

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
TÜRK TİCARET KANUNU.....	5
C) Tacir olmanın hükümleri	5
II - Beyanlar, belgeler ve senetler	5
KEP SİSTEMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK.....	6
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar ile İlkeler	6
Amaç	6
Kapsam	6
Dayanak	6
Tanımlar ve Kısaltmalar	6
İlkeler	7
Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcıların Yetkilendirilmesi	7
Başvurunun yapılması	7
Başvurunun incelenmesi ve yetkilendirme	7
Başvuru bilgilerinde değişiklik	7
Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi İşlemleri ve Sonuçları	8
Kayıtlı elektronik posta hesabı başvurusu	8
Kayıtlı elektronik posta hesabının kullanıma açılması	8
Kayıtlı elektronik posta sisteminin kullanımı	8
Kayıtlı elektronik posta hesabının kontrol edilmesi	8
Kayıtlı elektronik posta hesabının kullanıma kapatılması	8
Kayıtlı elektronik posta sisteminde yapılabilecek diğer işlemler	9
Hukukî sonuçlar	9
Yükümlülükler	9
KEPHS'nin yükümlülükleri	9
Hesap sahibinin yükümlülükleri	9
Kurumun yükümlülükleri	10
Malî Hususlar	10
Kayıtlı elektronik posta sistemi ile ilgili ücretler	10
İdari ücret	10
Faaliyetin Sona Ermesi	10
Kurum tarafından kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının faaliyetine son verilmesi	10
Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının faaliyetine son vermesi	11
Teknik Hususlar ve Güvenlik	11
Güvenlik kriterleri	11
Kayıtlı elektronik posta rehberi	11
Teknik hususlara ilişkin tebliğ	11
Diğer Hükümler	12
Denetim	12
İdari para cezaları	12
Faaliyet raporu	12
Geçici ve Son Hükümler	12
Geçici hükümler	12
Kuruma başvuru	12
Yürürlük	12
Yürütme	12
EK: Başvuruda Sunulacak Bilgi ve Belgeler	12
KEP SİSTEMİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERE VE TEKNİK KRİTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ	13
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	13
Amaç	13
Kapsam	13
Dayanak	13
Tanımlar ve kısaltmalar	13

Teknik Hususlar	13
Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının işleyişi	13
Algoritma ve parametreler	13
Kayıtlı elektronik posta uygulama esasları	13
Güvenlik kriterleri	13
Erişilebilirlik	14
Belgeler	14
Yürürlük	14
Yürütme	14
KEP REHBERİ VE KEP HESABI ADRESLERİNE İLİŞKİN TEBLİĞ	15
Amaç, Kapsam, Dayanak ile Tanımlar ve Kısaltmalar	15
Amaç	15
Kapsam	15
Dayanak	15
Tanımlar ve kısaltmalar	15
Kayıtlı Elektronik Posta Rehberine İlişkin Esaslar	16
Kayıtlı elektronik posta rehber alanları	16
Kayıtlı elektronik posta rehberi	16
Kayıtlı elektronik posta rehberinin kullanılması	16
Kayıtlı elektronik posta rehberinin güncellenmesi	17
Rehber kaydının silinmesi	17
Kayıtlı elektronik posta rehberlerinin birlikte çalışabilirliği	17
Kayıtlı elektronik posta hesabı adreslerinin yapısı	17
Kayıtlı elektronik posta sistem adreslerinin yapısı	18
Son Hükümler	18
Kayıtlı elektronik posta rehberinin ve hesabı adreslerinin devri	18
Yürürlük	18
Yürütme	18
TEBLİGAT KANUNU	19
Elektronik Tebligat	20
Teknik altyapının kurulması, tüzük hükümlerinin uygulanması	26
TEBLİGAT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK	27
Elektronik tebligat	28
İlanen tebligat usulü	33
Cumhuriyet başsavcılığına tebligat	35
Tebliğ evrakının kabulü	36
ELEKTRONİK TEBLİGAT YÖNETMELİĞİ	38
Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler	38
Amaç ve Kapsam	38
Dayanak	38
Tanımlar	38
İlkeler	38
Elektronik Tebligatla İlgili Genel Hükümler	39
Elektronik Tebligat Hizmeti	39
Elektronik tebligat adresi edinme	39
Elektronik tebligat hizmetinden yararlanma	39
Tebliğati çıkaran merci tarafından elektronik tebligatın gönderilmesi	39
İdare tarafından elektronik tebligatın alınması ve muhataba iletilmesi	39
Muhatabın diğer usullerle bilgilendirilmesi	39
Hizmet sağlayıcılar tarafından kullanılacak işlem sertifikasında bulunması gerekli hususlar	40
Muhatabın elektronik tebligatı alma usulü	40
Elektronik tebligat hizmetinin kullanıma kapatılması	40
Elektronik Tebligat Hizmetiyle İlgili İdare'nin ve Diğer Hizmet Sağlayıcıların Görev, Yetki ve Sorumlulukları	40
Elektronik tebligat hizmeti ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklar	40
Elektronik tebligat hizmetlerinin ücretlendirilmesi	41

Çeşitli ve Son Hükümler	41
Uygulanacak Hükümler	41
Yürürlük	41
Yürütme	41
ELEKTRONİK HABERLEŞME SEKTÖRÜNDE KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE GİZLİLİĞİNİN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK	42
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	42
Amaç ve kapsam	42
Dayanak	42
Tanımlar ve kısaltmalar	42
Uygulama Esasları	43
Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler	43
Güvenlik	43
Riskin ve kişisel veri ihlalinin bildirilmesi	43
Verilerin İşlenmesi ve Saklanması	44
Haberleşmenin gizliliği	44
Trafik verisinin işlenmesi	44
Trafik verisini işleme yetkisi	44
Trafik verisinin bildirilmesi	44
Konum verisinin işlenmesi	44
Konum verisini işleme yetkisi	44
Saklanacak veri kategorileri	45
Veri saklama süresi	45
Saklanan verinin korunması ve güvenliği	45
İstatistikî bilgilerin verilmesi	46
Sağlanan İmkânlar	46
Numaranın gizlenmesi	46
Otomatik çağrı yönlendirme	46
Aboneler için hazırlanan rehberler	46
Ayrıntılı faturalarda gizlilik	46
Çeşitli ve Son Hükümler	47
İdari para cezaları ve diğer yaptırımlar	47
Hüküm bulunmayan haller	47
Yürürlükten kaldırılan yönetmelik	47
Mevcut düzenlemelerin durumu	47
Yürürlük	47
Yürütme	47
E-ARŞİV İLE İLGİLİ VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞ TASLAĞI	48
Giriş	48
Tanımlar ve Kısaltmalar	48
E-Arşiv Uygulaması İzni	49
Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru	49
Değerlendirme ve İzin	50
Özel Entegratör Hizmeti Verenler	50
Belgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması	50
Belgelere Konulacak Amblem	50
Belge Numarası	51
Belgelerin Alıcılarına Teslimi	51
397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Mükelleflere Faturanın Teslimi	51
397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi	51
Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi	51
Erişim ve Raporlama	51
Elektronik Belgelerin Muhafazası ve İbrazı	52
İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar	52
Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler	53

Diğer Hususlar.....	53
Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) Kapsamında Düzenlenen Faturalar	54
Yürürlük.....	54

TÜRK TİCARET KANUNU

14 Şubat 2011 - RG 27848**Kanun No: 6102****Kabul Tarihi: 13.1.2011****TTK'nun KEP ile doğrudan ilgili hükümleri:**

...

C) Tacir olmanın hükümleri**I - Genel olarak****MADDE 18- (1) ...**

(2) ...

(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) ...

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 taahhütnamesi, toplantı çağrıları 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.

KEP SİSTEMİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

25 Ağustos 2011 - RG 28036
Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan

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 (ı) 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 iletiyi,
- 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 işlemden 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 işlemden 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,
 - ı) 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,
- yükümlüdür.

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**Mali Hususlar****Kayıtlı elektronik posta sistemi ile ilgili ücretler**

MADDE 19 – (1) KEPHS, sunduğu hizmetlere ilişkin ücretleri belirlemekte 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 idari 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 anlaşılabilir. 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.

İdarî 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 öngörülerini,
- 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.

KEP SİSTEMİ İLE İLGİLİ SÜREÇLERE VE TEKNİK KRİTERLERE İLİŞKİN TEBLİĞ

25 Ağustos 2011 - RG 28036
Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan

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 WorldWide Web Consortium): WWW konsorsiyumunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Teknik Hususlar****Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısının işlevişi**

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"ın 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;

- ETSI TS 102 640,
- 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 olduğunu yetkili 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.

KEP REHBERİ VE KEP HESABI ADRESLERİNE İLİŞKİN TEBLİĞ

16 Mayıs 2012 - RG 28294
Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan

Aşağıdaki metin "6 Mart 2013 - RG 28579 : KEP Rehberi ve KEP Hesabı Adreslerine ilişkin Tebliğde değişiklik yapılmasına ilişkin Tebliğ" ile yapılan değişiklikleri içerir

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Kapsam, Dayanak ile Tanımlar ve Kısaltmalar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, kayıtlı elektronik posta hesabı adreslerinin yapısına ve kayıtlı elektronik posta rehberinin oluşturulmasına, güncellenmesine, işletilmesine ve kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ kayıtlı elektronik posta sistemini kuran ve işleten kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcıları ile bu sistemden hizmet alan tarafları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tebliğ 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesine dayanılarak hazırlanan 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin altıncı fıkrası ile 24 üncü maddesinin dördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Gönderici: Orijinal iletinin göndericisi durumundaki hesap sahibini veya işlem yetkilisini,
- b) IETF RFC (Internet Engineering Task Force Request for Comments): İnternet mühendisliği görev grubu yorum talebini,
- c) İmza doğrulama verisi: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 3 üncü maddesinin (f) bendinde tanımlanan veriyi,
- ç) Hesap sahibi: Adına KEP hesabı tahsis edilen gerçek kişiyi veya kamu veya özel hukuk tüzel kişisini,
- d) KEP: Kayıtlı Elektronik Postayı,
- e) KEP Hesabı: Orijinal iletinin gönderme ve alma ile KEP iletisi alma yeteneğine sahip KEP sisteminde oluşturulan elektronik posta hesabını,
- f) KEP Hesabı Adresi: KEP hesabına verilen adı,
- g) KEP Rehberi: KEP hesabı bilgilerinin doğruluğunun ve güncelliğinin sorgulanabilmesi amacıyla işletilen bilgi ve sorgu sistemini,
- ğ) KEPHS: Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısını,
- h) Kurul: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulunu,
- ı) Kurul Başkanı: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanı,
- i) Kurum: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunu,
- j) MERSİS: Ticaret sicili kayıtlarını da içeren, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen Merkezi Sicil Kayıt Sistemini,
- k) MERSİS No: MERSİS tarafından Ticaret Siciline kayıtlı tüzel kişilere verilen tekil numarayı,
- l) Rehber kaydı: Her bir KEP hesabı için rehberde yer verilen ve bu Tebliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında tanımlanan alanların bütünü,
- m) Yönetmelik: 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,
- n) Kurumsal Başvuru: Bir tüzel kişiliğin çalışanları veya müşterileri veya üyeleri veya hissedarları adına yaptığı KEP hesabı başvurusunu, (6 Mart 2013 - RG 28579) ifade eder.

(2) Bu Tebliğde geçen, ancak yukarıda yer almayan tanımlar için ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıtlı Elektronik Posta Rehberine İlişkin Esaslar

Kayıtlı elektronik posta rehber alanları

MADDE 5 – (1) KEP rehberinde yer alacak zorunlu ve isteğe bağlı alanlar;

a) Gerçek kişiler için;

Alanlar	Zorunlu(Z) /İsteğe Bağlı(İ)
KEP Hesabı Adresi	Z
T.C. Kimlik Numarası	Z
Adı	Z
Soyadı	Z
Hesap Sahibinin Hizmet Alma Şekli (gönderici ve alıcı ya da sadece alıcı)	İ
Unvan	İ
Cadde Adı/Numarası ve Ev Numarası	İ
İlçe	İ
Şehir	İ
İmza doğrulama verisi	İ
Telefon Numarası	İ

b) Tüzel kişiler için;

Alanlar	Zorunlu(Z) /İsteğe Bağlı(İ)
KEP Hesabı Adresi	Z
MERSİS No veya Ticaret Sicil No (6 Mart 2013 - RG 28579)	Z
Tüzel Kişinin Tam Adı	Z
Ana Faaliyet Alanı	Z
Merkezinin Bulunduğu İl	Z
Adres Bilgileri	Z
İşlem Yetkilisinin/Yetkililerinin Adı ve Soyadı	İ
İşlem Yetkilisinin/Yetkililerinin Unvanı	İ

alanlarından oluşur.

(2) KEP rehberi sorgulamaları zorunlu veya isteğe bağlı rehber alanları kullanılarak gerçekleştirilir.

(3) 7 nci maddenin üçüncü fıkrasında düzenlenen koşul hariç gerçek kişilerin KEP rehber kaydı T.C. Kimlik Numarası alanı kullanılarak sorgulanamaz.

Kayıtlı elektronik posta rehberi

MADDE 6 – (1) KEPHS;

a) Gerçek kişinin rehber kaydına, hesap sahibinin onayını alarak KEP rehberinde yer verir.

b) Tüzel kişinin rehber kaydına, tüzel kişinin onayını almaksızın KEP rehberinde yer verir.

c) Her KEP hesabı için sadece bir tane rehber kaydı oluşturur.

ç) KEP rehberine ilişkin tüm bilgilerin gizliliğini, bütünlüğünü ve erişilebilirliğini sağlayarak ilgili mevzuat ile belirlenen süre boyunca saklar.

d) KEP rehberine yetkisiz erişimleri engeller.

Kayıtlı elektronik posta rehberinin kullanılması

MADDE 7 – (1) Göndericiler, KEP rehberini, sadece hizmet aldığı KEPHS vasıtasıyla sorgulayabilir.

(2) KEPHS, göndericiden gelen sorgu talebini derhal alarak;

a) Kendi KEP rehberinde sorgulama,

b) Diğer KEPHS'lerin rehberine iletme, sorgu sonucunu alma ve

c) Tüm sorgu sonuçlarını birleştirilerek anlaşılabilir bir şekilde hesap sahibine sunma işlemlerini gerçekleştirir.

(3) KEPHS, bir rehber sorgusu sonucunda birden fazla kişiye ait kayıt bulması 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 T.C. Kimlik Numarası hariç bütün rehber alanları ile sorgu sonucu bir tek gerçek kişiye indirgenemiyorsa, T.C. Kimlik Numarası alanı ile sorgulama devam ettirilir.

(4) KEPHS, kendisine diğer KEPHS tarafından bildirilen KEP hesabı adresi alanına ilişkin sorgu sonucunu ilgili göndericiye ilettikten sonra kendi sistemlerinden siler.

(5) KEPHS, kendisine gelen KEP rehber sorgusuna ilişkin sadece KEP hesabı adresi alanını sorgu sonucu olarak bildirir.

Kayıtlı elektronik posta rehberinin güncellenmesi

MADDE 8 – (1) Hesap sahibi, rehber kaydında meydana gelen değişiklikleri KEPHS’ye bildirir.

(2) KEPHS, rehber kaydında meydana gelen değişiklikleri dikkate alarak KEP rehberini derhal günceller.

(3) Rehber kaydı sadece ilgili KEPHS tarafından güncellenebilir.

Rehber kaydının silinmesi

MADDE 9 – (1) Rehber kaydının silinmesini isteyen gerçek kişiler bu taleplerini KEPHS’ye iletir. Bu talebin gereği KEPHS tarafından derhal yerine getirilir.

(2) Tüzel kişiler rehber kaydının silinmesi talebinde bulunamazlar.

(3) Gerçek ve tüzel kişilere ait kapanan KEP hesabına ilişkin rehber kaydı KEPHS tarafından derhal silinir.

Kayıtlı elektronik posta rehberlerinin birlikte çalışabilirliği

MADDE 10 – (1) Her KEPHS, kendi KEP rehberi ile diğer KEPHS’lerin KEP rehberlerinin birlikte çalışabilirliğini teminen gerekli tedbirleri alır.

(2) KEPHS, diğer KEPHS’den kendisine iletilen sorgu talebini derhal alarak kendi KEP rehberinde sorgular ve sonuçları doğru, eksiksiz ve anlaşılabilir bir şekilde sorguyu ileten KEPHS’ye bildirir.

(3) İki KEPHS arasındaki rehber kayıtlarına ilişkin bir sorgu talebinin en geç 20 saniye içerisinde cevaplanması esastır. İhtiyaç duyulması halinde sorgu talebi başına en fazla 10 saniye daha ek süre kullanılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı Adreslerine İlişkin Esaslar

Kayıtlı elektronik posta hesabı adreslerinin yapısı

MADDE 11 – (1) KEP hesabı adreslerinin IETF RFC 2821’e ve IETF RFC 2822’ye uygun oluşturulması esastır.

(2) KEP hesabı adresleri “kullanıcı-tarafı@alan-adı-tarafı” formatında belirlenir.

(3) KEP hesabı adreslerindeki tüm alfabetik karakterler küçük olarak kullanılır.

(4) KEP hesabı adresinin “kullanıcı-tarafı”

a) Gerçek kişiler için;

“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.

b) Tüzel kişiler için;

1) “MERSİS No”,

2) “MERSİS No.X”

3) “TüzelKişiAdı”, (6 Mart 2013 - RG 28579)

4) “TüzelKişiAdı.X” (6 Mart 2013 - RG 28579)

formatlarından biri ile oluşturulur. “X” alfa nümerik olacak şekilde isteğe bağlı olarak başvuru sahibi tarafından belirlenir.

(5) KEP hesabı adresinin “alan-adı-tarafı”: (6 Mart 2013 - RG 28579)

a) Gerçek kişiler için “hsY.kep.tr” formatında belirlenir.

b) Tüzel kişiler için “hsY.kep.tr” veya “TüzelKişiAdı.hsY.kep.tr” formatlarından biri ile oluşturulur: Kurumsal başvurularda “TüzelKişiAdı.hsY.kep.tr” formatı kullanılır ve bu başvurularda;

1) “TüzelKişiAdı.hsY.kep.tr” alan adı sadece KEP hesabı adresleri için kullanılır, yönetimi KEPHS tarafından gerçekleştirilir ve daha alt seviye alan adına genişletilemez.

2) KEP hesabı adreslerinin “kullanıcı-tarafı” bu maddenin dördüncü fıkrasının (a) bendine uygun olarak belirlenir.

3) Adına başvuruda bulunulan kişilerin KEP hesabı talepleri kurumsal başvuru sahibi tarafından yazılı olarak belgelendirilir. KEP hesabı adresi verilecek kişiye ait kimliğin doğru ve güvenilir biçimde tespit edilmesinden KEPHS sorumludur.”

(6) “TüzelKişiAdı” alanı, tüzel kişinin ticaret sicil veya MERSİS’de kayıtlı bilgileri ile uyumlu olmak şartıyla açık şekilde ya da kısaltma yapılarak belirlenir. Ticaret sicil veya MERSİS’de kayıtlı bilgileri olmayan diğer tüm tüzel kişiler için “TüzelKişiAdı” alanı bağlı bulundukları resmi sicile tescil edilen veya ilgili mevzuat ile belirlenen isim ve unvanları kullanılarak belirlenir. (6 Mart 2013 - RG 28579)

(7) “hs” KEPHS’yi ifade etmek üzere kullanılan kısaltmadır. “Y” ise, KEPHS’nin yetkilendirilme tarihine göre Kurum tarafından belirlenen ve sadece KEP hizmetlerinde kullanılacak alan adında yer almak üzere KEPHS’ye verilen 01-99 arasında bir sayıdır.

(8) Yetkilendirilme tarihi aynı olan birden fazla KEPHS olması halinde, “Y” sayısı KEPHS’lerin MERSİS’de kayıtlı isimlerinin alfabetik sırası esas alınarak verilir.

(9) KEPHS’ler “Y” sayısı için Kuruma talepte bulunamaz.

(10) Her KEPHS, Kurum tarafından kendisine verilen “Y” sayısını kullanarak aldığı “hsY.kep.tr” alan adını kendisine tahsis ettirdiğini Kuruma bildirir.

Kayıtlı elektronik posta sistem adreslerinin yapısı

MADDE 12 – (1) KEP sistem adresleri, KEP hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla sadece KEPHS’ler için oluşturulan adreslerdir.

(2) Gerçek ve tüzel kişilerin KEP hesabı adreslerinin yapısı için belirlenen kriterler KEP sistem adresleri için uygulanmayabilir.

(3) KEPHS sistem adresleri “S@hsY.kep.tr” formatında oluşturulur. “S”, sunulacak hizmeti ifade eden bir ibareden oluşacak şekilde KEPHS tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Kayıtlı elektronik posta rehberinin ve hesabı adreslerinin devri

MADDE 13 – (1) KEPHS’nin, faaliyetine son vermesi veya Kurum tarafından faaliyetine son verilmesi halinde, KEP hesabı adreslerine ve KEP rehberine ilişkin devir işlemleri Yönetmeliğin 21 inci ve 22 nci maddeleri kapsamında gerçekleştirilir.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanı yürütür.

TEBLİGAT KANUNU**19 Şubat 1959 - RG 10139****Kanun No: 7201****Kabul Tarihi: 11.2.1959****Yayımlandığı Düstur: Tertip 3, Cilt 40, Sayfa 147**

Aşağıdaki metin;
15.6.1985 Yürürlük Tarihli 3220 Sayılı Kanun,
27.3.2003 Yürürlük Tarihli 4829 Sayılı Kanun,
8.2.2008 Yürürlük Tarihli 5728 Sayılı Kanun,
19.1.2011 Yürürlük Tarihli 6099 Sayılı Kanun,
ile yapılan değişiklikleri içermektedir.

BİRİNCİ BAP
UMUMİ HÜKÜMLER**BİRİNCİ FASIL**
Kanunun Şümülü**Tebliğatin Yapılması****MADDE 1 – (Değişik: 11/1/2011 - 6099/1 md.)**

Kazaî merciler, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idareleri, belediyeler, köy hükûmî şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından yapılacak elektronik ortam da dâhil tüm tebligat, bu Kanun hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü veya memur vasıtasıyla yapılır.

Tebliğatin memur vasıtasıyla yapılması:

Madde 2 – (Değişik birinci fıkra : 6/6/1985 - 3220/2 md.) Diğer kanunlarda özel hüküm bulunması halinde veya tehirinde zarar umulan işlerde veya aynı yerde bulunan 1 inci maddede yazılı daire ve müesseseler arasında veya bu daire ve müesseselerde bulunan şahıslara yapılacak tebligat, kendi memurları veya mahalli mülkiye amirinin emriyle zabıta vasıtasıyla yaptırılır.

Zor kullanılmasını gerektiren veya hazırlık tahkikatına taallük eden vazifelerini zabıta tarafından yapılacağına dair olan hükümlerle bu kanunun ikinci babında yazılı hususi hükümler mahfuzdur.

Ücret tarifi:**Madde 3 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/3 md.)**

Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğünün bu Kanuna göre yapacağı işlerden dolayı alacağı ücretler, bu işletme tarafından ayrı bir tarife ile tespit ve tayin edilir.

Memur vasıtasıyla tebliğlerde zaruri masraflar:

Madde 4 – (Değişik birinci fıkra: 6/6/1985 - 3220/4 md.) 6245 sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu maddesine göre tazminat alan memur ve hizmetliler dışındaki memurlar vasıtasıyla, bu Kanun mucibince yaptırılacak tebliğatlar için tebligat yapana verilecek zaruri masrafların miktarı kendisine tebliğ yapılacak şahsın bulunduğu yerin mesafesine nazaran her mali yılbaşında il idare heyetleri tarafından o ilin gerek merkez, gerekse bağlı ilçeleri için ayrı ayrı tesbit olunur.

Yukarıki fıkraya göre kendilerine zaruri masraf verilen memurlara yaptıkları tebliğ dolayısıyla 6245 sayılı kanun mucibince ayrıca harcırah verilmez.

Ücret ve masrafin peşin ödenmesi:

Madde 5 – Tarifede yazılı PTT ücretlerini veya dördüncü madde mucibince verilecek zaruri masrafları, hilafına bir hüküm bulunmadıkça tebliğin yapılmasını isteyen peşin olarak öder.

Tebliği çıkaracak merci tarafından tayin olunan mehil içinde gerekli masrafı vermiyen, talebinden sarfinazar etmiş addolunur. Zaruri sebeplerden dolayı bu mehle riayetsizlik halinde yeni bir mehil verilir.

Tebliğ evrakının zıyaı halinde masraflar:

Madde 6 – PTT İşletmesi (...) (1) mücbir haller dışında her hangi bir sebeple zıyaa uğrıyan tebliğ evrakının yeniden tanzim ve tebliği için gerekli masraflar, Posta Kanununun taahhütlü müraselata mütâallik hükümlerine göre ödenir.

Telgraf servisinde zıya veya gecikme vukuunda Telgraf ve Telefon Kanunu hükümleri tatbik olunur.

Uçak, telgraf ve diğer vasıtalarla tebligat ve ücretleri:

Madde 7 – Tebligat uçakla veya postada kullanılan diğer seri veya hususi vasıtalarla veya muhtelif işaretili telgraflarla da yaptırılabilir.

Tebliğin bu vasıtalarla hangisiyle yapılacağı alakasının talebi üzerine veya re'sen mahkeme reisi, hakim veya tebliği yaptıracak diğer merciler tarafından tensip edilir. Bu takdirde bunlara ait ücretler, PTT ücretleri tarifesine göre bu vasıtalarla tebliği istiyenden tebliğ ücretinden ayrı olarak alınır.

Elektronik Tebligat:**Madde 7/a - (Ek : 11/1/2011-6099/2 md.)**

Tebliğata 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.

İKİNCİ FASIL**Tebliğat Esasları****Tebliğ evrakının nüshaları ve makbuz verilmesi:**

Madde 8 – Tebliğ olunacak her nevi evrak, biri dosyasında konulmak ve diğeri tebliğ edilecek kimselere verilmek üzere lüzumu kadar nüshadan tereküp eder. Bu nüshalarda iş sahibi veya vekilinin imzası bulunur.

Tebliğ olunmak üzere salahiyyetli mercilere verilecek evrakın her nüshasına bu mercilerce, verildiği tarih yazılır ve istenirse makbuz verilir.

Her nevi evrakın tebliğine ve davetiyelere ait tebliğ mazbataları dosyasına konur.

Davetiye'nin ihtiva edeceği kayıtlar:

Madde 9 – Davetiye aşağıdaki kayıtları ihtiva eder:

1. Tarafların ve varsa kanuni temsilci ve vekillerinin ad ve soyadları ile ikametgah veya mesken yahut iş adreslerini,
2. Anlaşılabilecek şekilde kısaca tebliğin mevzuunu,
3. Davet edilen şahsın hangi mercide ve hangi gün ve saatte hazır bulunması lazım geldiğini ve bu merciin yerini,
4. Kanunlarına göre davetiye ve celpnamelere derci icabeden sair hususları,
5. Davetiyeyi çıkaran merciin mührünü ve mahkeme başkatibinin ve diğer mercilerde salahiyyetli memurun imzasını.

Bilinen adreste tebligat:

Madde 10 – Tebligat, tebliğ yapılacak şahsa bilinen en son adresinde yapılır.

(Ek fıkra: 11/1/2011-6099/3 md.) Bilinen en son adresin tebligata elverişli olmadığı anlaşılmaması veya tebligat yapılamaması hâlinde, muhatabın adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresi, bilinen en son adresi olarak kabul edilir ve tebligat buraya yapılır.

Şu kadar ki; kendisine tebliğ yapılacak şahsın müracaatı veya kabulü şartıyla her yerde tebligat yapılması caizdir.

Vekile ve kanuni mümessile tebligat:

Madde 11 – (Değişik birinci fıkra : 6/6/1985 - 3220/5 md.) Vekil vasıtasıyla takip edilen işlerde tebligat vekile yapılır. Vekil birden çok ise bunlardan birine tebligat yapılması yeterlidir. Eğer tebligat birden fazla vekile yapılmış ise, bunlardan ilkinde yapılan tebliğ tarihi asıl tebliğ tarihi sayılır. Ancak, Ceza Muhakemeleri Usulu Kanununun, kararların sanıklara tebliğ edilmelerine ilişkin hükümleri saklıdır.

(Ek ikinci fıkra: 11/1/2011-6099/4 md.) Avukat tarafından takip edilen işlerde, avukatın bürosunda yapılacak tebligatlar, resmî çalışma gün ve saatleri içinde yapılır.

Kanuni mümessilleri bulunanlara veya bulunması gerekenlere yapılacak tebligat kanunlara göre bizzat kendilerine yapılması icabetmedikçe bu mümessillere yapılır.

Hükmi şahıslara ve ticarethanelere tebligat:

Madde 12 –Hükmi şahıslara tebliğ, salahiyyetli mümessillerine, bunlar birden ziyade ise, yalnız birine yapılır.

Bir ticarethanenin muamelelerinden doğan ihtilaflarda, ticari mümessiline yapılan tebliğ muteberdir.

Hükmi şahısların memur ve müstahdemlerine tebligat:

Madde 13 – Hükmi şahıslar namına kendilerine tebliğ yapılacak kimseler her hangi bir sebeple mütat iş saatlerinde iş yerinde bulunmadıkları veya o sırada evrakı bizzat alamıyacak bir halde oldukları takdirde tebliğ, orada hazır bulunan memur veya müstahdemlerinden birine yapılır.

Askeri şahıslara tebligat:

Madde 14 – Astsubaylar hariç olmak üzere erata yapılacak tebliğler, kıta kumandanı ve müessese amiri gibi en yakın üste yapılır.

Yukarıki fıkrada yazılı olanların haricindeki askeri şahıslara birlik veya müessesede tebligat yapılması icabeden ahvalde, tebliğin yapılmasını nöbetçi amiri veya subayı temin eder. Bunlar tarafından muhatabın derhal bulundurulması veya tebliğin temini mümkün olmazsa tebliğ kendilerine yapılır.

Sefer hali:

Madde 15 – Sefer halinde olan birlik veya müesseseye mensup askeri şahıslara tebligat, bağlı bulundukları Kara, Deniz veya Hava kuvvetleri kumandanlıkları vasıtasıyla yapılır.

Aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçiye tebligat:

Madde 16- (Değişik: 19/3/2003-4829/2 md.)

Kendisine tebliğ yapılacak şahıs adresinde bulunmazsa tebliğ kendisi ile aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

Belli bir yerde veya evde meslek ve sanat icrası:

Madde 17 – Belli bir yerde devamlı olarak meslek veya sanatını icra edenler, o yerde bulunmadıkları takdirde tebliğ aynı yerdeki daimi memur veya müstahdemlerinden birine, meslek veya sanatını evinde icra edenlerin memur ve müstahdemlerinden biri bulunmadığı takdirde aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

Otel, hastane, fabrika ve okul gibi yerlerde tebligat:

Madde 18 – Tebliğ yapılacak şahıs otel, hastane, tedavi veya istirahat evi, fabrika, okul, talebe yurdu gibi içine serbestçe girilemeyen veya aranmanın kolayca bulunması mümkün olmayan bir yerde bulunuyorsa, tebliğin yapılmasını o yeri idare eden veya muhatabın bulunduğu kısmın amiri temin eder. Bunlar tarafından muhatabın derhal bulundurulması veya tebliğin temini mümkün olmazsa, tebliğ kendilerine yapılır.

Mevkuf ve mahkûmlara tebligat:

Madde 19 – Mevkuf ve mahkûmlara ait tebliğlerin yapılmasını, bunların bulunduğu müessese müdür veya memuru temin eder.

Muhatabın muvakkaten başka yere gitmesi:

Madde 20 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/6 md.)

13, 14, 16, 17 ve 18 inci maddelerde yazılı şahıslar, kendisine tebliğ yapılacak kimsenin muvakkaten başka yere gittiğini belirtirlerse; keyfiyet ve beyanda bulunanın adı ve soyadı tebliğ mazbatasına yazılarak altı beyan yapan tarafından imzalanır ve tebliğ memuru tebliğ evrakını bu kişilere verir. Bu kişiler tebliğ evrakını kabule mecburdurlar. Kendisine tebliğ yapılacak kimsenin muvakkaten başka bir yere gittiğini belirten kimse, beyanını imzadan imtina ederse, tebliğ eden bu beyanı şerh ve imza eder. Bu durumda ve tebliğ evrakının kabulden çekinme halinde tebligat, 21 inci maddeye göre yapılır. **(Değişik son cümle: 19/3/2003-4829/4 md.)** Bu maddeye göre yapılacak tebligatlarda tebliğ, tebliğ evrakının 13, 14, 16, 17 ve 18 inci maddelerde yazılı kişilere verildiği tarihte veya ihbarname kapıya yapıştırılmışsa bu tarihten itibaren onbeş gün sonra yapılmış sayılır.

Tebliğ imkansızlığı ve tebellüğden imtina:

Madde 21 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/7 md.)

Kendisine tebligat yapılacak kimse veya yukarıdaki maddeler mucibince tebligat yapılabilecek kimselerden hiçbirisi gösterilen adreste bulunmaz veya tebellüğden imtina ederse, tebliğ memuru tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti azasından birine veyahut zabıta amir ve memurlarına imza mukabilinde teslim eder ve tesellüm edenin adresini ihtiva eden ihbarnameyi gösterilen adresteki binanın kapısına yapıştırmakla beraber, adreste bulunmama halinde tebliğ olunacak şahsa keyfiyetin haber verilmesini de mümkün oldukça en yakın komşularından birine, varsa yönetici veya kapıcıya da bildirilir. İhbarnamenin kapıya yapıştırıldığı tarih, tebliğ tarihi sayılır.

(Ek fıkra: 11/1/2011-6099/5 md.) Gösterilen adres muhatabın adres kayıt sistemindeki adresi olup, muhatap o adreste hiç oturmamış veya o adresten sürekli olarak ayrılmış olsa dahi, tebliğ memuru tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti azasından birine veyahut zabıta amir veya memurlarına imza karşılığında teslim eder ve tesellüm edenin adresini ihtiva eden ihbarnameyi gösterilen adresteki binanın kapısına yapıştırır. İhbarnamenin kapıya yapıştırıldığı tarih, tebliğ tarihi sayılır.

(Ek: 19/3/2003-4829/5 md.) Muhtar, ihtiyar heyeti azaları, zabıta amir ve memurları yukarıdaki fıkralar uyarınca kendilerine teslim edilen evrakı kabule mecburdurlar.

Yaş ve ehliyet şartı:

Madde 22 – Muhatap yerine kendisine tebliğ yapılacak kimsenin görünüşüne nazaran onsekiz yaşından aşağı olmaması ve bariz bir surette ehliyetsiz bulunmaması lazımdır.

Tebliğ mazbatası:

Madde 23 – Tebliğ bir mazbata ile tevsik edilir. Bu mazbatanın:

1. Tebliği çıkaran merciin adını,
2. Tebliği isteyen tarafın adını, soyadını ve adresini,

3. Tebliğ olunacak şahsın adını, soyadını ve adresini,
 4. Tebliğin mevzuunu,
 5. Tebliğin kime yapıldığını ve tebliğ muhatabından başkasına yapılmış ise o kimsenin adını, soyadını, adresini ve 22 nci madde gereğince tebellüğe ehil olduğunu,
 6. Tebliğin nerede ve ne zaman yapıldığını,
 7. 21 inci maddedeki durumun tahaddüsü halinde bu hususlara mütaallik muamelenin yapıldığını, adreste bulunmama ve imtina için gösterilen sebebi,
 8. (Ek: 11/1/2011-6099/6 md.) Tebligatın adres kayıt sistemindeki adrese yapılması durumunda buna ilişkin kaydı,
 9. (Değişik: 19/3/2003-4829/7 md.) Tebliğ evrakı kime verilmiş ise onun imzası ile tebliğ memurunun adı, soyadı ve imzasını,
- İhtiva etmesi lazımdır.

İmza edemeyecek durumda olmak:

Madde 24 – Kendisine tebliğ yapılacak kimse imza edecek kadar yazı bilmez veya imza edemeyecek durumda bulunursa, komşularından bir kişi huzurunda sol elinin baş parmağı bastırılmak suretiyle tebliğ yapılır. Sol elinin baş parmağı bulunmayan kimsenin, aynı elinin diğer bir parmağı ve sol eli yoksa sağ elinin baş parmağı ve bu da mevcut değilse diğer parmaklarından biri bastırılır.

Tebliğ yapılacak kimsenin iki eli de yoksa tebliğ evrakı kendisine verilir.

Yukardaki fıkralarda yazılı hallerde keyfiyet, tebliğ mazbatasında tasrih edilir ve hazır bulunan şahsa da imza ettirilir.

Okur yazar bir komşu bulunmaz veya bulunan komşu imzadan imtina ederse, tebliğ memuru o mahalle veya köyün muhtar veya ihtiyar heyeti azasından birini veya bir zabıta tebligat bunların huzurunda yapılır.

Yabancı memlekette tebligat usulü:

Madde 25 – Yabancı memlekette tebliğ o memleketin salahiyyetli makamı vasıtasıyla yapılır. Bunun için anlaşma veya o memleket kanunları müsait ise, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu tebligat yapılmasını salahiyyetli makamdan ister.

(Mülga: 19/3/2003-4829/18 md.)

Yabancı memleketlerde bulunan kimselere tebliğ olunacak evrak, tebligatı çıkaran merciin bağlı bulunduğu vekalet vasıtasıyla Dışişleri Bakanlığına, oradan damemuriyet havzası nazarı itibara alınarak ilgili Türkiye Elçiliğine veya Konsoloslughuna gönderilir.

(Ek : 6/6/1985 - 3220/8 md.) Şu kadar ki, Dışişleri Bakanlığının aracılığına lüzum görülmeyen hallerde tebligat evrakı, ilgili Bakanlıkça doğrudan doğruya o yerdeki Türkiye Büyükelçiliğine veya Başkonsoloslughuna gönderilebilir.

Siyasî temsilcilik aracılığıyla yabancı ülkedeki Türk vatandaşlarına tebligat:

Madde 25/a- (Ek: 19/3/2003-4829/8 md.)

Yabancı ülkede kendisine tebliğ yapılacak kimse Türk vatandaşı olduğu takdirde tebliğ o yerdeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslughu aracılığıyla da yapılabilir.

Bu hâlde bildirim Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslughu veya bunların görevlendireceği bir memur yapar.

Tebliğin konusu ile hangi merci tarafından çıkarıldığı bilgilerinin yer aldığı ve otuz gün içinde başvurulmadığı takdirde tebliğin yapılmış sayılacağı ihtarını içeren bildirim, muhataba o ülkenin mevzuatının izin verdiği yöntemle gönderilir.

Bildirimin o ülkenin mevzuatına göre muhataba tebliğ edildiği belgelendirildiğinde, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslughuna başvurulmadığı takdirde tebligat otuzuncu günün bitiminde yapılmış sayılır. Muhatap Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslughuna başvurduğu takdirde tebliğ evrakını almaktan kaçınırsa bu hususta düzenlenecek tutanak tarihinde tebliğ yapılmış sayılır. Evrak bekletilmeksizin merciine iade edilir.

(Ek fıkra: 11/1/2011-6099/7 md.) Bu maddeye göre kazaî merciler tarafından çıkarılacak tebligatta, tebliğ evrakı doğrudan o yerdeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslughuna gönderilebilir.

Türkiye'deki elçilik veya konsolosluklardan tevdi olunan tebligat evrakı:

Madde 26 – Anlaşmalar hükümleri ve mütekabiliyet esasları mahfuz kalmak şartıyla, Türkiye'de mukim yerli ve yabancı şahıslara tebliğ edilmek üzere ecnebi bir memleketin elçiliğinden veya havzasında bulunduğu valilik kanalı ile konsoloslughundan Dışişleri Bakanlığına tevdi olunan evrak, ilgili vekalet kanalı ile salahiyyetli mercie gönderilir ve tebliğ muamelesinin ifasını mütaakip tasdikli olarak aynı yollardan iade edilir.

Yabancı memlekette Türk memurlarına ve askeri şahıslarına tebligat:

Madde 27 – Yabancı bir memlekette resmi bir vazife ile bulunan Türk memurlarına tebligat, Dışişleri Bakanlığı vasıtasıyla yapılır.

Yabancı memleketlerde bulunan askeri şahıslara yapılacak tebligat bağlı bulundukları Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Kumandanlıkları ile Jandarma Genel Komutanlığı vasıtasıyla yapılır.

İlanen tebligat:

Madde 28 – Adresi meçhul olanlara tebligat ilan edilir.

Yukarıki maddeler mucibince tebligat yapılamayan ve ikametgahı, meskeni veya iş yeri de bulunamayan kimsenin adresi meçhul sayılır.

Adresin meçhul olması halinde keyfiyet tebliğ memuru tarafından mahalle veya köy muhtarına şerh verilmek suretiyle tesbit edilir. **(Değişik ikinci cümle: 19/3/2003-4829/9 md.)** Bununla beraber tebliği çıkaran merci, muhatabın adresini resmî veya hususi müessese ve dairelerden gerekli gördüklerine sorar ve zabıta vasıtasıyla tahkik ve tespit ettirir.

Yabancı memleketlerde oturanlara ilan tebligat yapılmasını icabettiren ahvalde tebliği çıkaran merci, tebliğ olunacak evrak ile ilan suretlerini yabancı memlekette bulunan kimsenin malûm adresine ayrıca iadeli taahhütlü mektupla gönderir ve posta makbuzunu dosyasına koyar.

İlan şekli:

Madde 29 – İlan suretiyle tebliğ, tebliği çıkartacak merciin mucip sebep beyaniyle vereceği karar üzerine aşağıdaki şekilde yapılır.

1. İlan alakalının ıttılama en emin bir şekilde vasıl olacağı umulan ve varsa (...) (1) tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde intişar eden birer gazetede ve ayrıca elektronik ortamda yapılır.

2. Tebliğ olunacak evrak ve ilan sureti, tebliği çıkaran merciin herkesin kolayca görebileceği bir yerine de asılır.

(Değişik : 6/6/1985 - 3220/9 md.) Merci, icabına göre ikinci defa ilan yapılmasına karar verebilir. İki ilan arasındaki müddet bir haftadan aşağı olamaz. Gerekiyorsa ikinci ilan, yabancı memleket gazeteleriyle de yaptırılabilir.

İlanın ihtiva edeceği kayıtlar:

Madde 30 – İlanda, alakalıların ad ve soyadları, işleri, ikametgah veya mesken yahut iş yerleri, tebliğ olunacak evrak muhteviyatının hulasası, tebliğin anlaşılabilirlik şeklinde mevzuu, sebebi, ilanın hangi merciden verildiği, ilan daveti tazammun ediyorsa nerede ve ne için, hangi gün ve saatte hazır bulunulacağı yazılmak lazımdır.

İlanen tebligatta tebliğ tarihi:

Madde 31 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/10 md.)

İlanen tebliğ, son ilan tarihinden itibaren yedi gün sonra yapılmış sayılır. İlanen tebliğe karar veren merci, icabına göre daha uzun bir müddet tayin edebilir. Ancak, bu süre 15 günü geçemez.

Usulüne aykırı tebliğin hükmü:

Madde 32 – Tebliğ usulüne aykırı yapılmış olsa bile, muhatabı tebliğe muttali olmuş ise muteber sayılır. Muhatabın beyan ettiği tarih, tebliğ tarihi addolunur.

Resmî ve adli tatil günlerinde tebligat:

Madde 33 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/11 md.)

Resmî ve adli tatil günlerinde de tebligat caizdir.

İKİNCİ BAP HUSUSİ HÜKÜMLER

BİRİNCİ FASIL

Kazai Tebligat

Şümülü:

Madde 34 – Bu fasıl hükümleri adli, idari ve askeri kaza mercilerince yapılacak tebligat işlerinde tatbik olunur.

(Ek: 19/3/2003-4829/10 md.) Yukarıdaki fıkra gereğince yapılacak tebligatlara ilişkin giderler 5 inci maddeye göre ödenir. Verilen süreye rağmen ödenmeyen tebligat gideri dava dilekçesinin tebliğine ilişkin ise Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 409 uncu maddesi uyarınca işlem yapılır. Diğer hallerde tebligat konusu talepten vazgeçilmiş sayılır.

Adres değiştirmenin bildirilmesi mecburiyeti:

Madde 35 – Kendisine veya adresine kanunun gösterdiği usullere göre tebliğ yapılmış olan kimse, adresini değiştirirse, yenisini hemen tebliği yaptırmış olan kaza mercine bildirmeye mecburdur. Bu takdirde bundan sonraki tebliğler bildirilen yeni adrese yapılır.

(Değişik fıkra: 11/1/2011-6099/9 md.) Adresini değiştiren kimse yenisini bildirmediği ve adres kayıt sisteminde yerleşim yeri adresi de tespit edilemediği takdirde, tebliğ olunacak evrakın bir nüshası eski adrese ait binanın kapısına asılır ve asılma tarihi tebliğ tarihi sayılır.

(Değişik: 19/3/2003-4829/11 md.) Bundan sonra eski adrese çıkarılan tebliğler muhataba yapılmış sayılır

(Ek : 6/6/1985 - 3220/12 md.; Değişik fıkra: 11/1/2011-6099/9 md.) Daha önce tebligat yapılmamış olsa bile, tüzel kişiler bakımından resmî kayıtlardaki adresleri esas alınır ve bu madde hükümleri uygulanır.

(Ek fıkra: 11/1/2011-6099/9 md.) Daha önce yurt dışındaki adresine tebligat yapılmış Türk vatandaşı, yurt dışı adresini değiştirir ve bunu tebliğ çıkaran mercie bildirmez, adres kayıt sisteminden de yerleşim yeri adresi tespit edilemezse, bu kişinin yurt dışında daha önce tebligat yapılan adresine Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslukuna 25/a maddesine göre gönderilen bildirimin adrese ulaştığının belgelendiği tarihten itibaren otuz gün sonra tebligat yapılmış sayılır.

Celse esnasında veya kalemde tebligat:

Madde 36 – (Değişik: 11/1/2011-6099/10 md.)

Celse esnasında veya kalemde, soruşturmaya, davaya ya da takibe ait evrakın, taraflara, ilgili üçüncü kişilere, katılana veya vekillerine tutanağa geçirilmek suretiyle veya imza karşılığında, tebliğ konusu belirtilerek tevdi, tebliğ hükmündedir. Bu durumda ayrıca tebliğ mazbatası düzenlenmesi gerekmez ve masraf da alınmaz.

Avukat katiplerine ve stajyerlerine tebligat:

Madde 37 – Celse esnasında kazai merci tarafından sıfatları tesbit edilen avukat katiplerine ve stajyerlerine mütaakip celse gün ve saatinin bildirilmesi avukata tebliğ hükmündedir.

Vekillerin yekdiğerine tebligat yapması:

Madde 38 – Vekil vasıtasıyla takibedilen davalarda, vekiller makbuz mukabilinde yekdiğerine tebligat yapabilirler.

Tebellüğ edecek şahsın hasım olması:

Madde 39 – Bu kanun hükümlerine göre kendilerine tebliğ yapılması caiz olan kimselerin o davada hasım olarak alakaları varsa muhatap namına kendilerine tebliğ yapılamaz

Tebliğata ait kararların müstaceliyeti:

Madde 40 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/13 md.)

Tebliğata ait kararlar, muayyen celse beklenmeden verilir.

Memur vasıtasıyla tebligat:

Madde 41 – (Değişik : 6/6/1985 - 3220/14 md.)

Adli, idari ve askeri kaza mercileri ile diğer adalet daireleri re'sen veya talep halinde işin mahiyetine göre, dairelerinde çalışan memurlar vasıtasıyla tebligat yapılmasına karar verebilirler.

Müstacel hallerde tebligat:

Madde 42 – (Mülga : 6/6/1985 - 3220/21 md.)

Cumhuriyet Başsavcılığına tebligat:

Madde 43 – Cumhuriyet Başsavcılığına yapılacak tebligat, tebliğ olunacak varaka aslının kendisine gösterilmesiyle olur. Bu tebliğ bir mehile başlangıç olacaksa, Cumhuriyet Müddeiumumisi gösterildiği günü varakanın aslına işaret ve imza eder.

Askeri kazada tebligat:

Madde 44 – Askeri kaza makam ve mercilerince askeri şahıslara yapılacak tebligat tahriri bir emirle ifa olunur ve tebellüğ ilmuhaberi, tebligatı talep veya emreden makam veya mercie gönderilir.

Amiri adliye yapılacak tebligat, tebliğ olunacak varakanın kendisine gösterilip imza ettirilmesi suretiyle yapılır. Bu tebliğ bir mehil başlangıcı olursa, tarihi de işaret edilir.

İKİNCİ FASIL

İdari Tebligat

Şümülü:

Madde 45 – Kazai ve mali tebligatın dışında kalan tebligat, idari tebligattır.

PTT Teşkilatı olmaması:

Madde 46 – (Mülga : 6/6/1985 - 3220/21 md.)

Müteaddit şahsın mümessiline tebligat:

Madde 47 – Birden ziyade şahsı temsil eden kimseye tebliğ olunacak evrakın ancak bir nüshası verilir. Şu kadar ki, yalnız evrakı tebellüğ için tevkil olunan kimseyi temsil ettiği şahısların adedi kadar nüsha verilmek lazımdır.

Gümrük ve inhisar işlerinde tebligat:

Madde 48 – Gümrük ve inhisar işlerinde, kendi kanunlarının imkan verdiği hallerde muamelenin cereyan ettiği yerde hazır bulunan alakalıya tebligat memur vasıtasıyla yapılır.

Tapu idarelerince yapılacak tebligat:

Madde 49 – (Değişik: 11/1/2011-6099/11 md.)

Tapuda kayıtlı taşınmazların veya miras, istimlak, cebri icra veya mahkeme ilâmı ile iktisapta bulunan hak sahipleri, adreslerini ve değiştirdikleri takdirde yenisini, bulundukları yerin tapu idaresine bildirmeye mecburdur. Davetiye veya tebliğ evrakı, bu suretle bilinen son adrese gönderilir. Hak sahiplerinin adres bildirmemeleri hâlinde adres kayıt sistemindeki adresleri tebligat adresleri olarak kabul edilir.

ÜÇÜNCÜ FASIL

Mali Tebligat

Divanı Muhasebat tarafından yapılacak tebligat:

Madde 50 – Divanı Muhasebatça yapılacak tebligat, tebliğ yapılacak şahıslardan merkez teşkilatında vazifeli bulunanlara, bağlı oldukları daireler, bunların haricinde kalanlara mahalli mülkiye amiri vasıtasıyla yaptırılır.

Adresin tesbit olunamaması veya tebellüğden imtina hallerinde tebligat, bu kanunun umumi hükümleri dairesinde yapılır.

Diğer mali tebligat:

Madde 51 – Mali tebliğler, kendi kanunlarında sarahat bulunmayan hallerde, bu kanunun umumi hükümlerine tevfi kanun yapılır.

ÜÇÜNCÜ BAP CEZAI HÜKÜMLER

Kanunu tatbik ile mükellef olanların işliyecekleri suçlar:

Madde 52 – (Değişik birinci fıkra : 23/1/2008-5728/251 md.) Bu Kanunun tatbikinde vazifeli bulunan memur ve hizmetliler ile mahalle, köy muhtar ve ihtiyar heyeti ve meclisi azaları işledikleri suçlar ile kendilerine karşı işlenen suçlardan dolayı, Türk Ceza Kanununun kamu görevlisine ilişkin hükümlerine göre cezalandırılır.

Yukardaki fıkra hükmüne göre yapılacak takibat inzibati ceza tatbikına mani değildir.

Yanlış adres bildirmek:

Madde 53 – (Değişik : 23/1/2008-5728/252 md.)

Bu Kanun mucibince tebligat yapılması gereken hallerde bir kimse kendisine veya başkasına ait isim veya adresi yanlış olarak bildirir ise fail hakkında altı aydan iki yıla kadar hapis cezasına hükmolunur.

Tebliğ evrakının muhatapına verilmemesi ve tebligatı kabulden kaçınma:

Madde 54 – (Değişik birinci fıkra: 23/1/2008-5728/253 md.) Muhatap namına kendilerine tebligat yapılan kimseler tebliğ evrakını muhataplarına en kısa zamanda vermedikleri ve bundan gecikme veya zarar vukua geldiği takdirde bir yıla kadar hapis cezasıyla cezalandırılır.

Kendisine yapılması gereken tebligatı almayan muhatap ile muhatap adına tebligatı kabule mecbur olup da tebligatı kabul etmeyenler hakkında da yukarıda belirtilen cezalar uygulanır.

Yalan beyan:

Madde 55 – (Değişik birinci fıkra : 23/1/2008-5728/254 md.) Daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde;

- Kendisi hakkında tebliğ memuruna yalan beyanda bulunan muhatap,
- Muhatap namına kendisine tebligat yapılabilecek olup da, bu Kanunun tatbiki dolayısıyla tebliğ memuruna muhatap hakkında yalan beyanda bulunan kişi,
- Muhatap olmadığı veya muhatap namına tebellüğ etmeye yetkisi bulunmadığı halde tebliğ memuruna hüviyet ve sıfatı hakkında yalan beyanda bulunarak tebliğ evrakını alan kimse,

her bir bentte tanımlanan fiil dolayısıyla bir yıla kadar hapis cezasıyla cezalandırılır. Yukarıki bentlerde yazılı hallerde bir gecikme veya umumi veyahut hususi bir zarar husule gelirse fail hakkında ayrıca (a) ve (b) bentlerindeki fiiller için üç aydan bir yıla ve (c) bendindeki fiil için bir yıldan beş yıla kadar hapis cezası hükmolunur.

Tebliğ evrakının taliki ile ilgili suçlar:

Madde 56 – (Değişik : 23/1/2008-5728/255 md.)

Bu Kanun hükümlerine göre tebliğ evrakının veya ihbarnamenin talikine karşı koyanlar ile talik edilen bu kabil evrakı bulunduğu yerden koparan, imha eden veya okunamaz hale getirenler hakkında, üç aydan bir yıla kadar hapis ve yirmibeş günden yüzelli güne kadar adli para cezasına hükmolunur.

Tebliğ memurları aleyhine işlenen suçlar:

Madde 57 – (Mülga : 23/1/2008-5728/578 md.)

DÖRDÜNCÜ BAP MÜTEFERRİK HÜKÜMLER

Tebliğin vaktinde yapılmaması:

Madde 58 – Tebliğ vaktinde yapılmaz veya tebliğ mazbatasını muayyen zamanda gelmezse alakalı merci keyfiyeti mahalli PTT merkezine bildirir.

Bu merkez şikayet mevzuu olan evrakın, ne muamele gördüğünü tetkik ve icabederse mevrit merkezinden tahkik ve takibeder.

Bunların neticesi mahalli PTT merkezi ve icabında Umum Müdürlük tarafından mümkün olduğu kadar kısa bir zamanda alakalı mercie bildirilir.

Tebliğ mazbatalı kapalı zarf:

Madde 59 – Kanunun 1 İnci maddesinde yazılı mercilerden çıkarılacak tebliğ evrakı, tebliğ mazbatalı kapalı bir zarf içinde gönderilir.

(Değişik: 19/3/2003-4829/16 md.) Davetiye, basit usulü muhakeme davetiyesi, yemin davetiyesi bu zarfın içine konmadan da gönderilebilir.

Yönetmelik:

Madde 60 – (Değişik: 11/1/2011-6099/12 md.)

Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar İçişleri, Maliye ve Ulaştırma bakanlıklarının görüşü alınmak suretiyle, Adalet Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Diğer kanunlardaki atıflar:

Madde 61 – Diğer kanunların tebligat ile ilgili olarak Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununa ve adli evrakın PTT İdaresi vasıtasıyla tebliğine dair kanuna atfettiği yerlerde bu kanun hükümleri tatbik olunur.

Kaldırılan hükümler:

Madde 62 – Bu kanunla:

1. Adli evrakın PTT İdaresi vasıtasıyla tebliğine dair olan kanun ile bu kanuna ek 4347, 4574, 4856 ve 5045 sayılı kanunlar,
 2. 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 81 inci maddesinin ikinci fıkrası ile 10 ncu faslının birinci kısmı,
 3. Ceza Muhakemeleri Usulü Kanununun 36, 37, 38, 271 ve 274 üncü maddeleri,
 4. Askeri Muhakeme Usulü Kanununun 74, 75 ve 76 ncı maddeleri,
 5. Noterlik Kanununun 33 üncü maddesinin ikinci fıkrası ile 75 inci maddesi,
 6. Harclar Kanununun 33 üncü maddesi,
 7. Diğer kanunların bu kanuna uymıyan hükümleri,
- Kaldırılmıştır.

Bağımsız bölüm sahiplerine tebligat:

Ek Madde 1 – (6/6/1985 - 3220 sayılı Kanunun 20 nci maddesi gelen numarasız ek madde olup teselsül için numaralandırılmıştır.)

Kat Mülkiyeti Kanununun uygulandığı hallerde, ortak taşınmazda oturmıyan her bağımsız bölüm sahibi, apartman yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye'de bir adresini yöneticiye yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Apartman yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligatlar bu adrese yapılır

Bağımsız bölüm sahibinin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hallerinde, sonraki bütün tebligatlar, o kişiye ait bağımsız bölümde fiilen oturana yapılır. Tebligatın bir örneği apartman girişinde bulundurulacak ilan tahtasına asılır. Bağımsız bölümde fiilen oturana bu şekilde yapılacak tebligat, bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

(Ek: 19/3/2003-4829/17 md.) Bağımsız bölümde fiilen oturan yoksa ilân tahtasına asılan tebligat örneği bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

Teknik altyapının kurulması, tüzük hükümlerinin uygulanması:

Geçici Madde 1 – (Ek: 11/1/2011-6099/13 md.)

Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, elektronik ortamda yapılacak tebligatla ilgili her türlü teknik altyapıyı bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç bir yıl içinde kurarak faaliyete geçirir.

60 ıncı maddede belirtilen yönetmelik, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihi izleyen altı ay içinde hazırlanır. Anılan yönetmelik yürürlüğe girene kadar Tebligat Tüzüğü'nün bu Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.

Mevzuatta, Tebligat Tüzüğüne yapılan atıflar 60 ıncı madde hükmü uyarınca çıkarılacak yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Kanunun mer'iyete girmesi:

Madde 63 – Bu kanun neşri tarihinden altı ay sonra mer'iyete girer.

Kanunu icra edecek makam:

Madde 64 – Bu kanunun hükümlerini icraya İcra Vekilleri Heyeti memurdur.

TEBLİGAT KANUNUNUN UYGULANMASINA DAİR YÖNETMELİK**25 Ocak 2012 - RG 28184****Adalet Bakanlığından****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam ve Dayanak****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun uygulanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; yargı mercileri, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idareleri, belediyeler, köy hükûmî şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından yapılacak tüm tebligat işlemlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, Tebligat Kanununun 60 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM**Tebliğatın Yapılması****Tebliğatın yapılması**

MADDE 4 – (1) 2 nci maddede belirtilen merciler tarafından yapılacak tüm tebliğler, bu Yönetmelik hükümlerine göre Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü (PTT) veya memur vasıtasıyla yapılır.

Tebliğatın memur vasıtasıyla yapılması

MADDE 5 – (1) Tebliğatın;

a) Kanunlarda özel hüküm bulunan hallerde,
b) Gecikmesi halinde zarar doğabilecek işlerde,
c) 2 nci maddede belirtilen ve aynı yerde bulunan merciler arasında ya da bu mercilerde bulunan kişilere, yapılması durumunda, tebliğler kendi memurları veya mahalli mülki idare amirinin emriyle kolluk vasıtasıyla yaptırılır.

(2) Memur vasıtasıyla tebligat yaptırılmasını gerektiren sebep tebligat evrakında gösterilir.

(3) Kolluk vasıtasıyla tebligat yaptırılabilmesi için, tebliği çıkaran merciin, sebebini de belirtmek suretiyle mahalli mülki idare amirine müracaat etmesi gerekir. Mahalli mülki idare amirinin emri olmadan kolluğa gönderilen tebliğ evrakı gönderen mercie iade edilir.

(4) Zor kullanılmasını gerektiren veya soruşturma evresine ilişkin görevlerin kolluk tarafından yapılacağına dair olan hükümlerle bu Yönetmeliğin Yedinci Bölümünde yer alan özel hükümler saklıdır.

Ücret tarifi

MADDE 6 – (1) Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, bu Yönetmeliğe göre yapacağı işlerden dolayı alacağı ücretleri ayrı bir tarifeye tespit eder.

Memur vasıtasıyla tebliğde zorunlu masraflar

MADDE 7 – (1) Bu Yönetmelik gereğince memur vasıtasıyla yaptırılacak tebliğlerde, tebliğ yapana verilecek zorunlu masrafların miktarı, tebliğ yapılacak şahsın bulunduğu yerin uzaklığına göre, her mali yılbaşında, il idare kurullarınca, merkez ilçe ve bağlı ilçeler için ayrı ayrı tespit olunur.

(2) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu maddesine göre tazminat alan memurlara, yaptıkları tebliğler için ödeme yapılmaz.

Ücret ve masrafların peşin ödenmesi

MADDE 8 – (1) Tebligatın yapılmasını isteyen, aksine bir hüküm bulunmadıkça 6 ncı madde gereğince hazırlanan tarifiede belirtilen ücreti veya 7 nci madde gereğince verilecek zorunlu masrafları peşin olarak öder. Tebligat masrafları kesin olarak belirlenemez ise avans olarak alınır ve daha sonra mahsubu yapılarak bakiyesi iade edilir.

(2) Tebliği çıkaracak merci tarafından belirlenen süre içinde gerekli masrafın verilmemesi halinde talepten vazgeçilmiş sayılır. Haklı sebeplerden dolayı bu süreye uyulmaması halinde yeni bir süre verilir.

(3) Adli yardımdan faydalananların, birinci fıkra gereğince vermeleri gereken ücret veya masraflar, ileride haksız çıkacak taraftan alınmak üzere ilgili mercilerce ödenir.

(4) Yabancı elçilik ve konsolosluklardan gönderilen evrakta ait ücret veya masrafın bu elçilik veya konsolosluklardan talep edilebilmesi, anlaşma hükümlerine ve mütekabiliyet esaslarına tabidir.

(5) Yabancı ülkelerde yapılacak tebligat ücretleri, 39 uncu madde gereğince yayımlanacak tebliğ esaslarına göre tebliği çıkaran merci tarafından alınır.

Tebliğ evrakının kaybı halinde masraflar

MADDE 9 – (1) PTT İşletmesine tevdi edilen tebliğ evrakının, mücbir haller dışında kaybedilmesi halinde masraflar, 2/3/1950 tarihli ve 5584 sayılı Posta Kanununun taahhütlü maddeler hakkındaki hükümleri gereğince karşılanır. Masraf miktarı, tebliğ evrakının tanzim ve tebliği için gerekli masraf miktarından fazla olamaz.

(2) Tebliğ evrakı, postaya değerli olarak verilirse, kaybı halinde tazminat, Posta Kanununun değerli maddeler hakkındaki hükümleri gereğince ödenir.

(3) Tebliğ evrakının telgraf servisinde kayıp veya gecikmeye uğraması halinde birinci fıkra hükümleri uygulanır.

Uçak, telgraf ve diğer seri veya özel vasıtalarla tebligat

MADDE 10 – (1) Tebligat, uçakla veya postada kullanılan diğer seri ve özel vasıtalarla veya muhtelif işaretli telgraflarla da yaptırılabilir.

(2) Tebliğin bu vasıtalardan hangisiyle yapılacağı ilgilinin talebi üzerine veya resen, mahkeme başkanı, hâkim veya tebliği yaptıracak diğer merciler tarafından kararlaştırılır. Talepte bulunan müracaatını yazılı olarak yapmamışsa, talep, ilgili evrak üzerine yazılarak kendisine imzalatılır.

(3) İlgilinin talebi veya resen görülen lüzum üzerine birinci fıkra yazılı vasıtalardan biriyle tebligat yapılabilmesi için, tebligatı çıkaran merci tarafından sebebinin evrak üzerinde gösterilmesi gerekir.

Uçak, telgraf ve diğer seri veya özel vasıtalarla tebligat ücretleri

MADDE 11 – (1) Tebligatın, resen veya talep üzerine uçak, telgraf ve diğer seri veya özel vasıtalarla yapılması halinde bunlara ait ücretler, 6 ncı madde gereğince hazırlanan ücret tarifesine göre tebliği isteyen, tebliğ ücretine ilaveten alınır.

Elektronik tebligat

MADDE 12 – (1) Tebligatlar, elektronik yolla yapılabilir, zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde bu Yönetmelikte belirtilen usullerle tebligat yapılır. Elektronik yolla tebligata ilişkin usul ve esaslar buna ilişkin yönetmelikle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tebliğ Esasları

Tebliğ evrakının nüshaları ve makbuz verilmesi

MADDE 13 – (1) Tebliğ olunacak her nevi evrak, biri dosyasına konulmak ve diğeri tebliğ edilecek kişilere verilmek üzere yeterli sayıdaki nüshadan oluşur. Bu nüshalarda, iş sahibi veya vekilinin imzası bulunur. Resen yapılan tebligata ait evrak, tebliği çıkaran mercinin yetkili memuru tarafından imzalanır.

(2) Tebliğ olunmak üzere yetkili mercilere verilecek evrakın her nüshasına bu mercilerce, verildiği tarih yazılır ve istenirse makbuz verilir.

(3) Her nevi evrakın tebliğine ve davetiyelere ait tebliğ mazbataları dosyasına konulur.

Davetiyelerin tanzimi

MADDE 14 – (1) Tebligat Kanununun 9 uncu maddesinde yazılı kayıtları içermek üzere tanzim olunacak davetiyeler, ek-1’de yer alan (1) numaralı örnekte gösterildiği şekilde hazırlanır.

Müddet tayini

MADDE 15 – (1) 10 uncu maddede sayılan vasıtalarla yapılan tebligatlar dışındaki her çeşit tebliğ evrakı ve davetiyelerin, ilgililere ulaşması ve ilgililerin tebliğin veya davetiyenin gereklerini yerine getirebilmesi için bu evrakı çıkaran merci tarafından tayin edilecek müddetin hesabında, evrakın gönderileceği mahallin yakınlık veya uzaklığı, mevsim koşulları, ulaşım araçlarının durumu gibi hususlar dikkate alınır.

Bilinen adreste tebligat

MADDE 16 – (1) Tebligat, öncelikle tebliğ yapılacak şahsın bilinen en son adresinde yapılır. Bilinen en son adresin tespitinde, tebliğ isteyen beyanı, muhatabın veya diğer ilgililerin bildirimleri ya da mevcut belgeler esas alınır.

(2) Bilinen en son adresin tebligata elverişli olmadığı anlaşılmaması veya tebligat yapılamaması hâlinde, muhatabın adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresi bilinen en son adresi olarak kabul edilir ve tebligat buraya yapılır. Ayrıca başkaca adres araştırması yapılmaz. 79 uncu maddenin ikinci fıkrasına göre renkli bastırılan tebligat zarfında, adresin muhatabın adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresi olduğu belirtilerek bu adrese tebligat yapılacağına dair meşruhata yer verilir.

Adresten başka yerde tebligat

MADDE 17 – (1) Bir şahsa, adresinden başka bir yerde tebligat yapılabilmesi, o şahsın kabulü halinde mümkündür.

(2) Tebliğ yapılacak şahsın, tebliği çıkaran mercie, PTT merkezine veya tebliğ memuruna müracaat etmesi durumunda da tebliğ yapılır.

Vekile tebligat

MADDE 18 – (1) Vekil vasıtasıyla takip edilen işlerde tebligat vekile yapılır. Vekile bürosunda yapılacak tebligat, resmî çalışma gün ve saatleri içinde yapılır.

(2) Vekil birden çok ise bunlardan birine tebligat yapılması yeterlidir. Eğer tebligat birden fazla vekile yapılmış ise bunlardan ilkinde yapılan tebliğ tarihi asıl tebliğ tarihi sayılır. Ancak, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun, kararların sanıklara tebliğ edilmesine ilişkin hükümleri saklıdır.

Kanuni temsilciye tebligat

MADDE 19 – (1) Kanuni temsilcisi bulunanlara yapılacak tebligat temsilciye yapılır.

(2) Kanuni temsilcisi bulunanlara kanun hükümleri gereğince bizzat kendilerine tebligat yapılması icap ederse temsilciye tebligat yapılmaz.

(3) Kanuni temsilcisi olmayıp da bulunması gerekenlere usulüne göre kanuni temsilci tayini yoluna gidilir.

Tüzel kişilere ve ticari işletmelere tebligat

MADDE 20 – (1) Tüzel kişilere tebliğ yetkili temsilcilerine, bunlar birden çok ise yalnız birine yapılır.

(2) Bakanlıkların ve bunların teşkilatının, Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idarelerinin, belediyelerin, köylerin ve özel kanunlarına dayanılarak kurulmuş bulunan teşekküllerle, şirketlerin, derneklerin ve vakıfların yetkili temsilcileri, bağlı bulundukları kanunlara ve statülerine göre tayin edilir.

(3) Gerçek ve tüzel kişilere ait ticari işletmelerin işlemlerinden kaynaklanan uyuşmazlıklarda, ticari işletmenin o işlemde yetkili ticari temsilcisine yapılan tebliğ geçerlidir.

Tüzel kişilerin memur ve müstahdemlerine tebligat

MADDE 21 – (1) Tüzel kişiler adına tebligatı almaya yetkili kişiler, herhangi bir sebeple mutad iş saatlerinde işyerinde bulunmamaları veya o sırada evrakı bizzat alamayacak bir halde olmaları durumunda tebliğ, tüzel kişinin o yerdeki sürekli çalışan memur veya müstahdemlerinden birine yapılır.

(2) Ancak, kendisine tebliğ yapılacak memur veya müstahdem, tüzel kişinin o yerdeki teşkilatı veya personeli içinde görev itibarıyla tebligatın muhatabı olan tüzel kişinin temsilcisinden sonra gelen bir kimse veya evrak müdürü gibi esasen bu tür işlerle görevlendirilmiş bir kişi olması gereklidir.

(3) Bu kişilerin de bulunmaması halinde, bu husus tebliğ mazbatasında belirtilir ve tebliğ, o yerdeki diğer bir memur veya müstahdeme yapılır.

Er ve erbaşlara tebligat

MADDE 22 – (1) Er ve erbaşlara yapılacak tebliğ, kıta komutanı ve kurum amiri gibi en yakın üste yapılır.

(2) Nöbetçi amiri veya subayı, tebliğ memurunun en yakın üste tebliğ yapmasını temin eder.

Diğer askeri şahıslara tebligat

MADDE 23 – (1) 22 nci maddenin kapsamı dışında kalan askeri şahıslara, birlik veya kurumda tebligat yapılması gerektiğinde, tebliğin yapılmasını nöbetçi amiri veya subayı temin eder. Muhatap bu kişiler tarafından derhal bulundurulamaz veya tebellüğden kaçınırsa ya da diğer bir sebeple tebliğin temini mümkün olmazsa, tebliğ o nöbetçi amiri veya subayına yapılır.

Seferde askeri şahıslara tebligat

MADDE 24 – (1) Sefer halinde olan birlik veya kuruma mensup askeri şahıslara tebligat, bağlı bulundukları Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları aracılığıyla yapılır.

(2) Tebligatı, kıta komutanı, kurum amiri gibi en yakın üst yapar.

Aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçiye tebligat

MADDE 25 – (1) Kendisine tebligat yapılacak kişi adresinde bulunmazsa tebliğ, kendisi ile aynı konutta oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

Meslek ve sanat erbabına tebligat

MADDE 26 – (1) Belirli bir yerde devamlı olarak meslek veya sanatını icra edenlere, o yerde de tebligat yapılabilir.

(2) Muhatabın işyerinde bulunmaması halinde tebliğ, aynı yerde sürekli olarak çalışan memur veya müstahdemlerinden birine yapılır.

(3) Muhatap, meslek veya sanatını konutunda icra ediyorsa, kendisi bulunmadığı takdirde memur veya müstahdemlerinden birine yapılır. Bunlardan hiç birinin bulunmaması durumunda tebliğ, aynı konutta sürekli olarak oturan kişilere veya hizmetçilerinden birine yapılır.

Otel, hastane, fabrika ve okul gibi yerlerde tebligat

MADDE 27 – (1) Tebliğ yapılacak kişi; otel, pansiyon, hastane, tedavi veya istirahat evi, fabrika, okul, öğrenci yurdu, resmi veya özel daire veya kurum gibi içine serbestçe girilemeyen veya arananın kolayca bulunması mümkün olmayan bir yerde bulunuyorsa tebliğin yapılmasını, o yeri idare eden veya muhatabın bulunduğu kısmın amiri temin eder.

(2) Muhatap bu kişiler tarafından derhal bulundurulamaz veya tebellüğden kaçınırsa yahut diğer bir sebeple tebliğin temini mümkün olmazsa tebliğ o yeri idare eden veya muhatabın bulunduğu kısmın amirine yapılır.

Tutuklu ve hükümlülere tebligat

MADDE 28 – (1) Tutuklu ve hükümlülere tebligat yapılmasını, bu kişilerin bulunduğu kurum müdürü, müdür yoksa orayı idare eden memur temin eder.

(2) Bir yıl veya daha fazla hürriyeti bağlayıcı ceza ile mahkûm olup kendilerine kanuni temsilci atanmış olanlara ait tebligat, 19 uncu maddeye göre yapılır.

(3) Tutuklu ve hükümlüye tebligat yapılamazsa tebliğ mazbatasına müdür veya memur tarafından belirtilen sebep şerh verilir.

(4) Tutuklu veya hükümlünün hastanede bulunması halinde dahi tebligat, yukarıdaki fıkralar hükümlerine göre yapılır.

Muhatabın geçici olarak başka yere gitmesi

MADDE 29 – (1) 21, 22, 23, 25, 26 ve 27 nci maddelerde yazılı kişiler, tebliğ yapılacak olanın geçici olarak başka yere gittiğini belirtirlerse, tebliğ memuru, muhatabın hangi sebeple adresten geçici olarak ayrıldığını, beyanda bulunanın adı ve soyadı ile sıfatını tebliğ tutanağına yazar. Tebliğ tutanağını beyanda bulunana imzalatır ve tebliğ edilecek evrakı beyanda bulunana verir. Bu kişiler, tebliğ evrakını kabule mecburdurlar.

(2) Bu kişilerin beyanlarını imzadan kaçınmaları ve tebliğ evrakını kabul etmemeleri durumunda, tebliğ memuru bu hususu tutanağa yazar, imzalar ve tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti üyesinden birine ya da kolluk amir veya memurlarına imza karşılığında teslim eder ve teslim ettiği kişinin adresini içeren ihbarnameyi gösterilen adresin kapısına yapıştırır.

(3) Bu maddeye göre yapılacak tebligatlarda tebliğ, tebliğ evrakının 21, 22, 23, 25, 26 ve 27 nci maddelerde yazılı kişilere verildiği tarihte veya ihbarname kapiya yapıştırılmışsa bu tarihten itibaren onbeş gün sonra yapılmış sayılır.

Muhatabın adreste bulunmaması, ölmesi veya adresinden sürekli olarak ayrılması halinde yapılacak işlem

MADDE 30 – (1) Adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine meşruhat verilerek çıkarılan tebligatlar hariç olmak üzere, muhatap veya muhatap adına tebliğ yapılabilecek olanlardan hiçbirisi gösterilen adreste sürekli olarak bulunmazsa, tebliğ memurunun, adreste bulunmama sebebini bilmesi muhtemel komşu, yönetici, kapıcı, muhtar, ihtiyar heyeti veya meclisi üyeleri, kolluk amir ve memurlarından araştırarak beyanlarını tebliğ mazbatasına yazıp imzalatması, imzadan çekinmeleri halinde bu durumu yazarak imzalaması gerekir.

(2) Muhatap ölmüşse veya gösterilen adresten sürekli olarak ayrılmış ve yeni adresi de tebliğ memurunca tespit edilememişse tebligat evrakı, tebligatı çıkaran mercie geri gönderilir.

(3) Yeni adres, tebliğ memuru tarafından tespit edilmişse bu adres, tebliğ mazbatasındaki mahsus yerine ve tebliğ evrakındaki adresin bulunduğu tarafa yazılır.

(4) Yeni adres, tebliğ memurunun tevzi bölgesi dâhilinde bulunduğu takdirde tebligat o adrese yapılır. Yeni adres, aynı PTT merkezinin diğer bir tevzi bölgesinde veya başka bir PTT merkezinin muntakası içinde bulunursa, tebliğ evrakı yeni adreste tebliğinin temini için memur tarafından bağlı olduğu merkeze iade olunur.

(5) 15 inci maddede yer alan hususlar göz önünde bulundurulduğunda tebligatın, tebliğ evrakında belirtilen tarihten önce yapılamayacağının anlaşılması veya yeni adresin yabancı bir ülkeye ait olması durumunda PTT merkezi tebliğ evrakını tebligatı çıkaran mercie geri gönderir.

Tebliğ imkânsızlığı ve tebellüğden kaçınma ile adres kayıt sistemindeki adreste bulunamama halinde yapılacak işlem

MADDE 31 – (1) Tebliğ memuru;

a) Muhatap veya muhatap adına tebligat yapılabilecek kişiler, o adreste bulundukları halde hiçbirinin tebliğinde gösterilen adreste mevcut olmamaları,

b) Muhatap ya da kendilerine tebligat yapılabilecek kişilerin tebellüğden kaçınması,

c) Muhatap, gösterilen adreste hiç oturmamış veya bu adresten sürekli olarak ayrılmış olsa dahi tebligatın, muhatabın adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine bu husus meşruhat verilerek çıkarılması,

hallerinden biri gerçekleştiği takdirde tebliğ olunacak evrakı, o yerin muhtar veya ihtiyar heyeti veya meclisi üyesinden birine ya da kolluk amir veya memuruna imza karşılığında teslim eder. Tebliğ memuru, ek-1'de yer alan (2) numaralı örneğe uygun olarak düzenlenen ihbarnameyi gösterilen adresteki kapiya yapıştırır.

(a) bendinde belirtilen halin gerçekleşmesi durumunda tebliğ memuru, tebliğ olunacak şahsa keyfiyetin haber verilmesini de mümkün oldukça en yakın komşularından birine, varsa yönetici veya kapıcıya da bildirir.

(2) Birinci fıkranın (c) bendi gereğince yapılacak tebligatlarda tebliğ memurunca 30 uncu maddeye göre araştırma yapılmaz.

Tebliğ tarihi

MADDE 32 – (1) 31 inci maddenin birinci fıkrasına göre yapılacak tebligatlarda, ihbarnamenin gösterilen adresin kapısına yapıştırıldığı tarih, tebliğ tarihi sayılır.

Tebliğ evrakının saklanması ve ihbarnamenin kapıda kalma süresi

MADDE 33 – (1) 29 uncu maddenin ikinci fıkrası ve 31 inci madde gereğince kendisine tebliğ evrakı teslim edilen kişiler, tebliğ evrakını üç ay saklamakla yükümlüdürler. Tebliğ evrakının belirli süre içermesi durumunda, bu evrak içerdiği sürenin bitiminden itibaren üç ay daha saklanır. Bu süreden sonra tebliğ evrakı hakkında yapılacak işlemler ilgili kurumların mevzuatına tâbidir.

(2) 29 ve 31 inci maddeler gereğince yapılan tebligatlarda kapıya yapıştırılan ihbarname on gün süreyle kapıda kalır.

Muhatap yerine tebligat yapılacak kişinin yaş ve ehliyet şartı

MADDE 34 – (1) Muhatap yerine kendisine tebliğ yapılacak kişinin görünüşüne nazaran onsekiz yaşından aşağı olmaması ve açıkça anlaşılır bir şekilde ehliyetsiz bulunmaması gerekir.

(2) Akıl hastalığı, akıl zayıflığı veya diğer bir hastalık ya da engel sebebiyle kendisi ile anlaşma imkânı olmayan kişiye tebligat yapılmaz.

(3) Muhatap adına kendisine tebligat yapılacak olan, görünüşüne nazaran onsekiz yaşından aşağı veya açıkça anlaşılır bir şekilde ehliyetsiz olur ve o adreste muhatap yerine tebligat yapılacak başka bir kişi de bulunmazsa 30 ve 31 inci madde hükümlerine göre işlem yapılır.

Tebliğ mazbatasında bulunması gereken bilgiler ve tanzimi

MADDE 35 – (1) Tebliğ bir mazbata ile belgelendirilir. Bu mazbatanın;

- Tebliği çıkaran mercinin adını,
 - Tebliği isteyen tarafın adını, soyadını ve adresini,
 - Muhatabın adını, soyadını ve adresini,
 - Tebliğin konusunu,
 - Tebliğin kime yapıldığını ve tebliğ muhatabından başkasına yapılmış ise o kişinin adını, soyadını, adresini ve 34 üncü madde gereğince tebellüğe ehil olduğunu,
 - Tebliğ tarihini, saatini ve nerede yapıldığını,
 - 30 uncu ve 31 inci maddelerdeki durumların gerçekleşmesi halinde bu hususlarla ilgili hangi işlemlerin yapıldığını, adreste bulunmama ve kaçınma için gösterilen sebebi,
 - Tebliğatin adres kayıt sistemindeki yerleşim yeri adresine yapılması durumunda buna ilişkin kaydı,
 - Tebliğ evrakı kime verilmiş ise onun adı, soyadı, sıfatı ve imzası ile tebliğ memurunun adı, soyadı ve imzasını,
- içermesi gerekir.

(2) Tebliğ mazbatasında yukarıda belirtilen hususları kaydetmek için yeterli alan bulunmaması halinde tebliğ memuru usulüne uygun şekilde mazbataya eklenti yapabilir.

(3) Bu maddeye göre hazırlanarak bastırılan ve tebligatı çıkaran merci tarafından tanzim edilen ek-1’de yer alan (3) numaralı örnek tebliğ mazbatasının ilgili bölümleri tebliğ memuru tarafından tebliğ yerinde düzenlenir.

(4) Tebliğ mazbatası, tebliği çıkaran merci ve tebliğ memuru tarafından okunaklı şekilde düzenlenir.

(5) Tebliğ mazbatasında muhatabın birden fazla adresine yer verilemez. Aksi halde tebliğ mazbatası tebligatı çıkaran mercie iade edilir.

Kimlik araştırması

MADDE 36 – (1) Tebliğ memuru, tebligat yaparken muhatabın veya bu Yönetmelik hükümlerine göre onun adına tebliğ yapılacak kişilerin kimlikleri ile bu Yönetmelikte belirtilen şartları taşıyıp taşımadıklarını incelemeye yetkilidir.

İmza edemeyecek durumda olmak

MADDE 37 – (1) Kendisine tebliğ yapılacak kişi, imza atacak kadar yazı bilmez veya diğer sebeplerle imza atamayacak durumda bulunursa okuryazar komşulardan bir kimse, okuryazar bir komşu bulunmaz veya bulunan komşu imzadan kaçınırsa tebliğ memurunun daveti üzerine gelecek olan o mahalle veya köyün muhtar veya ihtiyar heyeti ya da meclisi üyelerinden birisi yahut bir kolluk görevlisi huzurunda aşağıdaki hükümlere göre tebligat yapılır:

a) Kendisine tebliğ yapılan kişinin sol elinin başparmağı, sol elinin baş parmağı yoksa aynı elinin diğer bir parmağı, sol eli yoksa sağ elinin baş parmağı, bu da yoksa diğer parmaklarından biri bastırılır.

b) Tebliğ yapılacak kişinin iki eli de yoksa tebliğ evrakı kendisine verilir.

c) Tebliğ mazbatasında hangi elin hangi parmağının bastırıldığı ve sebebi, tebliğ yapılacak kişinin iki eli de yoksa evrakın kendisine verildiği ve huzurunda tebligat yapılan şahsın kimliği yazılarak hazır bulunan şahsa da imzalatılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yabancı Ülkede Yapılacak, Yabancı Ülkeden Gelecek veya Yabancılar Yapılacak Tebligat

Yabancı ülkelerde bulunanlara tebligat

MADDE 38 – (1) Yabancı ülkelere bulunanlara tebliğ olunacak evrak, tebligatı çıkaran merciin bağlı bulunduğu bakanlık aracılığıyla Dışişleri Bakanlığına, oradan da o yerdeki Türkiye Büyükelçiliğine veya başkonsolosluğuna gönderilir.

(2) Dışişleri Bakanlığının aracılığına gerek görülmeyen hallerde, tebligat evrakı bakanlıklarca doğrudan o yerdeki Türkiye Büyükelçiliğine veya başkonsolosluğuna gönderilebilir.

(3) Dışişleri Bakanlığı ve tebliği çıkaran merciin bağlı olduğu bakanlık tebliğ evrakını, 39, 40, 41, 43 ve 47 nci madde hükümlerine göre düzenlenip düzenlenmediği yönünden inceler, varsa yanlışlık ve eksiklikleri düzeltir veya tamamlattırır.

Tebliğ evrakının düzenlenmesi

MADDE 39 – (1) Yabancı ülkelere gönderilecek tebliğ evrakı, anlaşma hükümleri ve mütekabiliyet esaslarına göre düzenlenir.

(2) Yabancı ülkelere gönderilecek tebliğ evrakında; muhatabın adı ve soyadı, tam adresi ve uyruğu gösterilir. Bu bilgiler yazı makinesi ile yazılır.

(3) Her takvim yılı başında, tebligat işleriyle ilgili anlaşmalar hükümleri, mütekabiliyet esasları ve hangi ülkeler için avans olarak ne kadar tebligat masrafı yatırılması gerektiği Adalet Bakanlığınca Dışişleri Bakanlığından görüşülerek Resmî Gazete’de yayımlanır.

(4) Bir takvim yılı içinde meydana gelen değişiklikler de aynı usulle ilan edilir.

Tebliğ evrakının tercüme ettirilmesi

MADDE 40 – (1) Tebliğ evrakı ve tebliğ mazbatalı kapalı zarf, muhatabın bulunduğu ülke diline veya anlaşmalarla belirlenen dile tercüme ettirilir.

(2) Tebliğ evrakı, ilgili tarafından tebligatı çıkaracak mercie verilmişse, tercümenin noterlikte yaptırılması gerekir. İlgilinin bulunduğu yerdeki noterlikte o dili bilen mütercim bulunmaz ve ilgilinin tercümeyi şahsen veya vekili tarafından diğer bir şehirdeki noterlikte yaptırması imkânı da bulunmazsa, tercüme, tebligatı çıkaracak merci tarafından tercüme yapılabilecek yerde bulunan denk bir merci vasıtasıyla oradaki noterlikte yaptırılır.

(3) Tebligat evrakı, ilgili merci tarafından resen tanzim edilmişse, merciin mütercimi varsa onun tarafından tercüme edilir ve merci tarafından onaylanır. Aksi halde, o yerdeki noterlikte veya diğer bir yerde bulunan denk bir merci vasıtasıyla tercüme ettirilir.

(4) Şu kadar ki ilgili merci, adli mercilerden ibaret ise, tercüme, mütercim bulunabilecek yerdeki yetkili merciin istinabesi suretiyle yaptırılır.

Müddet tayini

MADDE 41 – (1) Yabancı ülkelere gönderilecek olan ve belirli bir günü içeren tebliğ evrakının, tebliği çıkaran merci tarafından, belirlenen günden en az üç ay önce ilgili bakanlığa gönderilmesi gerekir.

Yabancı ülkelerdeki Türk vatandaşı olmayanlara tebligat

MADDE 42 – (1) Yabancı ülkede kendisine tebligat yapılacak kişi Türk vatandaşı olmadığı takdirde, tebligat o ülkenin yetkili makamı vasıtasıyla yapılır. Bunun için anlaşma veya o ülke kanunları müsait ise, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu tebligat yapılmasını yetkili makamdan ister.

Yabancı ülkelerde Türk vatandaşına yapılacak tebligat

MADDE 43 – (1) Yabancı ülkede kendisine tebligat yapılacak kişi, Türk vatandaşı olduğu takdirde tebligat, o yerdeki Türkiye siyasi memuru veya konsolosu vasıtasıyla da yapılabilir.

(2) Bu halde tebligatı Türkiye siyasi memuru veya konsolosu ya da bunların görevlendirecekleri bir memur yapar.

(3) Tebliğin konusu ile ilgili merci tarafından çıkarıldığı bilgilerinin yer aldığı ve otuz gün içinde başvurulmadığı takdirde tebliğin yapılmış sayılacağı ihtarını içeren bildirim, muhataba o ülkenin mevzuatının izin verdiği yöntemle gönderilir.

(4) Bildirimin o ülkenin mevzuatına göre muhataba tebliğ edildiği belgelendirildiğinde, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluğuna başvurulmadığı takdirde tebligat otuzuncu günün bitiminde yapılmış sayılır. Muhatap Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluğuna başvurduğu takdirde tebliğ evrakını almaktan kaçınırsa, bu hususta düzenlenecek tutanak tarihinde tebliğ yapılmış sayılır. Evrak bekletilmeksizin merciine iade edilir.

(5) Tebligat, ek-1’de yer alan (4) numaralı örneğe göre düzenlenecek bir mazbata ile belgelendirilir.

(6) Tebellüğden kaçınma halinde bu husus mazbataya yazılarak tebliğ yapan tarafından imzalanır.

(7) Bu maddeye göre kazaî merciler tarafından çıkarılacak tebligatta, tebliğ evrakı doğrudan o yerdeki Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluluğuna gönderilebilir. Türkiye Büyükelçiliği veya Konsolosluluğu tarafından tebliğ işleminin gerçekleştirilmesinden sonra evrak doğrudan ilgili kazaî mercie gönderilir.

(8) Tebligatı çıkaran kazaî merci bu madde hükmüne ya da 38 inci maddeye göre tebliğ yapma hususunda takdir hakkına sahiptir.

Yabancı ülkelerden gelen evrakın tebliği

MADDE 44 – (1) Yerleşim yeri Türkiye’de bulunan yerli veya yabancı şahıslara tebliğ edilmek üzere yabancı bir ülkenin elçiliğinden veya havzasında bulunduğu valilik kanalıyla konsolosluluktan Dışişleri Bakanlığına tevdi olunan evrak, Dışişleri Bakanlığı tarafından anlaşma hükümleri ve mütekabiliyet esaslarına uygun görüldüğü takdirde, ek-1’de yer alan (5) numaralı örnek şeklindeki tebliğ mazbatası, zarf içinde tebligatın mahiyetine göre ilgili bakanlığa gönderilir. İlgili bakanlık tebligatı, muhatabın bulunduğu yerdeki yetkili merci vasıtasıyla bu Yönetmelik hükümleri gereğince yaptırır.

(2) Tebliğ işlemi yerine getirildikten sonra tebliğ mazbatasını aynı yollardan iade edilir.

Türkiye’de yabancılara tebligat

MADDE 45 – (1) Türkiye’de kendisine tebligat yapılamayacak olan bir yabancıya tebligat çıkarılması durumunda muhatap, tebliğ memuruna kendisine tebligat yapılamayacağını beyan eder veya tebliğ memuru bu hususu bizzat öğrenirse keyfiyet tebliğ mazbatasına şerh edilerek evrak iade olunur.

(2) Muhatap, tebliğ yapılabilecek kişilerden olmasına rağmen, muhatabın adresi, “ülke dışı” muamelesi gören bir yer ise ve tebliğ memuru tebligatı yapamazsa birinci fıkra gereğince işlem yapılır.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde, tebellüğden kaçınma gibi bu Yönetmelik hükümlerine göre diğer bir işlem yapılmaz.

(4) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde tebligatı çıkaran merci, tebliğ evrakını, bağlı olduğu bakanlık kanalıyla Dışişleri Bakanlığına gönderir.

(5) Türkiye’de kendilerine tebligat yapılamayacak olan elçi, elçilik katibi gibi kişiler Dışişleri Bakanlığı tarafından belirlenir.

Yabancı ülkelerde Türk memurlarına tebligat

MADDE 46 – (1) Resmî görevle yabancı ülkede bulunan Türk memurlarına 38 inci maddenin birinci fıkrası veya 43 üncü madde hükümlerine göre tebliğ yapılır.

Yabancı ülkelerde Türk askerî şahıslarına tebligat

MADDE 47 – (1) Yabancı ülkede bulunan Türk askerî şahıslarına yapılacak tebligat bağlı bulundukları Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Komutanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı vasıtasıyla yapılır.

(2) Bu komutanlıklar tebliğ evrakını, tebligat yapılacak şahsın bulunduğu yabancı ülkedeki birlik veya kurum komutan veya amirine gönderirler.

(3) Tebligatı, kıta komutanı, kurum amiri gibi en yakın üst yapar. Kıta veya bir kurum yoksa tebligat en yakın amiri tarafından yapılır.

(4) Üçüncü fıkradaki haller dışında yurt dışında bulunan asker kişilere tebligat, 46 ncı madde hükmüne göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İlanen Tebligat

Adresin meçhul olması

MADDE 48 – (1) Bu Yönetmelik hükümleri uyarınca kendisine tebligat yapılamayan, tebliğ memuru tarafından adresi tespit edilemeyen, adres kayıt sisteminde de yerleşim yeri adresi bulunmayan kişinin adresinin tespiti için tebligatı çıkaran merci tarafından adres araştırması yapılır.

(2) Tebligatı çıkaran merci, muhatabın adresini öncelikle resmî veya özel kurum ve dairelerden, bunlardan sonuçlanmadığı takdirde kolluk vasıtasıyla araştırabilir ve tespit ettirebilir. Yapılan araştırmalara rağmen muhatabın adresinin tespit edilememesi halinde adres meçhul sayılır.

(3) Adresi meçhul olanlara tebligat ilanen yapılır.

(4) İlânen tebligat, bu maddedeki usuller izlendikten sonra başvurulacak son çaredir.

İlanen tebligat usulü

MADDE 49 – (1) İlânen tebliğ, 48 inci madde gereğince ilgili merciin sebebini göstermek suretiyle vereceği karar üzerine aşağıdaki şekilde yapılır:

a) İlân, kendisine tebliğ yapılacak kişinin en güvenilir bir şekilde öğrenmesini sağlayabilecek ve varsa tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde yayımlanan bir gazetede ve elektronik ortamda Basın İlân Kurumu vasıtasıyla yapılır. Muhatabın en güvenilir bir şekilde öğrenmesini sağlayabileceği umulan gazete, tebliği çıkaran merciin bulunduğu yerde yayımlanan bir gazete ise, ayrıca bir diğer gazete ile ilân yapılmaz.

b) Tebliğ olunacak evrak ve ilan sureti bir ay süreyle tebliği çıkaran mercide herkesin kolayca görebileceği bir yere asılır.

c) Mercî, gerekirse, ikinci defa ilan yapılmasına karar verebilir. İkinci ilan da (a) ve (b) bendi hükümlerine göre yapılır. İki ilan arasındaki süre bir haftadan az olamaz. İkinci ilan, gerekiyorsa yabancı ülke gazeteleriyle de yaptırılabilir.

(2) Adresi yabancı ülkede bulunanlara ilan yoluyla tebliğ yapılmasını gerektiren hallerde, tebliği çıkaran mercî, tebliğ olunacak evrak ile ilan suretlerini yabancı ülkede bulunan kişinin varsa bilinen en son adresine, ayrıca, iadeli taahhütlü mektupla gönderir ve posta makbuzunu dosyasında saklar.

İlanın yaptırılması

MADDE 50 – (1) İlan, tebliği çıkaran mercî tarafından masrafı 8 inci maddeye göre ilgisinden alınarak 49 uncu madde gereğince yayımlattırılır.

(2) İlan yabancı bir ülke gazetesiyle yayımlanacak ise 38 ilâ 41 inci madde hükümleri de kıyasen uygulanır.

İlanın içeriği

MADDE 51 – (1) İlanda; ilgililerin ad ve soyadları, işleri, yerleşim yeri veya mesken ya da işyeri adresleri, tebliğ olunacak evrakın içeriğinin özeti, tebliğin anlaşılabilir şekilde konusu, sebebi, ilanın hangi merciden verildiği, ilan daveti gerektiriyorsa nerede ve ne için, hangi gün ve saatte hazır bulunacağı hususlarına yer verilir.

Tebliğ tarihi

MADDE 52 – (1) İlan yoluyla tebliğ, son ilan tarihinden itibaren yedi gün sonra yapılmış sayılır. İlan yoluyla tebliğ yapılmasına karar veren mercî, işin gereğine göre daha uzun bir süre tayin edebilir. Ancak bu süre onbeş günü geçemez.

ALTINCI BÖLÜM

Usulsüz Tebligat, Gece ve Tatil Günlerinde Tebligat

Usulüne aykırı tebliğin hükmü

MADDE 53 – (1) Tebliğ, usulüne aykırı yapılmış olsa bile, muhatabı tebliği öğrenmiş ise geçerlidir. Aksi takdirde tebligat yapılmamış sayılır. Muhatap, her ne şekilde olursa olsun tebliğ evrakını veya davetiyeyi alırsa ya da bunların içeriğini öğrenirse tebliği öğrenmiş sayılır.

(2) Muhatabın tebliği öğrendiğini beyan ettiği tarih, tebliğ tarihi olarak kabul edilir.

(3) Tebliğin usulüne aykırı yapılmış olması halinde, muhatabın tebliği öğrendiğinin ve bunun tarihinin iddia ve ispatı mümkün değildir.

Gece vakti tebligat

MADDE 54 – (1) Gece vakti tebligat yapılabilir.

Tatil günlerinde tebligat

MADDE 55 – (1) Resmî ve adli tatil günlerinde de tebligat yapılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kazaî Tebligat

Kazaî tebligatın kapsamı

MADDE 56 – (1) Adli, idari ve askerî kaza mercilerince yapılacak tebligat işlerinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Değiştirilen adresin bildirilmesi zorunluluğu ve yapılacak işlemler

MADDE 57 – (1) Muhataba veya adresinde bu Yönetmeliğin gösterdiği usullere göre onun yerine tebellüğ edebilecek birine tebligat yapılmasından veya 31 inci madde gereğince işlem yapılmasından sonra muhatap bu adresini değiştirirse, yeni adresini hemen tebliği yaptırmış olan kaza mercisine bildirmek zorundadır. Bu takdirde bundan sonraki tebliğler, bildirilen yeni adrese yapılır.

(2) Adresini değiştiren kişi yenisini bildirmediği ve adres kayıt sisteminde yerleşim yeri adresi de tespit edilemediği takdirde, adres araştırması yapılmasına gerek kalmaksızın ek-1’de yer alan (6) numaralı örneğe göre düzenlenecek tebliğ evrakının bir nüshası eski adresin kapısına asılır ve asılma tarihi tebliğ tarihi sayılır.

(3) Bundan sonra eski adrese çıkarılan tebliğler muhataba yapılmış sayılır.

(4) Daha önce tebligat yapılmamış olsa bile, tüzel kişiler bakımından ana statü, sicil, tüzük ve kuruluş senedi gibi resmî kayıtlardaki adresleri esas alınır ve bu madde hükümleri uygulanır.

(5) Daha önce yurt dışındaki adresine tebligat yapılmış Türk vatandaşı, yurt dışı adresini değiştirir ve bunu tebliği çıkaran mercie bildirmez, adres kayıt sisteminden de yerleşim yeri adresi tespit edilemezse, bu kişinin yurt dışında daha önce tebligat yapılan adresine Türkiye Büyükelçiliği veya Konsoloslughunca

43 üncü maddeye göre gönderilen bildirimin adrese ulaştığının belgelendiği tarihten itibaren otuz gün sonra tebligat yapılmış sayılır.

Celse esnasında veya kalemde tebligat

MADDE 58 – (1) Celse esnasında veya kalemde soruşturmaya, davaya ya da takibe ait evrakın; taraflara, ilgili üçüncü kişilere, katılana, vekillere veya kanuni temsilcilere tutanağa geçirilmek suretiyle veya imza karşılığında, tebliğ konusu belirtilerek tevdi, tebliğ hükmündedir. Bu durumda ayrıca tebliğ mazbatası düzenlenmesi gerekmez ve masraf da alınmaz.

Avukat kâtiplerine ve stajyerlerine tebligat

MADDE 59 – (1) Celse esnasında kazaî merci tarafından, sıfatları usulen tespit edilen avukat kâtiplerine ve stajyerlerine bir sonraki celse gün ve saatinin bildirilmesi, avukata tebliğ hükmündedir.

Vekillerin birbirlerine tebligat yapması

MADDE 60 – (1) Vekil vasıtasıyla takip edilen davalarda, vekil, makbuz karşılığında diğer vekile tebligat yapabilir.

Tebliğ mazbatası tanzim edilmemesi

MADDE 61 – (1) 59 uncu ve 60 ncı maddeler gereğince yapılan tebligatta, ayrıca tebliğ mazbatası tanzim edilmez.

Tebellüğ edecek şahsın hasım olması

MADDE 62 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre muhatap adına kendilerine tebliğ yapılabilecek kişilerin, o davada hasım olarak ilgileri varsa, muhatap adına kendilerine tebligat yapılamaz.

Tebliğ kararlarının ivediliği

MADDE 63 – (1) Tebliğe dair kararlar, daha önce belirlenmiş celse günü beklenmeden verilir.

Yargı yerlerinde memur vasıtasıyla tebliğ

MADDE 64 – (1) Adli, idari ve askerî yargı yerleriyle diğer adalet daireleri, resen veya talep halinde, işin mahiyetine göre, memurları vasıtasıyla tebligat yapılmasına karar verebilirler.

Cumhuriyet başsavcılığına tebligat

MADDE 65 – (1) Cumhuriyet başsavcılığına yapılacak tebligat, tebliğ olunacak evrak aslının gösterilmesi ya da elektronik ortamda gönderilmesi suretiyle yapılır. Tebligatın belgelendirilmesi için, elektronik ortamda güvenli elektronik imzalı olarak gönderilen evrak hariç olmak üzere Cumhuriyet savcısı tarafından evrak aslına “Görüldü” ibaresi yazılarak imzalanır.

(2) Şu kadar ki, bu Tebliğ bir sürenin başlangıcına esas olacaksa, Cumhuriyet savcısı evrakın gösterildiği günü de evrak aslına yazar ve imzalar.

Askerî kazada tebligat

MADDE 66 – (1) Askerî kaza makam ve mercilerince askeri şahıslara yapılacak tebligat, yazılı bir emirle ifa olunur ve tebellüğ ilmühaberi, tebligatı talep veya emreden makam veya mercie gönderilir.

(2) Tebellüğ ilmühaberinin;

- a) Tebliği çıkaran merciin adını,
 - b) Tebliği talep veya emreden makam veya merciin adını,
 - c) Tebliğ olunan şahsın, adını, soyadını ve künyesini,
 - ç) Tebliğin konusunu,
 - d) Tebliğin nerede yapıldığını, tarihi ve saatini,
 - e) Tebliğ ve tebellüğ eden şahısların imzalarını,
- içermesi gerekir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İdari Tebligat

Kapsamı

MADDE 67 – (1) Kazaî ve mali tebligatın dışında kalan tebligat, idari tebligattır.

Birden fazla kişinin temsilcisine tebligat

MADDE 68 – (1) Birden fazla kişinin temsilcisine, tebliğ olunacak evrakın ancak bir nüshası verilir.

(2) Şu kadar ki, yalnız evrakı tebellüğ için vekalet verilen kişiye temsil ettiği kişilerin sayısı kadar nüsha verilir.

(3) Evrakı tebellüğ için temsilci tayin ederek merciine bildirmiş olan kişiye tebligat yapılmaz.

Gümrük ve tekelle işlerinde tebligat

MADDE 69 – (1) Gümrük ve tekelle işlerinde, kendi kanunlarının imkân verdiği hallerde, işlemin yapıldığı yerde hazır bulunan ilgiliye tebligat, bu işle görevli memurlar vasıtasıyla yapılır.

Tapu idarelerince yapılacak tebligat

MADDE 70 – (1) Tapuda kayıtlı taşınmazların veya miras, istimlak, cebri icra veya mahkeme ilâmıyla iktisapta bulunan hak sahipleri, adreslerini ve değiştirdikleri takdirde yenisini bulundukları yerin tapu idaresine bildirmeye mecburdur. Kendilerine bu durumu belgeleyen bir makbuz verilir. Davetiye veya tebliğ evrakı, bu suretle bilinen son adrese gönderilir. Hak sahiplerinin adres bildirmemeleri hâlinde adres kayıt sistemindeki adresleri tebligat adresleri olarak kabul edilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM**Mali Tebligat****Sayıştay tarafından yapılacak tebligat**

MADDE 71 – (1) Sayıştay tarafından yapılacak tebligat, tebliğ yapılacak kişilerden merkez teşkilatlarında görevli bulunanlara bağlı oldukları daireler, bunların haricinde kalanlara mahalli mülki amiri vasıtasıyla ve memur marifetiyle yaptırılır.

(2) Adresin tespit olunamaması veya tebellüğden kaçınma hallerinde tebligat, Tebligat Kanunu ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

Diğer mali tebligat

MADDE 72 – (1) Özel kanunlarda tebligata ilişkin bir hüküm bulunmaması halinde mali tebliğler, Tebligat Kanunu ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

ONUNCU BÖLÜM**Tebliğ Evrakının Hazırlanması ve PTT İşletmesine Tevdi****Tebliğ mazbatalı zarfın düzenlenmesi**

MADDE 73 – (1) 2 nci maddede belirtilen mercilerce çıkarılacak tebliğ evrakı, teslim sırasında kolaylıkla ayrılabilir şekilde, ek-1’de yer alan (7) numaralı örneğe göre hazırlanmış olan tebliğ mazbatalı bir zarf içine konulur.

(2) Tebliğ evrakının tebliğ mazbatası haricindeki kısımları, tebliği çıkaran merci tarafından doldurulur.

Telgrafla tebligat

MADDE 74 – (1) Telgrafla tebligat, normal veya acele işaretli olmak üzere iki tür olarak kabul edilir. Telgraf otomasyon sistemi üzerinden alınacak listenin bir örneği çıkaran mercie verilir.

Liste ile tevdi

MADDE 75 – (1) Tebligat çıkarmaya yetkili mercilerce usulüne uygun olarak düzenlenen tebliğ evrakı, ek-1’de yer alan (8) numaralı örneğe uygun olarak tanzim edilen tevdi listesi ile birlikte PTT işyerlerine tevdi edilir.

Tebliğ evrakının tetkiki

MADDE 76 – (1) PTT İşletmesi, tebliğ evrakının tebliğ mazbatası haricinde kalan kısımlarının tebliği çıkaran merci tarafından tamamen doldurup doldurmadığı, posta pullarının tarifeye göre yapıştırıp yapıştırmadığı, evrakı tevdi edenin huzurunda tetkik eder. Usulüne uygun olmayan evrak, sebebi tevdi listesinde yazılarak iade edilir.

Tebliğ evrakının kabulü

MADDE 77 – (1) Tebliğ evrakı, barkod numaraları vasıtasıyla kayıtlı posta otomasyon sistemine kaydedilir. Sistem üzerinden kabul listesi düzenlenir. Kabul listesinin bir örneği çıkaran mercie verilir. Kabul edilen tebliğ evrakı, sistem üzerinden takip edilir. Tebliğ evrakının teslimi ile mazbatalarının çıkış mercie iade işlemleri bu Yönetmelik hükümleri kapsamında yapılır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM**Cesitli ve Son Hükümler****Tebliğin vaktinde yapılmaması**

MADDE 78 – (1) Tebliğ vaktinde yapılmaz veya tebliğ mazbatası belirlenen zamanda gelmezse tebligatı çıkaran merci durumu mahalli PTT merkezine bildirir.

(2) Mahalli PTT merkezi, şikâyet konusu olan evrakın ne işlem gördüğünü inceler ve gerekirse varış merkezinden araştırır ve takip eder.

(3) Yapılan araştırma ve takip sonucu, mahalli PTT merkezi ve gerektiğinde Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü tarafından mümkün olduğu kadar kısa bir zaman içinde tebligatı çıkaran mercie bildirilir.

Basılı evrak

MADDE 79 – (1) Ek-1’de yer alan (2) ve (7) numaralı örnek basılı evrağı, Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü, diğerleri ise tebliği çıkaran merciler tarafından temin edilir.

(2) Bu Yönetmeliğe ekli örneklere göre bastırılacak evrakın beyaz renkte olması gerekir. Ancak, 16ncı maddenin ikinci fıkrası uyarınca adres kayıt sistemine göre düzenlenecek tebliğ zarfı açık mavi renkte bastırılır.

Atıflar

MADDE 80 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle, mevzuatta, 20/8/1959 tarihli ve 4/12059 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Tebligat Tüzüğüne yapılan atıflar, bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Yürürlük

MADDE 81 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 82 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

ELEKTRONİK TEBLİGAT YÖNETMELİĞİ

19 Ocak 2013 - RG 28533**Adalet Bakanlığında****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler****Amaç ve Kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; elektronik ortamda yapılacak tebligatlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, kazaî merciler, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile il özel idareleri, belediyeler, köy hükûmî şahsiyetleri, barolar ve noterler tarafından Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü vasıtasıyla yapılacak elektronik tebligatları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununun 7/a maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

- MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- a) Elektronik tebligat: Bu Yönetmelik kapsamına uygun olarak elektronik ortamda yapılan tebligatı,
 - b) Elektronik tebligat adresi: Muhatap ve tebligatı çıkaran mercie ait olan elektronik tebligata elverişli kayıtlı elektronik posta adresini,
 - c) Elektronik tebligat hizmeti: Bilişim sistemleri vasıtasıyla muhatabın elektronik tebligat adresine iletmek üzere, tebligatı çıkaran merci tarafından tebligatın gönderilmesini ve bu iletinin muhataba elektronik ortamda delillendirilerek tesliminin sağlanması hizmetini,
 - ç) Elektronik tebligat mesajı: Tebliğ edilecek içerik veya diğer ekli dokümanlar ile tebliğ için gerekli muhatap bilgilerinden oluşan tebligat mesajının tümünün tebligatı çıkaran merci tarafından güvenli elektronik imza ile imzalanmış halini,
 - d) Güvenli elektronik imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan güvenli elektronik imzayı,
 - e) Hizmet sağlayıcısı: Kayıtlı elektronik posta hizmet sağlayıcısını,
 - f) İdare: Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğünü,
 - g) İşlem sertifikası: İdarenin veya diğer hizmet sağlayıcılarının hizmetlerine ilişkin işlem verilerini imzalamak için kullandığı elektronik sertifikayı,
 - ğ) Kanun: 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununu,
 - h) Kayıtlı elektronik posta (KEP): Elektronik iletilerin, gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak delil sağlayan, elektronik postanın nitelikli şeklini,
 - ı) MERSİS: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan ve yönetilen Merkezi Sicil Kayıt Sistemini,
 - i) MERSİS No: MERSİS tarafından verilen tekil numarayı,
 - j) Muhatap: Elektronik tebligatı alan gerçek veya tüzel kişiyi,
 - k) Olay kaydı: İdare veya diğer hizmet sağlayıcılar tarafından elektronik tebligat hizmetinin verilmesi esnasında meydana gelen ve mevzuat gereği kaydının tutulması zorunlu olan tüm bilişim sistemi işlem kayıtlarını,
 - l) Tebligatı çıkaran merci: Elektronik tebligat göndermek için İdare tarafından kendilerine elektronik tebligat adresi verilen bu Yönetmeliğin 1 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen kazaî merciler ile diğer kurum ve kuruluşları,
 - m) Zaman damgası: 5070 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinde tanımlanan zaman damgasını, ifade eder.

İlkeler

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır:

- a) Bilgi güvenliğinin sağlanması.
- b) Kişisel verilerin korunması.
- c) Birlikte çalışabilirlik.
- ç) Hizmet kalitesinin sağlanması.
- d) Uluslararası standartların sağlanması.

İKİNCİ BÖLÜM

Elektronik Tebligatla İlgili Genel Hükümler

Elektronik Tebligat Hizmeti

MADDE 5 – (1) Elektronik ortamda tebligat yapmaya yetkili kılınmış İdare, elektronik tebligat hizmetini yerine getirir.

Elektronik tebligat adresi edinme

MADDE 6 – (1) Tebligatı çıkaran merciler, elektronik tebligat adresi almak için İdareye başvurur. Yapılan başvuruda, elektronik tebligat adresinin hangi birim ve personel tarafından kullanılacağı da belirtilir.

(2) Tebligatı çıkaran merciin merkezî yapıda bir bilişim sistemine sahip olması, işlemlerini elektronik ortamda yapması ve talebi halinde, merci bünyesinde bulunan tüm birimler için tek bir elektronik tebligat adresi kullanılır. Elektronik tebligat gönderme işlemi tebligatı çıkaran merciin sistemi ile İdarenin sistemi arasında yapılacak entegrasyonla sağlanır.

(3) Elektronik tebligat hizmetinden yararlanacak muhatap, elektronik tebligata elverişli kayıtlı elektronik posta adresi edinir.

(4) Gerçek kişi muhataplar, güvenli elektronik imza vasıtasıyla elektronik tebligat adresi almak için hizmet sağlayıcılara başvuru yapabilir.

(5) Muhataplara ait elektronik tebligat adresleri ve bu adreslere ilişkin değişiklikler, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası veya MERSİS numarasıyla eşleştirilmiş şekilde hizmet sağlayıcılar arasında gerçekleştirilecek entegrasyon kapsamında, tebligat çıkarmaya yetkili mercilerin ve tüm hizmet sağlayıcıların erişimine açık bir şekilde elektronik tebligat hizmeti alanlar listesinde tutulur. Elektronik tebligat hizmetinden isteğe bağlı olarak yararlananların, bu listede yer almaları muvafakatlerine bağlıdır.

Elektronik tebligat hizmetinden yararlanma

MADDE 7 – (1) Anonim, limited ve sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlere, elektronik yolla tebligat yapılması zorunludur. Gerçek kişiler ve diğer tüzel kişiler elektronik tebligattan isteğe bağlı olarak yararlanır.

(2) Kendilerine yalnızca elektronik yolla tebligat yapılması zorunlu olan muhatapların, tebligat çıkarmaya yetkili merciler nezdindeki işlemlerinde elektronik tebligat adreslerini bildirmeleri zorunludur.

(3) Kendilerine zorunlu olarak elektronik yolla tebligat yapılması gereken muhataplara, elektronik tebligatın zorunlu bir sebeple yapılamaması hâlinde, Kanunda belirtilen diğer usullerle tebligat yapılır. Bu tebligatta ayrıca, müteakip tebligatların elektronik ortamda yapılacağı bildirilir.

(4) Kendilerine elektronik yolla tebligat yapılması isteğe bağlı olan muhatapların, elektronik yolla tebligat almak istemeleri halinde, tebligat çıkarmaya yetkili merciler nezdindeki işlemlerinde elektronik tebligat adresini bildirmeleri gerekir. Bu muhatapların, tebliğ çıkaran merciye bildirdiği adresin elektronik tebligata elverişli olmaması halinde, bunlara, Kanunda belirtilen diğer usullerle tebligat yapılır. Bu durumda gönderilecek tebligata, muhatabın bildirmiş olduğu adresin, elektronik tebligata elverişli olmadığına ilişkin şerh düşülür.

Tebligatı çıkaran merci tarafından elektronik tebligatın gönderilmesi

MADDE 8 – (1) Tebligatı çıkaran merci, elektronik tebligat mesajını İdare tarafından verilen elektronik tebligat adresi aracılığıyla İdareye iletir.

İdare tarafından elektronik tebligatın alınması ve muhataba iletilmesi

MADDE 9 – (1) Kendisine elektronik tebligat mesajı ulaşan İdare, bu mesajı zaman damgasıyla ilişkilendirerek muhatabın elektronik tebligat adresine; muhatap diğer bir hizmet sağlayıcıdan elektronik tebligat adresi almış ise, bu hizmet sağlayıcının sunucusuna iletir. Kendisine elektronik tebligat mesajı ulaşan diğer hizmet sağlayıcıları da bu mesajı zaman damgasıyla ilişkilendirerek muhatabın elektronik tebligat adresine iletir.

(2) İdare ve hizmet sağlayıcılar, zaman damgası bilgisini ve mesaj özetini muhataba iletmez, sisteminde tutar.

(3) Elektronik yolla tebligat, muhatabın elektronik tebligat adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(4) Hizmet sağlayıcılar, muhatabın adresine elektronik tebligatın iletilip iletilmediğine ve gecikme oluşmuşsa bu gecikmeye ilişkin kayıtlar da dahil tüm süreçlerin olay kayıtlarını tutar, bu bilgileri İdarenin sistemi vasıtasıyla tebligatı çıkaran merciye derhal bildirir.

(5) Olay kayıtları günde en az bir defa olmak üzere zaman damgası eklenerek güvenli elektronik imzayla imzalanır ve erişilebilir şekilde arşivlerde otuz yıl süreyle saklanır.

(6) Hizmet sağlayıcılar, talep halinde elektronik tebligata ilişkin delil kayıtlarını yetkili mercilere elektronik ortamda sunmakla ve bu amaçla oluşturacağı sistemi hazır tutmakla yükümlüdür.

Muhatabın diğer usullerle bilgilendirilmesi

MADDE 10 – (1) Muhatap tarafından hizmet sağlayıcıya iletişim için diğer bir elektronik posta adresi bildirilmişse, elektronik tebligatın ulaştığı anda bu adrese, bilgilendirme mesajı gönderilir.

(2) Muhatap tarafından hizmet sağlayıcıya iletişim için kısa mesaj alma özelliği olan telefon numarası bildirilmişse, talep halinde ve ücreti muhataba ait olmak üzere bu telefon numarasına hizmet sağlayıcı tarafından elektronik tebligat bilgilendirme mesajı gönderilir.

(3) Bu madde kapsamındaki bilgilendirmelerin herhangi bir nedenle yapılamamış olması, tebligat süresini ve geçerliliğini etkilemez, hizmet sağlayıcının da ikinci fıkra gereğince muhataptan alacağı ücretin iadesi dışında bu madde kapsamında herhangi bir sorumluluğunu gerektirmez.

(4) Muhatabın bu madde kapsamında bilgilendirilmesine ilişkin olay kayıtları hizmet sağlayıcı tarafından tutulur.

Hizmet sağlayıcılar tarafından kullanılacak işlem sertifikasında bulunması gerekli hususlar

MADDE 11 – (1) İşlem sertifikasında, hizmet sağlayıcıya ait bilgiler ve hizmet sağlayıcı adına işlem yapmaya kimin yetkili olduğu hususuna yer verilir.

Muhatabın elektronik tebligatı alma usulü

MADDE 12 – (1) Muhatap elektronik tebligat hesabına, güvenli elektronik imzasını kullanarak veya hizmet sağlayıcı tarafından verilen parola ve şifre ile birlikte telefonuna kısa mesajla gelen tek kullanımlık şifre vasıtasıyla erişir.

(2) Hizmet sağlayıcı, elektronik tebligatı sadece bu tebliği almaya yetkili olan kişiye ulaştırmayı garanti eder. Tebliği almaya yetkili kişinin, kimlik doğrulaması hizmet sağlayıcı tarafından yapılır.

(3) Vekile veya kanuni temsilciye yapılacak elektronik tebligatlarda, Kanun hükümlerine uygun olarak ikinci fıkra hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Elektronik tebligat hizmetinin kullanıma kapatılması

MADDE 13 – (1) İsteğe bağlı olarak elektronik tebligat hizmetinden yararlanan muhataplar yönünden elektronik tebligat hizmetinin kullanıma kapatılmasında, 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin kayıtlı elektronik posta hesabının kullanıma kapatılmasına ilişkin hükümleri uygulanır.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları elektronik tebligat alma hizmetinin kullanıma kapatılması başvurusunu İdareye yazılı olarak iletirler. Yapılan başvuruda, elektronik tebligat adresinin hangi birim adına ve hangi yetkili personel tarafından kullanıldığı da belirtilir.

(3) Gerçek kişiler için, hizmetin kullanıma kapatılması başvurusu elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda da yapılabilir.

(4) Kullanıma kapatılan elektronik tebligat adresleri, elektronik tebligat hizmeti alanlar listesinden derhal silinir ve elektronik tebligat adresinin kullanıma kapatıldığı an, zaman damgasıyla kayıt altına alınır.

(5) Kullanıma kapatılan elektronik tebligat adresine tebligat gönderimi ve alımı engellenir ancak üç ay süreyle muhatabın erişimine açık tutulur.

(6) Hizmet sağlayıcı, elektronik imza kullanılarak hizmetin kullanıma kapatılması başvurusu yapıldığı hallerde derhal, fiziki başvurularda beş iş günü içinde muhatabın elektronik tebligat adresine elektronik tebligat mesajı gönderilmesini engeller.

(7) Elektronik tebligat yapılması zorunlu olan muhataplar, hizmet sağlayıcılarını değiştirebilirler, ancak elektronik tebligat hizmetinin kullanıma kapatılması için başvuruda bulunamazlar.

(8) Ölüm, ceza infaz kurumuna girme, askerlik hizmeti gibi sebeplerle elektronik tebligat hizmetinden yararlanma imkanı ortadan kalkmış ancak tebligat çıkarmaya yetkili merciler nezdindeki işlemlerinde elektronik tebligat adresini bildirmiş olan muhatabın, elektronik tebligat adreslerinin kullanıma kapatılması veya askıya alınması işlemi ilgili kurumlar ile İdarenin sistemi arasında sağlanacak entegrasyon çerçevesinde otomatik olarak yapılabilir. Tüzel kişiliğin sona ermesi ve benzeri sebeplerle elektronik tebligat hizmetinden yararlanma imkanı ortadan kalkmış olan tüzel kişi muhatabın, elektronik tebligat adresinin kullanıma kapatılması konusunda da bu fıkra hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Elektronik Tebligat Hizmetiyle İlgili İdare’nin ve Diğer Hizmet Sağlayıcıların Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Elektronik tebligat hizmeti ile ilgili görev, yetki ve sorumluluklar

MADDE 14 – (1) İdare, Kanunun elektronik tebligata ilişkin hükümlerine ve bu Yönetmeliğe uygun olarak tebligatı çıkaran merciler tarafından iletilen elektronik tebligatları, kayıtlı elektronik posta sistemi vasıtasıyla muhataba ulaştırır. Ancak, muhatap elektronik tebligat adresini İdare dışında diğer bir hizmet sağlayıcıdan almış ise İdarenin sorumluluğu, kendine ulaşan elektronik tebligat mesajını zaman damgasıyla ilişkilendirerek ilgili hizmet sağlayıcının sunucusuna iletmediği anda sona erer.

(2) İdare ve diğer hizmet sağlayıcılar, elektronik tebligat hizmetine ilişkin olay kayıtlarını mevzuatta belirlenen süreler içinde saklamakla yükümlüdür.

(3) Mevzuatta yer alan istisnalar saklı kalmak kaydıyla tebligat içeriğinin muhatap haricindeki kişilerce görülebilmesi için hizmet sağlayıcılar ile tebligat çıkarmaya yetkili merciler tarafından gerekli tedbirler alınır.

(4) İdare ve diğer hizmet sağlayıcılar, elektronik tebligat hizmetini yürütmek için kendilerine bildirilen verileri, elektronik tebligat hizmeti haricinde herhangi bir maksatla kullanamaz ve üçüncü kişilerle paylaşamaz. İdare ve diğer hizmet sağlayıcılar, bu verilerin güvenli bir şekilde saklanmasından münhasıran sorumlu olup, mevzuat gereğince saklanmasına ihtiyaç kalmayan verileri imha eder.

(5) Elektronik tebligat hizmeti sağlama sözleşmesinin yapılması, verilerin üçüncü kişilere nakline muhatabın rıza göstermesi şartına bağlanamaz. Elektronik ortamda tebliğ edilen evrakın aslı veya içeriğinin üçüncü kişilere verilmesi konusunda anlaşma yapılamaz.

(6) İdare ve diğer hizmet sağlayıcılar, elektronik tebligatları muhatabın elektronik tebligat adresine ulaştırmak üzere teslim almak, istendiğinde saklama süresi içinde erişime hazır halde bulundurmakla yükümlüdür.

(7) İdare ve diğer hizmet sağlayıcılar, elektronik tebligat mesajını, tebligatı çıkaran merci tarafından iletilmesi tarihinden bir gün sonra başlamak üzere iki ay süresince erişime hazır tutar. Muhatap ile hizmet sağlayıcı arasında aksine bir sözleşme yok ise bu sürenin sonunda elektronik tebligata konu içerik silinir.

(8) Elektronik tebligat hizmetinin yerine getirilmesi esnasında görev alan kişilerin sorumluluğuyla ilgili olarak Kanun hükümleri uygulanır.

(9) İdare ve diğer hizmet sağlayıcılar, engelli kişilerin elektronik tebligat hizmetinden yararlanabilmeleri için mümkün olan çalışmaları yapar.

(10) Kendisine zorunlu olarak elektronik yolla tebligat yapılması gereken ancak elektronik tebligat adresi edinmeyen muhatapların MERSİS'te kayıtlı olan tebligat adreslerine, elektronik tebligat adresi edinmeleri için başvuruda bulunmaları konusunda MERSİS'ten sorumlu kurum tarafından bildirim yapılır.

Elektronik tebligat hizmetlerinin ücretlendirilmesi

MADDE 15 – (1) İdare, bu Yönetmelikte sayılan hizmetlerin karşılığında alacağı bedele ilişkin ücret tarifelerini Kanun hükümleri çerçevesinde belirleyerek resmî internet sayfasında yayımlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uygulanacak Hükümler

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde niteliğine uygun düştüğü ölçüde 25/1/2012 tarihli ve 28184 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik ile Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının birinci cümlesi, ikinci ve üçüncü fıkrası ile 13 üncü maddesinin yedinci fıkrası ve 14 üncü maddesinin onuncu fıkrası 19/1/2013 tarihinde, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Adalet Bakanı yürütür.

ELEKTRONİK HABERLEŞME SEKTÖRÜNDE KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ VE GİZLİLİĞİNİN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

24 Temmuz 2012 - RG 28363
Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan

BİRİNCİ BÖLÜM**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, elektronik haberleşme sektöründe kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve gizliliğinin korunması için elektronik haberleşme sektöründe faaliyet gösteren işletmecilerin uyacakları usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Haberleşmenin içeriğine ilişkin verilerin saklanması bu Yönetmeliğin kapsamına dâhil değildir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanununun 4, 6, 12 ve 51 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Abone: Bir işletmeci ile elektronik haberleşme hizmetinin sunumuna yönelik olarak yapılan bir sözleşmeye taraf olan gerçek ya da tüzel kişiyi,
- b) Acil yardım çağrıları: Ulusal ve uluslararası düzenlemelerde kabul görmüş yangın, sağlık, doğal afetler ve güvenlik gibi acil durumlara ilgili olarak itfaiye, polis, jandarma, sağlık ve benzeri kuruluşlara yardım talebiyle yapılan çağrıları,
- c) Anonim hale getirme: Kişisel verilerin, belirli veya kimliği belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek veya kaynağı belirlenemeyecek hale getirilmek suretiyle işlenmesini,
- ç) Gerçekleşmeyen arama: Başarılı bir şekilde bağlantı kurulmasına rağmen, aranan tarafın cevap vermemesi ya da şebeke yönetiminden kaynaklanan bir nedenle görüşmenin gerçekleşmemesini,
- d) Hücre kimliği: Mobil telefon çağrısının başladığı ya da sona erdiği hücrenin kimliğini,
- e) IMEI: Uluslararası mobil cihaz kimliğini,
- f) IMSI: Uluslararası mobil abone kimliğini,
- g) İşlem kaydı: Kişisel verilere erişebilen kişiler tarafından yapılan işlemin ileriki bir tarihte tanımlanabilmesini teminen söz konusu işleme ilişkin olarak tutulan ve en az işlemi yapan kişi, işlemin yapıldığı tarih ve zamanı, yapılan işlemin detayı, gerekçesi ve niteliği ile işlemi yapan kişinin bağlandığı nokta bilgilerini içeren elektronik kayıtları,
- ğ) İşletmeci: Yetkilendirme çerçevesinde elektronik haberleşme hizmeti sunan ve/veya elektronik haberleşme şebekesi sağlayan ve alt yapısını işleten şirketi,
- h) Kişisel veri: Belirli veya kimliği belirlenebilir gerçek ve tüzel kişilere ilişkin bütün bilgileri,
- ı) Kişisel veri ihlali: İstem dışı, yetki dışı ya da yasa dışı olarak; kişisel verilerin tahrip edilmesine, kaybolmasına, iletilmesine, değiştirilmesine, depolanmasına veya başka bir ortama kaydedilmesine, işlenmesine, ifşa edilmesine ve söz konusu verilere erişilmesine neden olan güvenlik ihlali,
- i) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin otomatik olan veya olmayan yollarla elde edilmesi, kaydedilmesi, depolanması, değiştirilmesi, silinmesi veya yok edilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması veya başka bir şekilde elde edilebilir hale getirilmesi, üçüncü kişilere aktarılması, kullanılmasının sınırlanması amacıyla işaretlenmesi, tasniflenmesi veya kullanılmasının engellenmesi gibi bu veriler üzerinde gerçekleştirilen işlem ya da işlemler bütünü,
- j) Konum verisi: Kamuya açık elektronik haberleşme hizmeti kullanıcısına ait bir cihazın coğrafi konumunu belirleyen ve elektronik haberleşme şebekesinde veya elektronik haberleşme hizmeti aracılığıyla işlenen belirli veriyi,
- k) Kullanıcı: Aboneliği olup olmamasına bakılmaksızın elektronik haberleşme hizmetlerinden yararlanan gerçek veya tüzel kişiyi,
- l) Kullanıcı kimliği: İnternet erişim hizmetlerine ya da internet haberleşme hizmetlerine abonelik ya da kayıt esnasında tahsis edilen tek ve kişiye özel tanımlamayı,
- m) Kurul: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulunu,
- n) Kurum: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunu,

- o) Maskeleye: İşletmecinin kişisel verileri, üçüncü tarafların bu verileri ilgili kişi ile ilişkilendiremeyecek hale getirmesini,
- ö) Rıza: İlgili kişinin kendisine ait kişisel verisinin işlenmesine yönelik, verinin işlenme amaç ve kapsamı dâhilinde, verinin işlenmesi öncesinde özgür iradesiyle verdiği ispatlanabilir kabul beyanını,
- p) Trafik verisi: Bir elektronik haberleşme şebekesinde haberleşmenin iletimi veya faturalama amacıyla işlenen her türlü veriyi,
- r) Veri: Abone ya da kullanıcıyı teşhis etmek için yararlanılan trafik verisi, konum verisi ya da ilgili diğer bilgileri,
- ifade eder.
- (2) Bu Yönetmelikte geçen ve birinci fıkrada tanımlanmayan kavramlar ve kısaltmalar için ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulama Esasları

Kişisel verilerin işlenmesine ilişkin ilkeler

MADDE 4 – (1) Kişisel verilerin;

- a) Hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak işlenmesi,
 - b) İlgili kişinin rızasına dayalı olarak işlenmesi,
 - c) Elde edilme amacıyla bağlantılı, yeterli ve orantılı olması,
 - ç) Doğru olması ve gerektiğinde güncellenmesi,
 - d) İlgili kişilerin kimliklerini belirtecek biçimde ve kaydedildikleri veya yeniden işlenecekleri amaç için gerekli olan süre kadar muhafaza edilmesi
- esastır.

Güvenlik

MADDE 5 – (1) İşletmeciler, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak güvenlik politikası belirler. İşletmeciler şebekelerinin, abonelerine/kullanıcılarına ait kişisel verilerin ve sundukları hizmetlerin güvenliğini sağlamak amacıyla uygun teknik ve idari tedbirleri alır. Söz konusu güvenlik tedbirleri, teknolojik imkânlar göz önünde bulundurularak muhtemel riske uygun bir düzeyde sağlanır.

(2) Birinci fıkrada belirtilen tedbirler, asgari istem dışı, yetki dışı ya da yasa dışı olarak; kişisel verilerin tahrip edilmesi, kaybolması, değiştirilmesi, depolanması veya başka bir ortama kaydedilmesi, işlenmesi, ifşa edilmesi ve söz konusu verilere erişilmesine karşı kişisel verilerin korunmasını içerir.

(3) İşletmeciler, kişisel verilere sadece yetkili kişiler tarafından erişilebilmesini ve kişisel verilerin tutulduğu sistemlerin ve kişisel verilere erişim sağlamak için kullanılan uygulamaların güvenliğini sağlamakla yükümlüdür.

(4) İşletmeciler, kişisel verilere ve ilişkili diğer sistemlere sağlanan tüm erişimlere ve erişim yetkisi olan personelin yaptığı işlemlere dair detaylı işlem kayıtlarını beş yıl süreyle tutmakla yükümlüdür.

(5) Kurum, gerekli gördüğü hallerde işletmecilerden, kişisel verilerin tutulduğu sistemlere ve aldıkları güvenlik tedbirlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeleri isteme, ayrıca söz konusu güvenlik tedbirlerinde değişiklik talep etme hakkını haizdir.

Riskin ve kişisel veri ihlalinin bildirilmesi

MADDE 6 – (1) İşletmeci, şebekenin ve kişisel verilerin güvenliğini ihlal eden belirli bir risk olması durumunda bu risk hakkında Kurumu ve abonelerini/kullanıcılarını etkin ve hızlı bir şekilde bilgilendirmekle yükümlüdür.

(2) Bu riskin işletmeci tarafından alınan tedbirlerin dışında kalması halinde, söz konusu riskin kapsamı, giderilme yöntemleri ve yaklaşık maliyeti hakkında abonelerin/kullanıcıların etkin ve hızlı bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanır.

(3) İşletmeci, kişisel veri ihlali olması durumunda söz konusu ihlalin niteliği ve sonuçları hakkında abonelere/kullanıcılara yapılacak bilgilendirmenin detayları ve ihlalin giderilmesi için alınan tedbirlere ilişkin olarak Kurumu bilgilendirir.

(4) Kişisel veri ihlalinin abonelerin/kullanıcıların olumsuz yönde etkilenme ihtimalinin bulunması halinde işletmeci, kişisel veri ihlalinin niteliğine, daha fazla bilginin elde edilebileceği iletişim noktalarına ve ihlalin olası olumsuz etkilerini azaltmak için aboneler/kullanıcılar tarafından alınabilecek önlemlere ilişkin olarak aboneleri/kullanıcıları ücretsiz olarak bilgilendirir.

(5) İşletmeci, gerçekleşen kişisel veri ihlallerine ilişkin olarak söz konusu ihlalin sebeplerini, etkilerini ve çözüme yönelik tedbirleri içeren bilgileri gizliliğini ve bütünlüğünü sağlayarak kaydetmekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Verilerin İşlenmesi ve Saklanması

Haberleşmenin gizliliği

MADDE 7 – (1) Elektronik haberleşme ve ilgili trafik verisinin gizliliği esas olup, ilgili mevzuatın ve yargı kararlarının öngördüğü durumlar haricinde, haberleşmeye taraf olanların tamamının rızası olmaksızın haberleşmenin dinlenmesi, kaydedilmesi, saklanması, kesilmesi ve gözetimi yasaktır.

(2) Elektronik haberleşme şebekeleri, haberleşmenin iletimini gerçekleştirmek dışında abonelerin/kullanıcıların terminal cihazlarında bilgi saklamak veya saklanan bilgilere erişim sağlamak amacıyla işletmeciler tarafından ancak ilgili kullanıcıların/abonelerin verilerin işlenmesi hakkında açık ve kapsamlı olarak bilgilendirilmeleri ve rızalarının alınması kaydıyla kullanılabilir.

Trafik verisinin işlenmesi

MADDE 8 – (1) İşletmeciler, sundukları hizmetin kapsamı dışındaki amaçlar için trafik verisini işleyemez.

(2) Trafik verisi, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, trafiğin yönetimi, arabağlantı, faturalama, yolsuzluk tespitleri ve benzeri işlemleri gerçekleştirmek veya tüketici şikâyetleri ile arabağlantı ve faturalama anlaşmazlıkları başta olmak üzere, uzlaşmazlıkların çözümü amacıyla işlenir ve bu uzlaşmazlıkların çözüm süreci tamamlanıncaya kadar gizliliği ve bütünlüğü sağlanarak saklanır.

(3) Elektronik haberleşme hizmetlerini pazarlamak veya katma değerli elektronik haberleşme hizmetleri sunmak amacıyla ihtiyaç duyulan trafik verileri, ilgili abonelerin/kullanıcıların işlenecek trafik verisinin türü ve işlenme süresi hakkında bilgilendirilmelerinden sonra rızalarının alınması kaydıyla, alınan rızaya uygun olarak sadece katma değerli elektronik haberleşme hizmetlerinin, pazarlama faaliyetlerinin ve benzer hizmetlerin gerektirdiği ölçüde ve sürede işlenebilir.

(4) İşletmeci tarafından abonelere/kullanıcılara ait işlenen ve saklanan trafik verileri, bu verilerin işlenmesini ve saklanmasını gerekli kılan faaliyetin tamamlanmasından sonra silinir veya anonim hale getirilir.

(5) İşletmeciler, abonelerin/kullanıcıların, kısa mesaj, çağrı merkezi, internet ve benzeri yöntemlerle vermiş oldukları rızayı aynı yöntem ya da basit bir yöntem ile her zaman ücretsiz olarak geri almalarına imkân sağlar.

Trafik verisini işleme yetkisi

MADDE 9 – (1) Trafik verisini işleme yetkisi; trafik yönetimi, arabağlantı, faturalama, yolsuzluk tespitleri, tüketici şikâyetlerinin değerlendirilmesi, elektronik haberleşme hizmetlerinin pazarlanması veya katma değerli elektronik haberleşme hizmetlerinin sunulması hususlarında işletmeci tarafından yetkilendirilen kişilerle sınırlıdır.

(2) Trafik verileri elektronik haberleşme hizmetlerinin pazarlanması veya katma değerli elektronik haberleşme hizmetlerinin sunulması amacıyla maskelene yapılmaksızın işletmeci bünyesi dışına çıkarılamaz.

(3) Trafik verileri hiçbir şekilde yurt dışına çıkarılamaz.

Trafik verisinin bildirilmesi

MADDE 10 – (1) Trafik verisi, arabağlantı ve faturalama anlaşmazlıkları başta olmak üzere, uzlaşmazlıkların çözümü, tüketici şikâyetlerinin değerlendirilmesi ve denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla yazılı olarak talep edilmesi halinde kanunların yetkili kıldığı mercilere verilir.

Konum verisinin işlenmesi

MADDE 11 – (1) İşletmeciler, abonelerin/kullanıcıların konum verisini ancak, katma değerli elektronik haberleşme hizmetlerinin sunumu halinde abonelerin/kullanıcıların rızasını alarak bu hizmetlerin sunumu için gerekli olan ölçü ve sürede ya da anonim hale getirmek suretiyle işleyebilir.

(2) İşletmeciler; aboneleri/kullanıcıları, rızalarını almadan önce, işlenecek konum verisinin türü, işlenme amacı ve süresi hakkında bilgilendirir.

(3) İşletmeciler, abonelerin/kullanıcıların konum verilerinin işlenmesi için, kısa mesaj, çağrı merkezi, internet ve benzeri yöntemlerle vermiş oldukları rızayı aynı yöntem ya da basit bir yöntem ile her zaman ücretsiz olarak geri almalarına imkân sağlar.

(4) İlgili mevzuatın ve yargı kararlarının öngördüğü durumlar haricinde, ancak acil yardım çağrıları kapsamında abonenin/kullanıcının rızası aranmaksızın konum verisi ve ilgili kişilerin kimlik bilgileri işlenebilir.

Konum verisini işleme yetkisi

MADDE 12 – (1) Konum verisini işleme yetkisi işletmeci tarafından yetkilendirilen kişilerle sınırlı olup, bu yetki söz konusu hizmetlerin gerektirdiği kapsamda kullanılır. Söz konusu veriler, maskelene yapılmaksızın işletmeci bünyesi dışına çıkarılamaz.

(2) Konum verileri hiçbir şekilde yurt dışına çıkarılamaz.

Saklanacak veri kategorileri

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında saklanması öngörülen veri kategorileri, aşağıda belirtilmiştir.

a) Haberleşmenin takibi ve kaynağının tanımlanması için:

1) Sabit ve mobil telefon hizmetleriyle ilgili olarak; gerçekleşmeyen aramalar da dâhil olmak üzere haberleşmenin başlatıldığı hatta ait telefon numarası, abonenin adı ve adresi, hattın hangi tarihte hangi aboneye tahsis edildiğine ait bilgi.

2) İnternet ortamına erişim, elektronik posta ve internet telefonu ile ilgili olarak; tahsis edilmiş kullanıcı kimliği ve/veya telefon numarası, haberleşmenin gerçekleştiği andaki internet protokol adresi, abonenin/kullanıcının adı ve adresi.

b) Haberleşmenin sonlandırılacağı noktayı belirlemek için:

1) Sabit ve mobil telefon hizmetleriyle ilgili olarak; haberleşmenin sonlandırıldığı/sonlandırılacağı numara veya numaralar, çağrı iletme ve çağrı transferi gibi ek hizmetlerin olması durumunda çağrının yönlendirildiği numara veya numaralar, abonelerin adı ve adresi.

2) Elektronik posta ve internet telefonu ile ilgili olarak; elektronik posta alıcılarına ait kullanıcı kimliği, internet telefonu ile aranan alıcılara ait kullanıcı kimliği veya telefon numarası, internet telefonu veya elektronik posta alıcılarının adı ve adresi.

c) Haberleşmenin tarihi, zamanı ve süresini belirlemek için:

1) Sabit ve mobil telefon hizmetleriyle ilgili olarak; haberleşmenin başlangıç ile bitiş tarih ve zamanı.

2) İnternet erişimi, elektronik posta ve internet telefonu ile ilgili olarak; internet erişimi ile ilgili oturum açma, kapatma tarihi ve zamanı, tahsis edilen dinamik veya statik internet protokol adresi, abone/kullanıcı kimliği, elektronik posta veya internet telefonu ile ilgili oturum açma ile kapatma tarihi ve zamanı.

ç) Haberleşmenin türünü tanımlamak için:

1) Sabit ve mobil telefon hizmetleriyle ilgili olarak; kullanılan elektronik haberleşme hizmeti.

2) Elektronik posta ve internet telefonu ile ilgili olarak; kullanılan internet hizmeti.

d) Kullanıcıların haberleşme cihazlarını veya bunların ekipmanlarını tanımlamak için:

1) Sabit telefon hizmetiyle ilgili olarak; haberleşmenin başlatıldığı ve sonlandırıldığı telefon numaraları.

2) Mobil telefon hizmetiyle ilgili olarak; haberleşmenin başlatıldığı ve sonlandırıldığı telefon numaraları, haberleşmenin başlatıldığı ve sonlandırıldığı tarafa ait IMSI ve IMEI numaraları; abone kaydı olmayan arama kartlı hizmetlerin olması durumunda hizmetin aktif hale getirildiği tarih ve zaman ile hizmetin aktif hale getirildiği hücre kimliği.

3) İnternet ortamına erişim, elektronik posta ve internet telefonu ile ilgili olarak; çevirmeli ağ erişimi için arayan telefon numarası, sayısal abone hattı numarası ya da haberleşmenin kaynaklandığı diğer nokta.

e) İlgili mevzuatın öngördüğü hallerde mobil haberleşme cihazının konumunu tespit etmek için; haberleşmenin başladığı hücre kimliği, haberleşme verilerinin saklandığı sürede hücre kimlikleri ile ilgili olarak hücrelerin coğrafi konumlarını tanımlayan veri, hücre adresi ve hücre kimliğinin o adrese atanma ve kaldırılma tarihleri.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında, elektronik posta ve internet telefonu ile ilgili olarak verilerin saklanmasına ilişkin getirilen yükümlülükler, sadece işletmecilerin kendilerinin sundukları hizmetler ile sınırlıdır.

Veri saklama süresi

MADDE 14 – (1) 13 üncü madde kapsamında tanımlanan veri kategorileri, haberleşmenin gerçekleştiği tarihten itibaren işletmeciler tarafından bir yıl süre ile saklanır.

(2) Soruşturma, inceleme, denetleme veya uzlaşmazlığa konu olan kişisel veriler, ilgili süreç tamamlanmaya kadar saklanır.

Saklanan verinin korunması ve güvenliği

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında saklanması öngörülen veriler için işletmeciler asgari olarak;

a) Saklanan veriler ile şebekedeki diğer verilerin aynı kalite, güvenlik ve koruma özelliklerine tabi olmasını,

b) Verilerin yurt içinde kendi bünyesinde saklanmasını,

c) Saklanan verilerin, istem dışı, yetki dışı ya da yasa dışı, erişim, tahrip, kayıp, değişiklik, depolama, işleme ve ifşasına karşı uygun teknik ve idari tedbirlerin alınmasını,

ç) Verilerin sadece özel yetkilendirilmiş kişiler tarafından erişilebilir olmasının sağlanması için uygun teknik ve idari tedbirlerin alınmasını,

d) İşlenen ve saklanan verinin saklama süresi sonunda imha edilmesi veya anonim hale getirilmesi ve bu işlemlerin tutanakla veya sistemsel olarak kayıt altına alınmasını

sağlamakla yükümlüdür.

(2) İşletmeciler sundukları hizmetler kapsamında elde ettikleri verilerin güvenliğini, bütünlüğünü, gizliliğini ve erişilebilirliğini her aşamada sağlamakla yükümlüdür. Bu yükümlülük işletmeci tarafından yetkilendirilmiş kişiler marifetiyle yapılan işlemleri de kapsar.

(3) İşletmeciler, kanunların yetkili kıldığı mercilerce talep edilmesi halinde, saklanan veri ve söz konusu veriye ilişkin gerekli tüm bilgileri gecikmeksizin sağlamakla yükümlüdür.

İstatistikî bilgilerin verilmesi

MADDE 16 – (1) İşletmeciler son bir yıl içerisinde;

- a) Yetkili merciler tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde talep edilen verilerin kategorileri ve talep edilme sayılarına,
 - b) Verinin saklanmaya başlandığı tarih ile yetkili merciler tarafından talep edildiği tarih arasında geçen süreye,
 - c) Veri talebinin karşılanmadığı durumlara,
- ilişkin istatistikî bilgileri saklamakla ve talep halinde Kuruma göndermekle yükümlüdür.
- (2) Bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen istatistikî bilgiler, kişisel verileri içermez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sağlanan İmkânlar

Numaranın gizlenmesi

MADDE 17 – (1) İşletmeci, arayan numaranın görünmesine imkân sağladığı durumlarda;

- a) Arayan kullanıcıya her bir arama için basit bir yöntemle ve ücretsiz olarak numarasını gizleme imkânı sağlamakla,
 - b) Aranan aboneye basit bir yöntemle ve ücretsiz olarak, gelen aramalarda arayan numaranın gösterilmesini engelleme imkânı sağlamakla,
 - c) Arayan kişinin numarasını gizlemesi halinde, aranan abonenin/kullanıcının isteğine bağlı ve ücretsiz olarak, gelen aramaların abone/kullanıcı tarafından reddedilmesine imkân sağlamakla yükümlüdür.
- (2) İşletmeci, bağlanılan numaranın görünmesine imkân sağladığı durumlarda, aranan aboneye basit bir yöntemle ve ücretsiz olarak, bağlanılan numaranın arayan kullanıcıya gösterilmesini engelleme imkânı sağlamakla yükümlüdür.
- (3) İşletmeci, bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen hizmet imkânları hakkında abonelerini/kullanıcılarını kısa mesaj, internet, basın, yayın organları, posta veya benzeri araçlarla ücretsiz olarak bilgilendirmekle yükümlüdür.
- (4) Arayan numaranın gizlenmesi imkânı, acil yardım çağrıları için geçerli değildir.

Otomatik çağrı yönlendirme

MADDE 18 – (1) İşletmeciler, telefon ve benzeri elektronik haberleşme cihazlarına kendileri veya üçüncü kişiler tarafından yapılan otomatik çağrı yönlendirmelerinin, abonenin talebi üzerine ücretsiz ve basit bir yöntemle teknik imkânlar dâhilinde iptal edilmesine imkân sağlarlar.

(2) İşletmeciler tarafından başka bir numaraya veya otomatik mesaj sistemine yapılan yönlendirmelerin ücretli olması halinde abonenin/kullanıcının rızası alınır.

Aboneler için hazırlanan rehberler

MADDE 19 – (1) Aboneler, basılı ve/veya elektronik abone rehberlerinin, yayımlanma amaçları ve bu rehberlerde yer alacak kişisel veriler ile bu rehberlerin elektronik sürümlerinde olabilecek sorgulama seçenekleri ve kullanım imkânları hakkında rehberde kaydedilmeden önce ücretsiz olarak bilgilendirilirler.

(2) Kamuya açık rehberlerde yer alan kişisel veriler, rehberlik hizmetinin amaç ve kapsamına uygun olarak belirlenir.

(3) Abone rehberlerinde yer almayı kabul eden aboneler, rehberlerde yer alan kişisel verilerinin düzeltilmesini, teyit edilmesini ve/veya çıkarılmasını ücretsiz ve basit bir yöntemle talep edebilirler.

(4) Rehberlik hizmeti kapsamında yapılacak sorgulamalarda, Elektronik Haberleşme Sektörüne İlişkin Yetkilendirme Yönetmeliği'nin Elektronik Haberleşme Hizmet, Şebeke ve Altyapılarının Tanım, Kapsam ve Süreleri ile ilgili 27 nci maddesi kapsamında yapılan düzenlemeler esastır.

Ayrıntılı faturalarda gizlilik

MADDE 20 – (1) İşletmeciler, ayrıntılı fatura gönderdikleri abonelerin talep etmeleri halinde, fatura ayrıntısında yer alan telefon numaralarının bazı rakamlarının gizlenmesini sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari para cezaları ve diğer yaptırımlar

MADDE 21 – (1) İşletmecilerin bu Yönetmelik ile belirlenen yükümlülükleri yerine getirmemeleri halinde 5/9/2004 tarihli ve 25574 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Telekomünikasyon Kurumu Tarafından İşletmecilere Uygulanacak İdari Para Cezaları ile Diğer Müeyyide ve Tedbirler Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Tebliğ veya Kurul Kararı ile düzenleme yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 23 – (1) 6/2/2004 tarihli ve 25365 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Telekomünikasyon Sektöründe Kişisel Bilgilerin İşlenmesi ve Gizliliğinin Korunması Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Atıflar

MADDE 24 – (1) Mevzuatta 6/2/2004 tarihli ve 25365 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Telekomünikasyon Sektöründe Kişisel Bilgilerin İşlenmesi ve Gizliliğinin Korunması Hakkında Yönetmeliğe yapılan atıflar bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

Mevcut düzenlemelerin durumu

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Telekomünikasyon Sektöründe Kişisel Bilgilerin İşlenmesi ve Gizliliğinin Korunması Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak yapılan usul ve esaslar, alınan Kurul Kararları ile diğer idari işlemlerin bu Yönetmeliğe aykırı olmayan hükümleri konuya ilişkin yeni bir işlem yapılana kadar geçerliliğini muhafaza eder.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinden altı ay sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Başkanı yürütür.

E-ARŞİV İLE İLGİLİ VERGİ USUL KANUNU GENEL TEBLİĞ TASLAĞI**Giriş**

4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 242 nci maddesinin 2 numaralı fıkrası ile Maliye Bakanlığı, elektronik defter, kayıt ve belgelerin oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibrazı ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, elektronik ortamda tutulmasına ve düzenlenmesine izin verilen defter ve belgelerde yer alması gereken bilgileri internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında Maliye Bakanlığına veya Maliye Bakanlığının gözetim ve denetimine tâbi olup, kuruluşu, faaliyetleri, çalışma ve denetim esasları Bakanlar Kurulunca çıkarılacak bir yönetmelikle belirlenecek olan özel hukuk tüzel kişiliğini haiz bir şirkete aktarma zorunluluğu getirmeye, bilgi aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu Kanun kapsamına giren işlemlerde elektronik imza kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye ve denetlemeye yetkili kılınmıştır.

Ayrıca söz konusu fıkra, Vergi Usul Kanunu ve diğer vergi kanunlarında defter, kayıt ve belgelere ilişkin olarak yer alan hükümlerin elektronik defter, kayıt ve belgeler için de geçerli olduğu; Maliye Bakanlığının, elektronik defter, belge ve kayıtlar için diğer defter, belge ve kayıtlara ilişkin usul ve esaslardan farklı usul ve esaslar belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Aynı Kanunun 227 nci maddesinin birinci fıkrasında, bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça bu Kanuna göre tutulan ve üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtların tevsiğinin mecbur olduğu; dördüncü fıkrasında, Maliye Bakanlığının, düzenlenmesi mecburi olan belgelerde bulunması gereken zorunlu bilgileri belirleyebileceği hükmüne yer verilmiştir.

Diğer taraftan anılan Kanunun mükerrer 257 nci maddesinin birinci fıkrasının (3) numaralı bendinde, Maliye Bakanlığının, tutulması ve düzenlenmesi zorunlu defter, kayıt ve belgelerin mikro film, mikro fiş veya elektronik bilgi ve kayıt araçlarıyla yapılması veya bu kayıt ortamlarında saklanması hususunda izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, bu şekilde tutulacak defter ve kayıtların kopyalarının Maliye Bakanlığında veya muhafaza etmekle görevlendireceği kurumlarda saklanması zorunluluğu getirmeye, bu konuda uygulama usul ve esaslarını belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Ayrıca aynı maddenin birinci fıkrasının (4) numaralı bendinde, Maliye Bakanlığının Vergi Usul Kanununun 149 uncu maddesine göre devamlı bilgi vermek zorunda olanlardan istenilen bilgiler ile vergi beyannameleri ve bildirimlerin, şifre, elektronik imza veya diğer güvenlik araçları konulmak suretiyle internet de dâhil olmak üzere her türlü elektronik bilgi iletişim araç ve ortamında verilmesi, beyanname ve bildirimlerin yetki verilmiş gerçek veya tüzel kişiler aracı kılınarak gönderilmesi hususlarında izin vermeye veya zorunluluk getirmeye, beyanname, bildirim ve bilgilerin aktarımında uyulacak format ve standartlar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasları tespit etmeye, bu zorunluluğu beyanname, bildirim veya bilgi çeşitleri, mükellef grupları ve faaliyet konuları itibarıyla ayrı ayrı uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye yetkili olduğu hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer verilen yetkilere istinaden, Vergi Usul Kanunu uyarınca kâğıt ortamında düzenlenmek, muhafaza ve ibraz edilmek zorunluluğu bulunan faturanın elektronik ortamda düzenlenmesi ve ikinci nüshasının elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesine imkân tanıyan E-Arşiv Uygulamasına ilişkin usul ve esaslar bu Tebliğin konusunu oluşturmaktadır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Bu Tebliğde geçen;

Başkanlık	:	Gelir İdaresi Başkanlığını,
Elektronik Arşiv Uygulaması (e-Arşiv Uygulaması)	:	Başkanlık tarafından belirlenen standartlara uygun olarak faturanın elektronik ortamda oluşturulması, elektronik ortamda muhafazası, ibrazı ve raporlamasını kapsayan uygulamayı,
Elektronik Arşiv (e-Arşiv)	:	Bu Tebliğde yer alan şartlara uygun şekilde elektronik ortamda oluşturulan faturanın elektronik ortamda muhafaza ve ibraz edilmesini,
Elektronik Kayıt	:	Elektronik yöntemlerle erişimi ve işlenmesi mümkün olan en küçük bilgi ögesini,
Elektronik Belge	:	Şekil hükümlerinden bağımsız olarak Vergi Usul Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan belgelerde yer alan bilgileri içeren elektronik kayıtlar bütünü,
Bilgi İşlem Sistemi	:	Mükelleflerin belgelerini elektronik ortamda oluşturmak, kaydetmek, muhafaza etmek ve ilgili diğer işlemlerini gerçekleştirmek amacı ile doğrudan ya da dolaylı olarak kullandıkları her türlü yazılım ve donanım ile saklama ortamlarını,

BİS Dokümanı	:	Bilgi İşlem Sistemi Dokümanını,
TÜBİTAK-BİLGEM Kamu SM	:	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu - Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi Kamu Sertifikasyon Merkezini,
Nitelikli Elektronik Sertifika (NES)	:	5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun dokuzuncu maddesinde tanımlanan ve yalnızca gerçek kişi mükelleflerce kullanabilen elektronik sertifikayı,
Mali Mühür	:	397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çerçevesinde Başkanlık için TÜBİTAK-BİLGEM Kamu SM bünyesinde oluşturulan elektronik sertifika alt yapısını,
Özel Entegratör	:	421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan özel entegrasyon izni almış mükellefi,
İnternet Satışı	:	Ürün tanıtımının, sipariş ve satın alma süreçlerinin internet veya mobil iletişim araçları ile internet üzerinden gerçekleştiği satış biçimini, Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı
Zaman Damgası	:	ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından doğrulanan kaydı,
Vergi Mükellefi	:	Bu tebliğ uygulaması bakımından, Vergi Usul Kanununun 232 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan birinci ve ikinci sınıf tüccarları, serbest meslek erbabını, kazançları basit usulde tespit olunan tüccarları, defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçileri, vergiden muaf esnafı,
Vergi Mükellefi Olmayanlar	:	Bu Tebliğ uygulaması bakımından yukarıda sayılanların dışında kalanları,
E-Arşiv Raporu	:	Elektronik Arşiv uygulaması kapsamında Başkanlığın belirlediği veri formatı ve standardına uygun olarak hazırlanan raporu,
Elektronik saklama hizmeti veren kurum	:	421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan saklama hizmeti verme izni almış mükellefi,
EFKS	:	Elektronik Fatura Kayıt Sistemi'ni,

ifade eder.

E-Arşiv Uygulaması İzni

Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre fatura, kâğıt ortamında en az iki nüsha olarak düzenlenerek ilk nüshası (aslı) müşteriye verilen, ikinci nüshası ise yine kâğıt ortamında aynı Kanunun muhafaza ve ibraz hükümlerine göre mükelleflerce saklanan bir belgedir.

Bu Tebliğ kapsamında Başkanlık'tan e-arşiv uygulaması izni alan mükellefler, elektronik ortamda oluşturdukları faturayı elektronik ortamda muhafaza edebilirler.

Bu tebliğ kapsamında elektronik ortamda oluşturulan faturanın, alıcısına kâğıt olarak gönderilen veya elektronik ortamda iletilen şekli belgenin aslı, düzenleyen tarafından muhafaza edilen elektronik hali ise ikinci nüsha hükmündedir.

Elektronik arşiv uygulamasından yararlanabilmek için bu Tebliğin 4 üncü bölümünde belirtilen esaslara göre başvuru yapılması gerekmektedir.

Bu Tebliğ kapsamında elektronik arşiv uygulamasından yararlanma izni verilen mükellefler;

a) 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-fatura uygulamasına kayıtlı olanlara düzenledikleri faturaları anılan tebliğe göre e-fatura olarak oluşturmak, iletmek, muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmek zorundadırlar.

b) 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-fatura uygulamasına kayıtlı olmayan vergi mükelleflerine e-arşiv kapsamında fatura oluşturmaya, kâğıt ortamında göndermeye ve oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza ve istendiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.

c) Vergi mükellefi olmayanlara ise e-arşiv kapsamında fatura oluşturmaya, müşterilerinin talebi doğrultusunda elektronik ortamda iletmeye veya kâğıt ortamında göndermeye, oluşturulan faturaların ikinci nüshasını elektronik ortamda muhafaza etmeye ve istenildiğinde ibraz etmeye zorunludurlar.

Uygulamadan Yararlanma Yöntemleri ve Başvuru

Uygulamadan yararlanmak için mükelleflerin 397 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı olmaları gerekmektedir.

Mükellefler e-Arşiv Uygulamasını, kendi bilgi işlem sistemlerinden veya Başkanlıktan izin almış özel entegratör bilgi işlem sistemi üzerinden olmak üzere iki yöntemle kullanabilirler.

Uygulamayı kendi bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-Arşiv Başvuru Kılavuzu'nda açıklanan şartlara uygun olarak başvuru yapacaklardır.

e-Arşiv Uygulamasını Başkanlıktan izin almış özel entegratörlerin bilgi işlem sistemi üzerinde kullanmak isteyen mükellefler, doğrudan özel entegratöre başvuracak olup ayrıca Başkanlığa başvuruda bulunmayacaktır.

Özel entegratörler kendilerine e-Arşiv kapsamında başvuran mükellefler ile ilgili istenen bilgileri www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan Özel Entegrasyon Kılavuzunda yer alan açıklamalara uygun olarak Başkanlığa elektronik ortamda bildirmek mecburiyetindedirler.

Değerlendirme ve İzin

E-Arşiv uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanmak için yapılan başvurular, mükellefe ait sistemin yapısı, işleyişi ve bu sistemde düzenlenen belge ve raporların bu Tebliğde ve www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan e-arşiv kılavuzunda belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı açısından Başkanlıkça değerlendirilir.

Başkanlık gerek görmesi halinde, ilave bilgiler isteyebileceği gibi, mükellefe ait bilgi işlem sisteminde yerinde incelemeler yapabilir.

Yapılan değerlendirme sonrasında başvuruları uygun bulunan mükelleflere yazı ile e- arşiv izni verilir.

Değerlendirme aşamasında eksiklikleri tespit edilen mükelleflere, söz konusu eksiklikleri gidermeleri için yazı ile 1 yıl süre verilir. Bu süre içerisinde eksikliklerini gidermeyen mükelleflerin başvuruları reddedilebilir. Bu durumdaki mükelleflerin, reddi izleyen 1 yıl içerisinde yapacakları başvurular kabul edilmez.

Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, anlaşma yaptıkları mükelleflere ilişkin bilgileri Başkanlık sistemine yüklediklerinde www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan özel entegrasyon kılavuzunda açıklanan mesaj yapısına uygun onayı almaları halinde anlaşma yaptıkları mükelleflere e-Arşiv hizmeti vermeye başlayabilirler.

Özel Entegratör Hizmeti Verenler

421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında Başkanlıktan Özel Entegrasyon izni alan mükellefler, bu Tebliğ kapsamında belge düzenlemek isteyen mükelleflere fatura ve e-Arşiv raporu oluşturma, mali mühürle onaylama, zaman damgası kullanma ve Tebliğin 7 inci bölümüne uygun olarak elektronik ortamda alıcıya iletme hizmeti verebilirler.

e-Arşiv hizmetini özel entegratör sistemi üzerinden alan mükellefler, fatura ve elektronik arşiv raporlarında özel entegratörün mali mührünün ve zaman damgasının kullanılmasını talep edebilirler.

Özel entegratörlerin e-Arşiv hizmeti verebilmesi için Başkanlıktan ayrıca izin alması gerekmektedir. Bu izni alabilmek için gerekli koşullar www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan Özel Entegrasyon Kılavuzu ve e-Arşiv Kılavuzunda yer almaktadır.

Belgelerin Elektronik Ortamda Oluşturulması

e-Arşiv kapsamında düzenlenen belgeler Başkanlığa bildirilen bilgi işlem sisteminde veya özel entegratör sisteminde oluşturulmalıdır.

Kullanılan elektronik belge formatı, üzerinde mali mühür/NES taşımaya, belge üzerinde doğrulamaya, görüntülemeye ve kâğıt baskı almaya imkân veren genel tanınırlığa sahip bir format olmalıdır.

Mükellefler, istemeleri halinde fatura formatı olarak www.efatura.gov.tr internet adresinde yayınlanan e-fatura format ve standardını da kullanabilirler. Başkanlık gerekli görmesi halinde, mükelleflerin kullandıkları elektronik belge formatını değiştirmesini isteyebilir.

Uygulamayı kendi sistemi üzerinde kullanan mükelleflerden tüzel kişiler elektronik ortamda oluşturdukları faturalarını kendi mali mühürleri ile gerçek kişiler ise istemeleri halinde mali mühür ya da NES ile onaylayacaklardır.

Uygulamanın özel entegratör vasıtasıyla kullanılması durumunda belgeler mükelleflerin kendi mali mühür ya da NES'i ile ya da izin vermeleri halinde özel entegratörün mali mührü ile onaylanır.

e-Arşiv kapsamında düzenlenen belgeler, bu Tebliğ ile getirilen düzenlemeler dışında başta Vergi Usul Kanunu olmak üzere, diğer vergi kanunları ve ilgili düzenlemelerde yer alan sürelere ve belirlenen usul ve esaslara uygun biçimde oluşturulmak zorundadır.

Belgelere Konulacak Amblem

Bu Tebliğ kapsamında oluşturulan elektronik belgelerin müşteri nüshalarında, 2/2/1985 tarihli ve 18654 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vergi Usul Kanunu Uyarınca Vergi Mükellefleri Tarafından Kullanılan Belgelerin Basım ve Dağıtımı Hakkında Yönetmelik-hükümlerine göre belgelerin önyüzünün üst orta kısmına gelecek şekilde basılması zorunlu olan 'Belgelere Konulacak Özel İşaret(Amblem)' ile 'İl Kod Numarası' yerine

aynı konumda bulunmak üzere, Gelir İdaresi Başkanlığı amblemi bulunacaktır. Amblemin altında; “e-Arşiv Fatura” ibaresi bulunacaktır.

Tebliğin 3c bendi kapsamında elektronik ortamda iletilen faturanın alt kısmında ayrıca “e-Arşiv izni kapsamında elektronik ortamda iletilmiştir.” ifadesi yazılacaktır.

Belge Numarası

e-Arşiv izni kapsamında düzenlenecek belgelerde, seri-sıra numarası yerine 3 haneli birim kod ve 13 haneli sıra numarasından oluşan belge numarası kullanılacaktır. Birim kod serbestçe belirlenebilecektir.

Başkanlık bazı birim kodlarının kullanımını yasaklayabileceği gibi bazı işlemler için belirlediği birim kodlarının kullanılmasını zorunlu kılabilir.

Belge numarası içerisinde yer alan sıra numarası, 4 karakter yıl ve 9 karakter müteselsil numardan oluşmaktadır. Her bir birim koduna ait sıra numarası kendi içinde oluşturulacak ve takip edilecektir. Sıra numarası içerisinde yer alan 9 karakterlik müteselsil numara, her yılın ilk günü itibarıyla “1” rakamından başlatılarak kullanılacaktır. Mükellef bünyesinde aynı belge numarası birden fazla kullanılamayacaktır.

Belgelerin Alıcılara Teslimi

Mükellefler elektronik belge biçiminde oluşturdukları faturayı bu Tebliğin 7.3 bölümünde belirtilen istisna haricinde alıcısına kâğıt ortamında teslim edeceklerdir.

Elektronik ortamda oluşturulan faturanın kâğıt ortamında teslimi halinde baskı işlemi mükellefin kendisi tarafından yapılabilir. İsteyen mükellefler baskı işini anlaşmalı matbaa işletmelerine veya özel entegratörlere de yaptırabilir. Bu durumda anlaşmalı matbaa işletmeleri veya özel entegratörler tarafından Başkanlığa herhangi bir bildirim yapılmaz.

Vergi Usul Kanununun faturanın nizamına ilişkin hükümlerine göre faturaların baş tarafında iş sahibinin veya namına imzaya mezu olanların imzasının bulunması mecburidir.

Bu hükme göre, vergi uygulamaları bakımından faturada imzanın bulunması zorunlu olmakla beraber, faturanın şekil ve nizamına ilişkin esaslara riayet edilmek şartıyla, düzenleme tarihinde imzaya yetkili olanın imzasının notere tasdik ettirilip basım sırasında fatura üzerine yazdırılmak suretiyle faturanın (hazır imzalı olarak) kullanılabilmesi mümkündür.

e-Arşiv kapsamında düzenlenen faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi zorunludur.

397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı

Mükelleflere Faturanın Teslimi

e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara düzenlenecek elektronik faturada, düzenleme tarihi yanında düzenleme zamanının da saat ve dakika olarak gösterilmesi halinde elektronik faturanın kâğıt çıktısı ırsaliye yerine geçer. Söz konusu kâğıt çıktıya “İrsaliye yerine geçer” ifadesinin yazılması ve kâğıt çıktının satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için elektronik faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile Getirilen e-Fatura Uygulamasına Kayıtlı

Olmayan Mükelleflere Faturanın Teslimi

e-Fatura Uygulamasından yararlanma hakkı olup henüz kayıtlı olmayan mükelleflere e-Arşiv kapsamında düzenlenen fatura kâğıt ortamında teslim edilecektir. Bu kapsamda alıcısına malın yanında kâğıt olarak verilen fatura, ırsaliyeli fatura yerine kullanılabilir. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için faturanın, malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

Vergi Mükellefi Olmayanlara Faturanın Teslimi

e-Arşiv kapsamında, bu Tebliğin 3.c bölümünde sayılan vergi mükellefi olmayanlara düzenlenen fatura, alıcının rızasına bağlı olarak kâğıt veya elektronik ortamda teslim edilecektir.

Vergi mükellefi olmayan alıcı tarafından elektronik ortamda teslimi istenen fatura internet dahil olmak üzere her türlü elektronik araç ve ortamlar vasıtasıyla iletilir.

Vergi mükellefi olmayanlara yapılan mal teslimlerinde fatura elektronik ortamda iletiliyorsa müşteriye faturanın kâğıt çıktısı verilmek zorundadır. Bu durumda kâğıt çıktıya; “Faturası elektronik ortamda düzenlenmiştir. Fatura yerine geçmez” ifadesinin yazılması, satıcı veya yetkilisi tarafından imzalanması zorunludur. Ancak bu imkandan yararlanabilmek için faturanın malın teslimi anında düzenlenmesi zorunludur.

Teknik nedenlerle fatura satış anında oluşturulmıyorsa en çok 24 saat içerisinde oluşturulmak zorundadır.

Erişim ve Raporlama

E-arşiv izni alan mükellefler ve e-Arşiv hizmeti verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr

internet adresinde yayınlanan veri formatı ve standardına uygun haftalık e-Arşiv Raporunu takip eden haftanın sonuna kadar ve mali mühür ya da NES ile zaman damgalı olarak onaylamak zorundadırlar.

Mükellefin veya özel entegratörün mali mührü ile zaman damgalı olarak onaylanan e-Arşiv Raporları, izin alan mükellefler ve Başkanlıktan izin alan saklamacı kuruluşlar tarafından Başkanlığın sürekli uzaktan erişimine açılacaktır. Erişim yöntemi ile ilgili açıklamalara e-Arşiv Kılavuzunda yer verilmiştir.

e-Arşiv izni alan mükellefler ve özel entegratörler, bir hafta içerisinde düzenledikleri belgelere ait birim kodu bazındaki müteselsil numara aralıklarını takip eden haftanın son günü akşamı saat 24:00' e kadar İnternet Vergi Dairesi "e-Arşiv Bilgi Giriş Ekranı"ndan sisteme yüklemek zorundadırlar.

Başkanlık, yazıyla bildirmek ve hazırlık için yeterli süre tanımak şartıyla uzaktan erişim yöntemini değiştirmeye, sektörler ve mükellef grupları itibarıyla farklı erişim ve farklı veri aktarım süresi ve yöntemi belirlemeye yetkilidir.

Erişim ve raporlama gereklerinin yerine getirilmiş olması, mükellefin e-Arşive konu belgelerinin muhafazası ve ibrazı ödevlerini ortadan kaldırmaz.

Elektronik Belgelerin Muhafazası ve İbrazı

Bu Tebliğ kapsamında izin alan mükellefler, muhafaza ve ibraz ödevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet etmek zorundadır.

a) Bu tebliğ uygulamasından faydalanan mükellefler, bu Tebliğ çerçevesinde oluşturdukları ikinci nüsha elektronik belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını birbirleriyle ilişkili şekilde, vergi kanunları ve diğer kanuni düzenlemelerin kâğıt nüshalar için öngörmüş olduğu süreler dâhilinde muhafaza ve istenildiğinde ibraz etmekle yükümlüdür.

b) İzin alan mükellefler, ikinci nüsha elektronik belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını kendi bilgi işlem sistemlerinde muhafaza edeceklerdir. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan izin alan elektronik saklama hizmeti veren kuruluşlarda da muhafaza ödevlerini yerine getirebilirler.

c) e-Arşiv hizmetini 421 No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği kapsamında özel entegratörlerden alan mükellefler belgelerini ve e-Arşiv Raporlarını 421 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği uyarınca Başkanlıktan izin alan elektronik saklama hizmeti veren kuruluşlarda saklamakla yükümlüdürler.

d) e-Arşiv Uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile ve/ veya zaman damgalı olarak onaylayarak saklarlar.

e) Özel entegratörlerden e-Arşiv hizmeti alanlar izin kapsamında, elektronik ortamda düzenledikleri ikinci nüsha faturalarını kendilerine ait mali mühür ya da NES ile veya özel entegratöre ait mali mühürle ve/ veya zaman damgalı onaylayarak saklarlar.

f) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü, elektronik belgelerin ve ilişkili raporların doğruluğuna, bütünlüğüne ve değişmezliğine ilişkin her türlü elektronik veri, veri tabanı dosyası, saklama ortamı veya doğrulama ve görüntüleme araçlarını kapsar.

g) Mükellefler tarafından muhafaza edilen elektronik belgeler muhatabına gönderilen kâğıt nüshalar ile aynı içerikte ve istenildiğinde aynı görüntüde basılabilecek şekilde saklanmalıdır.

h) Muhafaza edilen elektronik belgelerin sorgulanması, görüntülenmesi ve kâğıt çıktılarının alınması sırasında kullanılacak anahtarlardan birisinin belge numarası olması zorunludur.

i) Elektronik belge ve raporların Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde ve Türkiye Cumhuriyeti Kanunlarının geçerli olduğu alanlarda muhafaza edilmesi zorunludur. Bu zorunluluk, yurt dışında ikincil bir arşivleme yapılmasına engel teşkil etmez.

j) e-Arşiv uygulaması kapsamında adına bu Tebliğin 3 b bendine göre kâğıt fatura düzenlenen vergi mükellefleri bu belgeyi kâğıt ortamda almak ve saklamak zorundadır.

k) Bu tebliğ uygulaması kapsamında vergi mükellefi olmayanlar adına düzenlenen faturaların iletimi elektronik ortamda olması halinde vergi kanunlarına göre muhafaza ödevi bulunanlar elektronik ortamda aldıkları faturaların muhafazası da elektronik ortamda olması zorunludur.

İnternet Üzerinden Mal ve Hizmet Satışında Düzenlenecek Faturalar

e-Arşiv Uygulaması izni olup internet üzerinden vergi mükellefi olmayanlara mal ve hizmet satışı yapanlar, yaptıkları satışlara ilişkin faturaları bu Tebliğin 7.3 bölümünde yer alan açıklamalara uygun olarak elektronik ortamda iletmek zorundadır. Söz konusu satışlarda Tebliğin 7.3 bölümünde açıklanan kâğıt çıktının sevk edilen malın yanında bulunması gerekmektedir.

e-Arşiv kapsamında internet üzerinden mal ve hizmet satışında düzenlenecek faturalarda

1. Satış işleminin yapıldığı web adresi,
2. Ödeme şekli,
3. Ödeme tarihi,
4. Gönderiyi taşıyana ait VKN/TCKN bilgisi,
5. Satışa konu malın gönderildiği tarih
6. İade bölümünde; malı iade edenin adı soyadı, adresi, imzası, iade edilen mala ilişkin cins, miktar,

birim fiyat ve tutar

bilgilerinin bulunması zorunlu olup fatura üzerinde ayrıca “Bu satış internet üzerinden yapılmıştır” ifadesine yer verilecektir.

e-Arşiv Uygulaması izni olup 397 Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile getirilen e-Fatura Uygulamasına kayıtlı kullanıcılara internet üzerinden mal satışı yapanlar, düzenleyecekleri elektronik faturada yukarıda yazılı bilgilere yer verecek olup, ayrıca bu Tebliğin 7.1 bölümünde açıklanan kağıt çıktıyı sevk edilen malın yanında bulunduracaklardır.

Müşteri malı iade etmek isterse elektronik ortamda kendisine iletilen faturanın kâğıt çıktısını alacak, iadeye ilişkin bölümü doldurarak mal ile birlikte malı satana geri gönderecektir.

Bu kapsamda satış yapan mükellefler Tebliğin 8. bölümünde belirtilen e-Arşiv Raporunu, Raporun ilgili olduğu haftayı takip eden hafta sonuna kadar İnternet Vergi Dairesi BTrans bilgi ekranından Başkanlık sistemine yüklemek zorundadırlar.

İnternet üzerinden mal ve hizmet satışı yapanlar, 1/1/2015 tarihine kadar e-Arşiv Uygulamasına geçmek zorundadır.

Sorumluluk ve Cezai Müeyyideler

Mükellefler, almış oldukları izin kapsamında düzenledikleri belgelerde yer verdikleri bilgilerin gerçek duruma uygunluğundan sorumludur.

Bu Tebliğde belirlenen usul ve esaslara uymadıkları tespit edilenler hakkında işledikleri fiile göre Vergi Usul Kanununda yer alan cezalar tatbik edilir.

Bu Tebliğle getirilen usul ve esaslara aykırı hareket eden mükelleflerin ve özel entegratörlerin e-Arşiv izni Başkanlık tarafından iptal edilebilir.

e-Arşiv kapsamında hizmet verme izni iptal edilen özel entegratör, hizmet verdiği mükellefleri bu konuda uyarmak zorundadır. İzni iptal edilen özel entegratörden e-Arşiv hizmeti alan mükellefler 15 gün içerisinde başka bir özel entegratörle anlaşmak veya genel hükümler çerçevesinde anlaşmalı matbaa işletmelerine belge bastırarak kullanmak zorundadır.

e-Arşiv Uygulamasını kendi bilgi işlem sistemlerinden kullananlardan izinlerinin iptal edildiği kendisine bildirilen mükellefler, bildirim yapıldığı tarihten itibaren 1 yıl süre ile uygulamayı kendi sistemleri üzerinden kullanmak üzere başvuru yapamazlar. Bu mükellefler istemeleri halinde Başkanlıktan izin alan özel entegratörlerden e-Arşiv hizmeti alabilirler. e-Arşiv izni iptal edilen mükellefler en geç 15 gün içerisinde belgelerini anlaşmalı matbaalara bastırıp genel hükümler çerçevesinde belge düzenlemeye başlamak zorundadır.

Diğer Hususlar

a) e-Arşiv uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, belgelere ait elektronik kayıtların bozulması, silinmesi, zarar görmesi, işlem görememesi halleri ile olağanüstü durumların meydana gelmesi halinde, durumu Başkanlığa on beş gün içinde bildirerek bu kayıtları nasıl tamamlayacağına ilişkin ayrıntılı bir plan sunmak zorundadır.

b) e-Arşiv uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, bilgi işlem sistemlerini oluşturan donanımların bir kısmının veya tamamının haczedilmesi veya yetkili mercilerce el konulması halinde, durumu en geç üç iş günü içerisinde Başkanlığa bildirmek zorundadır.

c) e-Arşiv uygulamasını kendi bilgi işlem sistemi üzerinden kullanma izni alanlar, bilgi işlem sistemini oluşturan yazılım, donanım, dosya, dokümantasyon ve benzeri unsurları, hiçbir şekilde kısmen veya tamamen vergi inceleme elemanlarının veya Başkanlıkça görevlendirilecek personelin erişimini ve denetlemesini engelleyecek bir sözleşme veya lisansa konu edemez.

d) Başkanlık, bu tebliğ kapsamındaki elektronik belgelerin ve e-arşiv raporlarının arızı veya devamlı olarak kendisine gönderilmesini isteyebilir.

e) e-Arşiv uygulamasını kendi sistemi üzerinden kullananlar, Başkanlığın talebi üzerine belgelere ait bilgilerin oluşturulması veya muhafazası sırasında kullanılan donanımların bulunduğu adres veya adreslerde inceleme ve tespit yapılabilmesi için gerekli olacak her türlü teknik ve fiziksel imkânı (uygun donanım ve yazılımlar, terminallere ulaşım izinleri ve uzman personel gibi) sunmak zorundadır.

f) Bu Tebliğ kapsamında verilen e-arşiv izni, ödeme kaydedici cihazlar aracılığı ile düzenlenen belgeleri kapsamaz.

g) Bu Tebliğ ve 397 Sıra Nolu Tebliğ kapsamında düzenlenecek faturalarda bulunacak fatura numarası ortak olarak, birim kodu bazında ve müteselsil sıra numarası taşımak şartıyla belirlenecek olup mükellef bünyesinde fatura numarası bir defa kullanılır. 397 Sıra Nolu Tebliğle getirilen e-fatura uygulaması kapsamında kullanılan fatura numarası bu Tebliğle getirilen e-arşiv uygulaması kapsamında birbirini tamamlayan yapıda kullanılmalıdır.

h) Başkanlık gerek görmesi halinde bu Tebliğ kapsamında düzenlenen belge ve raporların oluşturulması, imzalanması, raporlaması, aktarımı ve bu işlemlere ilişkin süreleri sektör veya mükellef grupları itibariyle değiştirme yetkisine sahiptir.

Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) Kapsamında Düzenlenen Faturalar

Elektronik Fatura Kayıt Sistemi (EFKS) kapsamında faturalarını elektronik ortamda oluşturma ve muhafaza izni almış olan mükellefler bu Tebliğin yayım tarihinden itibaren 6 ay içerisinde, faturalama süreçleri ile bilgi işlem sistemlerini bu Tebliğde yer alan usul ve esaslara uygun hale getirmek zorundadır.

Yürürlük

Bu Tebliğ yayım tarihinde yürürlüğe girer.
Tebliğ olunur.