

**SİRKÜLER**  
**Sayı: 2011/181**

**İstanbul, 06.09.2011**  
**Ref: 4/181**

**Konu:**

**KAYITLI ELEKTRONİK POSTA SİSTEMİ USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK VE SİSTEMİN TEKNİK KRİTERLERİ HAKKINDA TEBLİĞ YAYINLANMIŞTIR**

6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 1525. maddesi gereği 14.07.2011 gününe kadar yayınlanması gereken "Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" Bilgi Teknolojileri İletişim Kurumu (BTK) tarafından 25.08.2011 tarih ve 28036 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Ayrıca aynı Tarihli Resmi Gazete'de söz konusu "Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi ile İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ" yayınlanmış bulunmaktadır.

14 Şubat 2011 Tarihli ve 27846 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "**Beyanlar, belgeler ve senetler**" başlığını taşıyan 1525. Maddesi ile "**Tacir olmanın hükümlerinin**" düzenlendiği 18. Maddeleri aşağıdaki gibidir.

**"II - Beyanlar, belgeler ve senetler**

**MADDE 1525-** (1) *Tarafların açıkça anlaşmaları ve 18 inci maddenin üçüncü fıkrası saklı kalmak şartıyla, ihbarlar, ihtarlar, itirazlar ve benzeri beyanlar; fatura, teyit mektubu, iştirak taahhünamesi, toplantı çağruları ve bu hüküm uyarınca yapılan elektronik gönderme ve elektronik saklama sözleşmesi, elektronik ortamda düzenlenebilir, yollanabilir, itiraza uğrayabilir ve kabul edilmişse hüküm ifade eder.*

(2) *Kayıtlı elektronik posta sistemine, bu sistemle yapılacak işlemler ile bunların sonuçlarına, kayıtlı posta adresine sahip gerçek kişilere, işletmelere ve şirketlere, kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcılarının hak ve yükümlülüklerine, yetkilendirilmelerine ve denetlenmelerine ilişkin usul ve esaslar Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından bir yönetmelikle düzenlenir. Yönetmelik bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren beş ay içinde yayımlanır.*

**C) Tacir olmanın hükümleri**

**I - Genel olarak**

**MADDE 18-** (1) *Tacir, her türlü borcu için iflasa tabidir; ayrıca kanuna uygun bir ticaret unvanı seçmek, ticari işletmesini ticaret siciline tescil ettirmek ve bu Kanun hükümleri uyarınca gerekli ticari defterleri tutmakla da yükümlüdür.*

(2) Her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerekir.

(3) Tacirler arasında, diğer tarafı temerrüde düşürmeye, sözleşmeyi feshe, sözleşmeden dönmeye ilişkin ihbarlar veya ihtarlar noter aracılığıyla, taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi ile yapılır.

(4) Tacir sıfatına bağlı olan diğer hükümler saklıdır.”

Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında yayımlanan yönetmelik uygulanmasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınmıştır.

- a) Niceliksel ve niteliksel devamlılık, güvenilirlik, ayrımcı olmama, düzenlilik, verimlilik, açıklık, şeffaflık ve kaynakların etkin kullanılması,
- b) Alıcı ve göndericinin haklarının korunması,
- c) Hizmet kalitesinin sağlanması,
- ç) Birlikte çalışabilirlik ilkelerine riayet edilmesi,
- d) Etkin ve sürdürülebilir rekabet ortamının sağlanması,
- e) Uluslararası standartların dikkate alınması,
- f) Bilgi güvenliğinin sağlanması,
- g) Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirlerin alınması.

Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Türk Ticaret Kanunu'na paralel olarak, **01.07.2012 tarihinde yürürlüğe girecektir.**

### **1) Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Sistemi Nedir ?**

Yönetmelikte yapılan düzenlemelere yer vermeden önce KEP sistemi hakkında genel bilgi mahiyetinde kısa bir açıklama yapacağız.

Elektronik posta (e-posta), internetin yaygınlaşması, her türlü verinin kolaylıkla iletilebilmesi ve düşük maliyetli olması nedeniyle ülkemizde ve tüm dünyada en yoğun kullanılan iletişim araçlarından ve kanallarından biri haline gelmiştir. E-posta yoluyla iletilen başta resmi ve ticari olanlar olmak üzere her türlü belgelerin ve yazıların (e-posta iletilerinin) gönderici ve alıcı açısından **teknik güvenilirliği ve yasal geçerliliği** büyük önem taşımaktadır.

Şu anda yaygınlıkla kullanılan standart elektronik posta yolu ile iletişim, hukuken kabul edilmemekte, teknik olarak ise güvenlik zaafı içermektedir. Ancak Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sistemi ise daha güvenli olup aynı zamanda hukuki delil niteliğini de bünyesinde barındırmaktadır.

KEP sistemi, elektronik posta haberleşmesinin özel bir sistem üzerinden Kayıtlı Elektronik Posta hizmet sağlayıcıları (KEPHS) vasıtasıyla yapıldığı bir telekomünikasyon alt yapısı olarak da tanımlanabilir.

KEP sistemi, yasal geçerli **güvenli elektronik imza ve zaman damgası** kullanılarak, “**kayıtlı e-posta hizmet sağlayıcı (KEPHS)**” sayesinde, bir elektronik postanın **iletildiğini garanti altına almakta**, gönderen ve alan tarafların kimliklerini, gönderilen iletinin ve eklerinin başkalarınınca **değiştirilmediğini**, gönderim zamanını tespit edebilmeyi ve bunlarla ilgili **yasal geçerli kesin delil üretebilmeyi** sağlamaktadır.

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ise elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şekli olarak tanımlanmaktadır.

KEP sistemi üzerinde yapılabilecek işlemler:

KEP sistemi üzerinden yapılabilecek işlemleri aşağıdaki şekilde başlıklara ayırabiliriz:

- Tarafların zaman ve işlemi yapan (gönderiyi yapan ve gönderiyi teslim alan) bakımından inkâr edemeyeceği bir şekilde güvenli olarak elektronik belgelerin, beyan ve açıklamaların gönderilmesi ve alınması (Güvenli Elektronik Gönderi ve Teslim)
- İletişimin gizliliği prensiplerine uygun olarak elektronik ortamda güvenli haberleşme
- Güvenli bir ortamda elektronik belgelerin saklanması

Dolayısıyla KEP sistemiyle resmi, özel ve ticari her türlü belge veya yazı kurum, kuruluş ve şahıslar arasında elektronik olarak gönderilip alınabilecek, başka bir deyişle yasal geçerli olarak elektronik yazışma ve bildirim (beyanname, bildirge, başvuru, tebligat, ihtar, ihbar, vb.) yapılabilecektir.

Sistem ayrıca kamu kurumları arasındaki ve kurum içi yazışmalar, kamu kurumları ile özel sektör, kuruluşlar, vatandaşlar arasındaki yazışmalar, gerçek ve tüzel kişiler arasında her türlü tebligat, belge gönderilmesi, ihtar/ihbar gönderilmesi, elektronik fatura gönderilmesi, telefon görüşme dökümleri, banka hesap ekstreleri, kredi kartı ekstre gönderimleri, online alışveriş, kredi başvuruları, siparişler, sözleşmeler, ihale teklifleri, şirket içi yazışmalar gibi sayısız alanda kullanılmaya başlanacaktır.

İletişimin gizliliği sağlanarak güvenli haberleşme ve elektronik belgelerin güvenli bir ortamda saklanması da KEP ile mümkün olabilecektir.

**2) KEP sistemi hakkındaki bu kısa açıklamalarımız sonrasında Yönetmelikte yer verilen düzenlemeleri özetle aşağıdaki şekilde açıklayabiliriz:**

- Yönetmeliğe göre KEP sistemi, bir elektronik iletinin tarafları veya muhatapları arasında KEP hesabı vasıtasıyla hukuki ve teknik güvenliğe sahip bir şekilde gönderilip alınmasını sağlamak ve güvenli iletişimde bulunmak amaçları ile kullanılacaktır.
- KEP hesabı almak isteyen **gerçek** veya **tüzel kişiler**, BTK tarafından belirlenecek olan kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısına (KEPHS) başvuruda bulunacaktır.
- KEP hesabına bir web ara yüzü veya elektronik posta istemci programları (outlook vb.) üzerinden erişilecektir.
- KEPHS ile başvuru sahibi arasında sözleşme imzalanacaktır. KEP hesabı kullanılarak yapılabilecek işlemler ve sonuçları KEPHS ile hesap sahibi arasında imzalanan sözleşme veya taahhütname ile belirlenecektir.
- Başvuru sahibinin ya da işlem yetkilisinin onayı “**güvenli elektronik imza**” ile alındıktan sonra KEP hesabı kullanıma açılacaktır.
- Hesap sahibinin ya da işlem yetkilisinin, KEP hesabına erişerek gelen iletileri kontrol etmesi esas olacaktır. Mücbir sebep halleri dışında KEP hesabına erişilmemesi durumunda o işgünü içinde gelen iletinin ertesi işgünü hesap sahibine ulaştığı ve okunduğu kabul edilecektir.
- Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda ilgili KEP hesabına ilişkin işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişi veya kişiler işlem yetkilisini ifade etmektedir. Hesap sahibi olan tüzel kişi istediği zaman işlem yetkilisini değiştirebilecektir.
- KEP hesabı, hesap sahibinin talebi, ölümü, sözleşme veya taahhütname ile belirlenen kullanıma kapatma durumlarının gerçekleşmesi halinde kapatılacaktır. Kullanıma kapatılan KEP hesabı en az üç ay erişime açık tutulduktan sonra tamamen kapatılacaktır.
- KEPHS mevcut KEP hesaplarını, ilgili KEP delillerini ve KEP sistemi kayıtlarını faaliyete son verme tarihinden bir ay öncesine kadar faaliyette bulunan herhangi bir KEPHS’ye devredebilecektir.
- KEP sisteminin tüm süreçlerine ve işleyişine ilişkin bilgi, belge ve elektronik veriler ile işlemlerin yapıldığı zamana ve işlemleri yapan kişiye ait bilgileri içeren kayıtlar, en az 20 yıl süreyle saklanacaktır. KEPHS, sunduğu hizmetlere ilişkin ücretleri belirlemekte serbest olacak ancak ücretlere alt ve üst sınır getirilebilecektir.
- KEPHS, KEP sistemi içerisinde bir elektronik iletinin gönderilmesi ve alınması dışında elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler sunabilecektir.
- Yönetmeliğin 15. Maddesinde de belirtildiği üzere KEPHS’nin KEP sistemi üzerinden sunduğu hizmetlere ilişkin olarak oluşturduğu **kayıtlar** ile **KEP delilleri senet hükmünde**

**olacak ve aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayılacaktır. Ayrıca KEP hesabı kullanılarak gerçekleştirilen tüm işlemlere ilişkin hukukî sonuçlar hesap sahibi üzerinde doğacaktır.**

KEP sistemi ekonomik ve hukuki yaşamda gerek tacirler arasında gerekse tacirler ile Devlet arasındaki yazışmalar ve tebligatlar açısından büyük önem arz etmektedir. Bu bakımdan KEP sistemi özellikle e-tebligat alanında getirilen hukuki düzenlemeler ile de birlikte değerlendirilmelidir.

Bilindiği üzere Elektronik tebligat (e-Tebliğat) hükümlerini düzenleyen “6099 sayılı Tebligat Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”un 2. Maddesi ile 7201 sayılı Tebligat Kanunu’na 7/a maddesi eklenmiştir. Buna göre;

**“Elektronik tebligat:**

*MADDE 7/a - Tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye, elektronik yolla tebligat yapılabilir*

*Anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlere elektronik yolla tebligat yapılması zorunludur.*

*Birinci ve ikinci fıkra hükümlerine göre elektronik yolla tebligatın zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde bu Kanunda belirtilen diğer usullerle tebligat yapılır. Elektronik yolla tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.*

*Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.”*

Söz konusu yasal değişiklik hakkında 2011/41 sayılı sirkülerimizde tarafınıza bilgi verilmiştir. İlgili sirkülerde belirttiğimiz üzere 7201 sayılı Tebligat Kanununa 7/a maddesi olarak eklenen düzenlemelerin yürürlük tarihi 19.01.2013 olarak belirlenmiştir. Ancak elektronik tebligata ilişkin henüz bir yönetmelik yayımlanmamıştır.

Saygılarımızla,

**DENGGE DENETİM YEMİNLİ  
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**

**EK:**

- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi ile İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ

## YÖNETMELİK

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan:

**KAYITLI ELEKTRONİK POSTA SİSTEMİNE İLİŞKİN USUL  
VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar ile İlkeler**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kayıtlı elektronik posta sisteminin hukukî ve teknik yönleri ile işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; kayıtlı elektronik posta sistemine, bu sistemle yapılacak işlemler ile bu işlemlerin sonuçlarına, kayıtlı elektronik posta adresine sahip gerçek ve tüzel kişilere, kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcılarının hak ve yükümlülüklerine, yetkilendirilmelerine ve denetimlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alıcı: Orijinal iletinin alıcısı durumundaki hesap sahibini veya işlem yetkilisini,
- b) Arşiv: 16 ncı maddenin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen ve kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının saklamakla yükümlü olduğu bilgi, belge ve elektronik verileri,
- c) Elektronik imza: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,
- ç) Elektronik sertifika: İmza sahibinin imza doğrulama verisini ve kimlik bilgilerini birbirine bağlayan elektronik kaydı,
- d) Elektronik veri: Elektronik, optik veya benzeri yollarla üretilen, taşınan veya saklanan ya da elektronik, optik veya benzeri ortamlara aktarılan kayıtları,
- e) ESHS: Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısını,
- f) Gönderici: Orijinal iletinin göndericisi durumundaki hesap sahibini veya işlem yetkilisini,
- g) Güvenli elektronik imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,
- ğ) Hesap sahibi: Adına KEP hesabı tahsis edilen gerçek kişiyi veya kamu veya özel hukuk tüzel kişisini,
- h) İşlem sertifikası: Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının hizmetlerine ilişkin işlem verilerini imzalamak için kullandığı elektronik sertifikayı,
- ı) İşlem yetkilisi: Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda ilgili KEP hesabına ilişkin işlemleri tüzel kişi nam ve hesabına yapan gerçek kişi veya kişileri,
- i) Kayıtlı elektronik posta (KEP): Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,
- j) Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısı (KEPHS): 13/1/2011 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 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun hükümlerine göre elektronik ortamda tebligat yapmaya yetkili kılınmış idareyi,
- k) KEP delili: Belirli bir işlemin belirli bir zamanda meydana geldiğini gösteren, KEP sisteminde üretilen ve KEPHS'nin işlem sertifikası ile imzalanmış veriyi,
- l) KEP hesabı: Orijinal ileti gönderme ve alma ile KEP iletisi alma yeteneğine sahip KEP sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabını,
- m) KEP iletisi: KEP sistemi içerisinde KEPHS tarafından üretilen KEP delilini içeren ve KEPHS'nin işlem sertifikası ile imzalanmış iletisi,
- n) KEP rehberi: KEP hesabı bilgilerinin doğruluğunun ve güncelliğinin sorgulanabilmesi amacıyla işletilen bilgi ve sorgu sistemini,
- o) 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,

- ö) Kurul: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulunu,  
p) Kurum: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunu,  
r) MERSİS: Ticaret sicili kayıtlarını da içeren, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen Merkezi Sicil Kayıt Sistemini,  
s) MERSİS No: MERSİS tarafından Ticaret Siciline kayıtlı tüzel kişilere verilen tekil numarayı,  
ş) Orijinal ileti: Gönderici tarafından üretilen ve göndericinin güvenli elektronik imzasını taşıyan iletiyi,  
t) Tebliğ: Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi ile İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliği,  
u) Sakla-ilet: KEP iletilerinin, alıcının veya göndericinin KEP hesaplarına doğrudan ulaştırıldığı KEP çalışma modelini,  
ü) 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,  
v) Zaman damgası: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 3 üncü maddesinde tanımlanan zaman damgasını, ifade eder.

#### İlkeler

MADDE 5 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır;

- a) Niceliksel ve niteliksel devamlılık, güvenilirlik, ayrımcı olmama, düzenlilik, verimlilik, açıklık, şeffaflık ve kaynakların etkin kullanılması,  
b) Alıcı ve göndericinin haklarının korunması,  
c) Hizmet kalitesinin sağlanması,  
ç) Birlikte çalışabilirlik ilkelerine riayet edilmesi,  
d) Etkin ve sürdürülebilir rekabet ortamının sağlanması,  
e) Uluslararası standartların dikkate alınması,  
f) Bilgi güvenliğinin sağlanması,  
g) Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirlerin alınması.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların Yetkilendirilmesi

##### Başvurunun yapılması

MADDE 6 – (1) KEPHS olmak isteyenler, yapacağı başvuruda KEPHS olma talebini içeren dilekçeyi ve bu Yönetmelik Ek'inde yer alan bilgi ve belgeleri eksiksiz olarak Kuruma sunar.

(2) Sunulan bilgi ve belgelerde Kurum tarafından eksiklik tespit edilmesi hâlinde, eksikliğin giderilmesi için başvuru sahibine en fazla on beş gün süre verilir. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi hâlinde başvuru Kurum tarafından kabul edilir.

(3) Kurum tarafından verilmiş olan sürenin sonuna kadar söz konusu eksiklikleri gidermeyen başvuru sahibinin başvurusu işlemde kaldırılır.

(4) ESHS olarak veya 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu kapsamında işletmeci olarak faaliyet gösterenler KEPHS olmak için başvuruda bulunamaz.

##### Başvurunun incelenmesi ve yetkilendirme

MADDE 7 – (1) Kurum tarafından kabul edilen başvuru incelemeye alınır ve inceleme iki ay içinde sonuçlandırılır.

(2) Başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususları eksiksiz olarak yerine getirdiği tespit edilen başvuru sahipleri Kurum tarafından KEPHS olarak yetkilendirilir ve faaliyete başlar.

(3) Kurum tarafından yapılan inceleme sonucunda, başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususlarından bir veya birkaçının eksikliği veya yerine getirilmediği tespit edilirse, durum gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak başvuru sahibine bildirilir ve bu eksikliklerin giderilmesi için en fazla bir ay süre verilir.

(4) Kurum tarafından verilen sürenin sonuna kadar başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususlardaki eksiklikleri gidermeyen başvuru sahibinin başvurusu işlemde kaldırılır.

##### Başvuru bilgilerinde değişiklik

MADDE 8 – (1) KEPHS, faaliyete başladıktan sonra, yapmış olduğu başvuruda verdiği bilgi ve belgelerde herhangi bir değişiklik meydana gelmesi hâlinde, bu değişiklikleri yedi gün içinde Kuruma bildirir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi İşlemleri ve Sonuçları

##### Kayıtlı elektronik posta hesabı başvurusu

MADDE 9 – (1) KEP hesabı almak isteyen gerçek veya tüzel kişiler KEPHS'ye başvuruda bulunur.

(2) KEPHS başvuru sahibinin kimliğini aşağıdaki şekilde tespit eder:

- a) Gerçek kişiler için nüfus cüzdanı, pasaport, sürücü belgesi gibi fotoğraflı ve kimlik yerine geçen geçerli resmî belgelerle veya güvenli elektronik imza ile,  
b) Tüzel kişiler tarafından sunulan bilgi ve belgeler için MERSİS vasıtasıyla MERSİS No ile.

(3) Tüzel kişiler, işlem yetkilisi olarak belirledikleri kişilerin kimlik bilgilerini ve yetkili olduklarını gösteren bilgi ve belgeleri başvuru sırasında KEPHS'ye bildirir.

(4) KEPHS gerekli kontrollerden geçen KEP hesabı başvurusunu kabul eder ve KEP hesabını oluşturur.

(5) KEPHS, oluşturulan KEP hesabına ilişkin bilgileri başvuru sahibine güvenli bir şekilde teslim eder.

(6) KEP hesabı adreslerine ilişkin usul ve esaslar Kurum tarafından belirlenir.

#### **Kayıtlı elektronik posta hesabının kullanıma açılması**

**MADDE 10** – (1) KEPHS, başvuru sahibi ile sözleşme veya taahhütname imzalar.

(2) KEPHS, başvuru sahibinin;

a) Gerçek kişi olduğu durumda, başvuru sahibinin onayını,

b) Tüzel kişi olduğu durumda, KEPHS başvuru formunda belirtilen işlem yetkilisinin onayını, güvenli elektronik imza ile aldıktan sonra ilgili KEP hesabını kullanıma açar.

(3) Gerçek kişinin, KEP hesabını sadece ileti almak amacıyla kullanacağını belirtmesi hâlinde KEP hesabı açılışı için gerekli olan onay güvenli elektronik imzalı veya ıslak imzalı olarak alınabilir.

#### **Kayıtlı elektronik posta sisteminin kullanımı**

**MADDE 11** – (1) 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.

(2) KEP hesabının, hesap sahibi tarafından kendi nam ve hesabına kullanılması esastır. Hesap sahibinin tüzel kişi olduğu durumlarda; KEP hesabı, bu Yönetmelik hükümlerinde belirtilen şekilde yetki verilmiş olan işlem yetkilisi tarafından hesap sahibinin nam ve hesabına kullanılır.

(3) KEP hesabı kullanılarak yapılabilecek işlemler ve sonuçları KEPHS ile hesap sahibi arasında imzalanan sözleşme veya taahhütname ile belirlenir.

(4) Hesap sahibi olan tüzel kişi istediği zaman işlem yetkilisini değiştirebilir.

#### **Kayıtlı elektronik posta hesabının kontrol edilmesi**

**MADDE 12** – (1) Hesap sahibinin ya da işlem yetkilisinin, KEP hesabına erişerek gelen iletileri kontrol etmesi esastır.

(2) Mücbir sebep hâlleri dışında KEP hesabına erişilmemesi durumunda o işgünü içinde gelen iletinin ertesi işgünü hesap sahibine ulaştığı ve okunduğu kabul edilir.

#### **Kayıtlı elektronik posta hesabının kullanıma kapatılması**

**MADDE 13** – (1) KEP hesabı, hesap sahibinin talebi veya ölümü, sözleşme veya taahhütname ile belirlenen kullanıma kapatma durumlarının gerçekleşmesi veya KEPHS'nin faaliyetine son vermesi veya verilmesi hâllerinde kullanıma kapatılır.

(2) KEP hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin talepler hesap sahibi veya sözleşme ya da taahhütname ile belirlenen kişiler tarafından yapılır.

(3) KEPHS, kullanıma kapatılma talebini hesap sahibinin, işlem yetkilisinin veya sözleşme veya taahhütname ile kapatma talebinde bulunma yetkisi verilenlerin kimlik bilgilerini doğrulayarak alır ve ilgili KEP hesabının kullanıma kapatılma işlemini gerçekleştirir.

(4) Kullanıma kapatılan KEP hesabından ileti gönderimi ve alımı engellenir. Ancak KEP hesabı en az üç ay erişime açık tutulur. Bu sürenin sonunda KEPHS ilgili KEP hesabını tamamen kullanıma kapatır.

(5) KEPHS, kullanıma kapatmaya ilişkin taleplerin alınmasını yedi gün yirmidört saat kesintisiz olarak sağlar.

(6) Kullanıma kapatılan KEP hesabına ilişkin tüm bilgi, belge ve KEP delilleri 16 ncı maddenin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen arşiv süresi boyunca güvenliği ve veri bütünlüğü sağlanarak saklanır.

(7) KEP hesabı geçmişe yönelik olarak hiçbir şekilde kullanıma kapatılamaz veya silinemez.

(8) Kullanıma kapatılan bir KEP hesabı yeniden tahsis edilemez. Kullanıma kapatılan KEP hesabı, ancak hesap sahibinin talep etmesi ve kimlik tespitine ilişkin gerekli işlemleri yaptırması hâlinde yeniden kullanıma açılabilir.

Kayıtlı elektronik posta sisteminde yapılabilecek diğer işlemler

**MADDE 14** – (1) KEPHS, KEP sistemi içerisinde bir elektronik iletinin gönderilmesi ve alınması dışında elektronik belgelerin saklanması, güvenli iletişim ve elektronik ortamda güvenilir üçüncü taraf hizmetleri gibi katma değerli hizmetler sunabilir.

Hukukî sonuçlar

**MADDE 15** – (1) KEPHS'nin KEP sistemi üzerinden sunduğu hizmetlere ilişkin olarak oluşturduğu kayıtlar ile KEP delilleri senet hükmündedir ve aksi ispat edilinceye kadar kesin delil sayılır.

(2) KEP hesabı kullanılarak gerçekleştirilen tüm işlemlere ilişkin hukukî sonuçlar hesap sahibi üzerinde doğar.



## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Yükümlülükler

#### KEPHS'nin yükümlülükleri

##### MADDE 16 – (1) KEPHS;

- a) Sakla-ilet ve sakla-bildir çalışma modellerinin biri veya her ikisi ile hizmet vermekle,
- b) Sunmakta olduğu hizmetler için, bu Yönetmelikte belirlenen kriterlere uygun olarak bu hizmetlerin gerektirdiği güvenlik seviyelerine uygun ve güvenilir bir kimlik doğrulama mekanizması tesis etmekle,
- c) KEP hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin taleplerin alınması ve derhâl gerçekleştirilebilmesi için yedi gün yirmidört saat erişilebilir bir hizmeti sunmakla,
- ç) KEP hesabının ve bu hesap üzerinden verilen hizmetlerin güvenliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlamakla,
- d) Kişisel verilerin korunması için gerekli tedbirleri almakla,
- e) KEP sisteminin tüm süreçlerine ilişkin günlük kayıtlarını güvenliğini, gizliliğini ve bütünlüğünü sağlayarak kayıt altına almakla,
- f) KEP sisteminin tüm süreçlerinde oluşturulan KEP iletilerini ve KEP delillerini ilgili KEP hesabına anlaşılabilir ve okunabilir bir şekilde iletmekle, hesap sahibinin talebi hâlinde, KEP hesabına gelen iletilerin teslim alınmasına ilişkin bilgileri, alternatif iletişim kanalları üzerinden bildirmekle,
- g) KEP hesabına bir web ara yüzü veya elektronik posta istemci programları üzerinden güvenli bir şekilde erişilebilmesini, iletilerin okunabilmesini ve gönderilebilmesini sağlamakla,
- ğ) 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 yirmidört saat kesintisiz olarak açık tutmakla, kendi sistemleri üzerinde bulunan KEP hesaplarına ilişkin değişiklikleri ilgili KEP rehberine gerçek zamanlı olarak işleyerek güncellemekle ve diğer KEPHS'lerle birlikte KEP rehberini gerçek zamanlı olarak güncel tutmak için gerekli teknik altyapıyı kurmak ve işletmekle,
- h) KEP hesabının kullanılmasını sağlayan ara yüzleri engelli kişilerin de erişimlerini sağlayacak şekilde Tebliğ'de belirtilen standartlara uygun olarak hazırlamakla,
  - 1) 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 yirmi yıl süreyle saklamakla,
  - i) KEP hesabının ilk kullanımından önce hesap sahibini ve varsa işlem yetkilisini KEP sistemine ilişkin tüm süreçler hakkında bilgilendirmekle,
  - j) 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 bilgilendirmekle,
  - k) KEP hesabının kapatılması sürecinde, herhangi bir mağduriyetin yaşanmamasını teminen gerekli tedbirleri almakla,
  - l) KEP sistemine ilişkin ana ve yedek sistemlerini Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde bulundurmamakla,
  - m) KEP sistemindeki tüm imzalama süreçlerinde ESHS'ler tarafından KEPHS için oluşturulan işlem sertifikasını kullanmakla,
  - n) Hesap sahibinin veya işlem yetkilisinin talep etmesi hâlinde KEP delillerinin gerçek zamanlı olarak doğrulanması hizmetini sunmakla,

#### Hesap sahibinin yükümlülükleri

##### MADDE 17 – (1) Hesap sahibi;

- a) KEP hesabı başvurusu için gerekli olan bilgi ve belgeleri tam ve doğru olarak KEPHS'ye vermekle,
- b) Başvurusunda KEP hesabını sadece alıcı veya hem alıcı hem gönderici olarak kullanacağını KEPHS'ye açıkça belirtmekle,
- c) Başvurusunda sakla-ilet ve sakla-bildir çalışma modellerinden hangisi ile hizmet alacağını açıkça KEPHS'ye belirtmekle,
- ç) KEP hesabı bilgilerinde olan değişiklikleri, KEPHS'ye derhâl bildirmekle,
- d) KEPHS ile imzaladığı sözleşmede veya taahhütnamede belirtilen hüküm ve koşullara uygun hareket etmekle,
- e) Kimlik doğrulama amacıyla kendisine verilen bilgileri korumakla, üçüncü kişilerle paylaşmamakla ve başkasına kullandırmamakla,

yükümlüdür.

#### **Kurumun yükümlülükleri**

**MADDE 18** – (1) Kurum;

- a) KEPHS'lerin Kuruma başvuru sürecine ve faaliyet durumuna ilişkin bilgileri,
- b) KEP sistemine ilişkin yaptığı çalışmalarla ve sektörün durumuyla ilgili hazırlayacağı yıllık durum raporunu, internet sayfasında yayımlar.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Malî Hususlar**

##### **Kayıtlı elektronik posta sistemi ile ilgili ücretler**

**MADDE 19** – (1) KEPHS, sunduğu hizmetlere ilişkin ücretleri belirlemede serbesttir. Ancak Kurum rekabetçi ortam gerekleri veya tüketici haklarının korunması amacıyla KEP sistemi ile ilgili hizmetlere ait tarifeler için ilgili Kurum mevzuatı çerçevesinde onaylama süreci işletebilir, ücretlere alt ve üst sınır getirebilir.

##### **İdari ücret**

**MADDE 20** – (1) Kurum, KEPHS'den bir önceki yıla ait net satışlarının binde dördü (% 0,4) kadar idarî ücret alır. KEPHS bu ücretin tespit edilebilmesini teminen, sunmuş olduğu hizmetler ile bu hizmetlere ilişkin hesapları ayırır.

- (2) İdari ücretin tamamı her takvim yılı Nisan ayının sonuna kadar Kuruma ödenir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Faaliyetin Sona Ermesi**

##### **Kurum tarafından kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının faaliyetine son verilmesi**

**MADDE 21** – (1) KEPHS'nin faaliyetinin devamı sırasında başvuruda istenen bilgi ve belgelerde yer alan hususlardan birini veya birkaçını kaybettiğinin tespit edilmesi hâlinde KEPHS'ye bu eksikliğin giderilmesi için Kurum tarafından bir aya kadar süre verilir ve KEP sisteminin güvenliğinin tehlikeye düşmesi, alıcı ve gönderici haklarının yaygın ihlali, birlikte çalışabilirlik ilkelerine riayet edilmemesi gibi durumlarda bu süre içinde KEPHS'nin faaliyeti durdurulur. Verilen sürenin sonunda eksikliğin giderilmemesi hâlinde KEPHS'nin faaliyetine Kurum tarafından son verilir ve yetkilendirilmesi iptal edilir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen faaliyete son verme hâllerinden birinin gerçekleşmesiyle faaliyetine son verilen KEPHS, faaliyete son verme kararının tebliğ tarihinden itibaren onbeş gün içinde faaliyette bulunan herhangi bir KEPHS ile KEP hesaplarının, ilgili KEP delillerinin ve KEP sistemi kayıtlarının devri konusunda anlaşabilir. Kurum, taraflar arasında anlaşma sağlanması durumunda, faaliyetine son verilen KEPHS'nin oluşturduğu KEP hesaplarının, ilgili KEP delillerinin ve KEP sistemi kayıtlarının anlaşma sağlanan KEPHS'ye devredilmesine karar verir. Faaliyetine son verilen KEPHS ile faaliyette bulunan herhangi bir KEPHS arasında onbeş gün içinde anlaşma sağlanamaması durumunda Kurum, devir işleminin faaliyette olan herhangi bir KEPHS'ye yapılmasına re'sen karar verir. KEP hesaplarını, ilgili KEP delillerini ve KEP sistemi kayıtlarını devralan KEPHS gerekli işlemleri başlatır ve bir ay içinde bu işlemleri tamamlar. Kurum, uygun görmesi hâlinde, bir ayı geçmemek üzere ek süre verebilir.

- (3) KEPHS, Kurumun faaliyete son verme kararının tebliğinden itibaren KEP hizmeti sunamaz.

(4) Faaliyetine son verilen KEPHS, KEP sistemine ilişkin tüm bilgi ve belgeleri devralan KEPHS'ye devreder ve kendi işlem sertifikasını iptal ettirerek imza oluşturma verisini ve yedeklerini imha eder.

(5) Kurum, devir işleminin re'sen yapılacağı herhangi bir KEPHS'nin bulunmaması durumunda, faaliyetine son verdiği KEPHS'nin oluşturduğu KEP hesaplarının kullanıma kapatılmasına karar verir. Faaliyetine son verilen KEPHS bu işlemleri tamamladıktan sonra kendi işlem sertifikasını iptal ettirerek imza oluşturma verisini ve yedeklerini imha eder ve KEP sisteminin tüm süreçlerine ve işleyişine ilişkin bilgi, belge ve elektronik verileri en az yirmi yıl süreyle saklar.

(6) Kurum, KEP hesaplarının, ilgili KEP delillerinin ve KEP sistemi kayıtlarının devrine ilişkin kararı internet sayfasında yayımlar. Faaliyetine son verilen KEPHS, devir işlemine ilişkin kararları hesap sahiplerine ve işlem yetkililerine duyurur ve internet sayfasında yayımlar.

##### **Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının faaliyetine son vermesi**

**MADDE 22** – (1) KEPHS faaliyetine son vereceği tarihten en az üç ay önce durumu Kuruma yazılı olarak bildirir. KEPHS, faaliyetine son verme kararının Kuruma bildirilmesinden itibaren KEP hesabı başvurusu kabul edemez.

(2) KEPHS bu maddenin birinci fıkrası uyarınca Kuruma yaptığı yazılı bildirimden sonra faaliyetine son verme kararını internet sayfasından yayımlar, hesap sahiplerine ve işlem yetkililerine bildirir.

(3) KEPHS mevcut KEP hesaplarını, ilgili KEP delillerini ve KEP sistemi kayıtlarını faaliyete son verme tarihinden bir ay öncesine kadar faaliyette bulunan herhangi bir KEPHS'ye devredebilir. Faaliyetine son veren KEPHS devir hususunda Kurumu, hesap sahiplerini ve işlem yetkililerini bilgilendirir. KEP hesaplarını, ilgili KEP delillerini ve KEP sistemi kayıtlarını devralan KEPHS gerekli işlemleri başlatır ve bir ay içinde bu işlemleri tamamlar. Kurum, uygun görmesi hâlinde, bir ayı geçmemek üzere ek süre verebilir.

(4) Faaliyetine son veren KEPHS, KEP sistemine ilişkin tüm bilgi, belge ve elektronik verileri devralan KEPHS'ye devreder ve kendi işlem sertifikasını iptal ettirerek imza oluşturma verisini ve yedeklerini imha eder.

(5) Faaliyetine son verme tarihinden bir ay öncesine kadar devir işleminin gerçekleştirilememesi veya faaliyette bulunan herhangi bir KEPHS tarafından hizmet sağlanamaması durumunda, faaliyetine son vermek isteyen KEPHS, hesap sahiplerini ve işlem yetkililerini bilgilendirerek KEP hesaplarını faaliyete son verme tarihinde kullanıma kapatır. Faaliyetine son veren KEPHS kullanıma kapatma işlemlerini tamamladıktan sonra kendi işlem sertifikasını iptal ettirerek imza oluşturma verisini ve yedeklerini imha eder ve KEP sisteminin tüm süreçlerine ve işleyişine ilişkin bilgi, belge ve elektronik verileri en az yirmi yıl süreyle saklar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Teknik Hususlar ve Güvenlik**

#### **Güvenlik kriterleri**

**MADDE 23** – (1) KEPHS'nin ortakları, yöneticileri ve istihdam ettiği veya ettirdiği personeli; Türk Ceza Kanununun 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 olmalıdır.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen kriterler, KEPHS'nin tüzel kişi ortaklarının yöneticileri için de aranır.

(3) KEPHS; bilgi güvenliği, veri tabanı yönetimi, bilgisayar ağları ve veri koruması gibi alanlarda yeteri kadar teknik personel istihdam eder veya ettirir. Teknik personel, konusunda yeterli meslekî deneyime sahip ya da ilgili alanlarda eğitim almış olmalıdır. KEPHS organizasyon şemasında istihdam ettiği veya ettirdiği tüm personelinin görev tanımını ve dağılımını gösterir.

(4) KEPHS; güvenli sistem ve cihazlar kullanır, bu sistem ve cihazlar ile bunların bulunduğu bina veya alanın korunmasını sağlar.

#### **Kayıtlı elektronik posta rehberi**

**MADDE 24** – (1) KEP hesaplarına ilişkin bilgiler hesap sahibinin onayının alınması şartıyla KEP rehberinde yayımlanır.

(2) KEPHS'ler KEP rehberini gerçek zamanlı olarak günceller.

(3) KEPHS'ler KEP rehberini tüm KEP sisteminden hizmet alan tüm hesap sahipleri ile işlem yetkililerinin erişimine açık tutar.

(4) KEP rehberine ilişkin usul ve esaslar Kurum tarafından belirlenir.

#### **Teknik hususlara ilişkin tebliğ**

**MADDE 25** – (1) KEP sisteminin tüm süreçlerine ve işleyişine, KEPHS'nin faaliyetleri için kullandığı sistemlere ve cihazlara, fizikî güvenliğe ve personeline ilişkin uyulması gereken teknik kriterler Tebliğ ile belirlenir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Denetim**

**MADDE 26** – (1) Kurum, KEPHS'lerin bu Yönetmeliğe uygun hizmet verip vermediğini iki yılda en az bir defa re'sen veya şikâyet üzerine 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanununun 6 ncı ve 59 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanan Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Denetim Çalışmalarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca denetleyebilir veya denetletebilir.

#### **İdari para cezaları**

**MADDE 27** – (1) Bu Yönetmeliğe ve ilgili diğer mevzuata uygun hizmet vermeyen KEPHS'lere verilecek idarî para cezaları 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanununun 9 uncu, 60 ncı ve 61 inci maddelerine göre Kurum tarafından hazırlanan İdari Para Cezaları ve Tedbirler Hakkında Yönetmelik çerçevesinde belirlenir.

#### **Faaliyet raporu**

**MADDE 28** – (1) KEPHS, her yıl Ocak ayının sonuna kadar bir önceki yıla ilişkin Kuruma rapor verir. Rapor asgari aşağıdaki unsurları içerir;

a) Oluşturulan KEP hesabı türleri ve sayıları,

b) Kullanıma kapatılan KEP hesabı sayısı ve kullanıma kapatma nedenleri,

c) KEPHS'nin geçmiş yıla ait malî durumunu gösterir bilgi ve belgeler,

ç) Varsa kendisine devredilen KEP hesaplarına, ilgili KEP delillerine ve KEP sistemi kayıtlarına ilişkin bilgiler,

d) KEPHS'nin bir sonraki yıla ait pazar öngörülere,

e) Kurum tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler.

## **DOKUZUNCU BÖLÜM**

## Geçici ve Son Hükümler

### Geçici hükümler

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 9 uncu maddenin ikinci fıkrasının (b) bendi uyarınca başvuru sırasında henüz verileri MERSİS'e aktarılmamış ve işlemlerini uygulama üzerinden gerçekleştirmeyen ticaret sicil memurluklarına bağlı MERSİS No'su olmayan tüzel kişilerin kimlikleri KEPHS tarafından, Ticaret Sicil Memurluklarından alınacak Ticaret Sicil Tasdiknamesi veya Faaliyet Belgesi ile tespit edilir.

### Kuruma başvuru

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) KEPHS olmak isteyenler 1/5/2012 tarihinden itibaren Kuruma başvuruda bulunabilir.

### Yürürlük

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelik 1/7/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanı yürütür.

## EK

### Başvuruda Sunulacak Bilgi ve Belgeler

KEPHS olmak isteyenler yapacakları başvuruda aşağıdaki bilgi ve belgeleri Kuruma sunar:

- 1) İletişim bilgileri: (Adı veya ünvanı ve tüm birimlerine ait iletişim bilgileri (adres, telefon, faks, elektronik posta adresi, internet adresi).
- 2) Şirket ile ilgili belgeler: Şirketin kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi, vergi levhası, şirketin imza sirküleri, ticaret sicil belgesi ve şirketi temsile yetkili kişi veya kişilerin adli sicil kayıtları ve iletişim bilgileri.
- 3) Personel: Organizasyon şeması, istihdam ettiği kişilerin KEPHS personeli olduğunu gösterir sosyal güvenlik kuruluşundan alınmış belgeler, istihdam ettiği ve ettirdiği tüm personelin adli sicil kaydı olmadığına dair beyan belgesi ile teknik personelin özgeçmişi ve uzmanlığını ispatlayan belgeleri.
- 4) ESHS tarafından adına üretilmiş işlem sertifikasının bir örneği.
- 5) KEP uygulama esasları.
- 6) Hizmet sözleşmesi: Hizmet alması durumunda, hizmet aldığı taraf ile imzaladığı sözleşmenin bir örneği.
- 7) Tebliğ ile istenilen bilgi ve belgeler.
- 8) Sözleşme veya Taahhütname: KEP hesabı almak isteyen başvuru sahibi ile imzalayacağı sözleşmenin veya taahhütnamenin bir örneği.

**TEBLİĞ**

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan:

**KAYITLI ELEKTRONİK POSTA SİSTEMİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERE VE  
TEKNİK KRİTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Tebliğin amacı, kayıtlı elektronik posta sistemine ilişkin süreçleri ve teknik kriterleri detaylı olarak belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Tebliğ; KEPHS'nin işleyişine, KEPHS'nin faaliyetleri için kullandığı sistem, cihaz ile fiziki güvenliğine, personeline ve hizmetlerine ilişkin teknik hususları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Tebliğ, Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 21 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4** – (1) Bu Tebliğde geçen;

Yönetmelik: Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,

BS (British Standards): İngiliz standartlarını,

CWA (CEN Workshop Agreement): CEN Çalıştay Kararını,

EAL (Evaluation Assurance Level): Değerlendirme Garanti Düzeyini,

ETSI (European Telecommunications Standards Institute): Avrupa Telekomünikasyon Standartları Enstitüsünü,

ETSI SR (ETSI Special Report): ETSI özel raporunu,

ETSI TS (ETSI Technical Specification): ETSI teknik özelliklerini,

FIPS PUB (Federal Information Processing Standards Publications): Federal Bilgi İşleme Standartları Yayınlarını,

ISO/IEC (International Organisation for Standardization/International Electrotechnical Committee): Uluslararası Standardizasyon Teşkilatı/Uluslararası Elektroteknik Komitesini,

KEP: Kayıtlı elektronik postayı,

KEPHS: Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısını,

W3C (The World Wide Web Consortium): WWW konsorsiyumunu

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teknik Hususlar**

**Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının işleyişi**

**MADDE 5** – (1) KEPHS, işleyişinin bütün aşamalarında ETSI TS 102 640 standardına uyar.

**Algoritma ve parametreler**

**MADDE 6** – (1) KEPHS, elektronik imza, işlem sertifikası ve özetleme algoritmalarına ilişkin olarak 6/1/2005 tarih ve 25692 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Elektronik İmza ile İlgili Süreçlere ve Teknik Kriterlere İlişkin Tebliğ" in 6 ncı maddesinin (b) ve (c) bendinde yer alan şartlara uyar.

**Kayıtlı elektronik posta uygulama esasları**

**MADDE 7** – (1) KEPHS; KEP uygulama esaslarını ETSI TS 102 640 standardına uygun olarak hazırlar.

(2) KEPHS, her KEP hesabı için en az 100 MB depolama alanı sunar. Gönderilen ve alınan orijinal iletilerin büyüklük sınırlaması 10 MB'nin altında olamaz. Depolama alanı dolduğunda KEPHS ilgili KEP hesabından orijinal ileti gönderilmesini engelleyebilir ancak ileti alınmasını engelleyemez.

**Güvenlik kriterleri**

**MADDE 8** – (1) KEPHS, güvenlik kriterlerine ilişkin olarak;

- a) ETSI TS 102 640,
  - b) TS ISO/IEC 27001 veya ISO/IEC 27001,
  - c) BS 10012,
  - d) ISO/IEC 27031,
- standartlarına uyar.

**Erişilebilirlik**

**MADDE 9** – (1) KEPHS, engelli kişilerin KEP sisteminden yararlanmalarını sağlamak amacıyla W3C'nin "Web erişilebilirlik girişim yönergesi" (Web Content Accessibility Guidelines)'ne uyar.

**Belgeler**

**MADDE 10** – (1) KEPHS;

- a) TS ISO/IEC 27001 veya ISO/IEC 27001 standardına uygunluğunu,
- b) Elektronik imza oluşturma araçlarının;
  - i. FIPS PUB 140-2'ye göre seviye 3 veya üzerinde olduğunu veya
  - ii. CWA 14167-2'de belirtilen kriterlere uygunluğunu veya
  - iii. CWA 14169 standardına uygun ve TS ISO/IEC 15408 (-1,-2,-3)'e veya ISO/IEC 15408 (-1,-2,-3)'e göre en az EAL4+ seviyesinde olduğunuyetkili kurum veya kuruluşlardan alınan belgelerle belgelendirir.
- (2) KEPHS, BS 10012 ve ISO/IEC 27031 standartlarına uygunluğunu Kuruma beyan eder.

**Yürürlük**

**MADDE 11** – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 12** – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanı yürütür.