendirilecek bir başka kurum ya da kuruluş tarafından BTK adına denetlenir.

Intertech, bilgi güvenliği yönetim sistemi standardı (ISO 27001) denetimlerini akreditasyon akredite edilmiş bir belgelendirme kuruluşuna düzenli olarak denetlettirir.

13.3. Uygunsuzluk Durumunda Uygulanacak Hükümler

Intertech'in, KEP ile ilgili yasal düzenlemelere ve standartlara uygun şekilde hizmet vermediğinin tespiti sonucunda verilecek idarî para cezaları 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanununun 9., 60. ve 61. maddelerine göre BTK tarafından hazırlanan "*İdari Para Cezaları ve Tedbirler Hakkında Yönetmelik*" hükümlerince belirlenir.

14. KEP SİSTEMİ KATMA DEĞERLİ HİZMETLERİ

Intertech, KEP hizmetleri kapsamında kayıtlı elektronik posta gönderilmesi ve alınması dışında, elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler sunabilir.

15. ÜCRETLENDİRME

Intertech, KEP hesap sahiplerine sunduğu hizmetlere ilişkin ücretleri BTK'nın bu hizmetlerin ücretleriyle ilgili belirlediği alt ve üst sınırlara uygun olma kaydı ile belirlemekte serbesttir.

16. FAALİYETİN SONA ERMESİ VEYA DURDURULMASI

Intertech'in KEPHS faaliyetini sona erdirmesi veya BTK tarafından faaliyetin durdurulması durumunda; sona erdirmeye veya faaliyetinin durdurulması işlemleri ilgili yasal düzenlemelerde yer alan maddelere uygun yapılır.

17. BTK YILLIK RAPORU

Intertech, KEP Yönetmeliği'nde belirlendiği üzere, bir önceki yıla ilişkin aşağıdaki bilgileri ve belgeleri içeren KEPHS faaliyetlerinin raporunu BTK'ya iletir:

- İlgili yıl içinde oluşturulan KEP hesabı türleri ve sayıları
- İlgili yıl içinde kullanıma kapatılan KEP hesabı sayısı ve kullanıma kapatma nedenleri
- İlgili yıla ait malî durumu gösterir bilgi ve belgeler,
- Varsa Intertech'e devredilen KEP hesaplarına, ilgili KEP delillerine ve KEP sistemi kayıtlarına ilişkin bilgiler
- Bir sonraki yıla ait pazar öngörülerini,
- BTK tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler.

18. REFERANSLAR

1. 16.05.2012 tarihinde 28294 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Rehberi Ve Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Tebliğ
2. 25.08.2011 tarihinde 28036 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi İle İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ
3. 25.08.2011 tarihinde 28036 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan tarihli Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4. 14.12.2011 tarihli ve 28142 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Denetim Çalışmalarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5. 14.02.2011 tarihli ve 27846 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
6. 10.10.2008 tarihli ve 27050 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
7. 23.01.2004 tarihli ve 25355 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5070 Sayılı Elektronik İmza Yasası
8. 19.02.1959 tarihli 10139 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7201 sayılı Tebligat Kanunu
9. ISO/IEC 27001
10. ISO/IEC 273401
11. ETSI TS 102 640
12. ETSI TS 101 733
13. ETSI TS 101 903
14. IETF RFC 2821
15. IETF RFC 2822
16. BS 10012
17. 06.06.2012 tarih ve 2012DK-15259 sayılı BTK Kurul Kararı