

PRATİK İŞLEM ÖDEME ve ELEKTRONİK PARA AŞ FATURA TAHSİLATINA ARACILIK EK PROTOKOLÜ

İşbu Ek Protokol, Pratik İşlem Ödeme ve Elektronik Para A.Ş. (bundan sonra "Kuruluş" olarak anılacaktır) ile (bundan sonra "Temsilci" olarak anılacaktır) arasında imzalanan .../.../..... Tarihli Temsilcilik Sözleşmesinin ("Sözleşme") ayrılmaz bir parçası ve eki olarak düzenlenmiş olup işbu protokol kapsamında düzenlenmeyen hallerde Sözleşme hükümleri uygulanacaktır.

MADDE 1. TANIMLAR

Bu Protokol'de geçen;

1.1. "Fatura": Kuruluş'un Anlaşmalı olduğu Kurumlar tarafından düzenlenen ve ödenmesi gereken tutarı gösteren belgeyi,

1.2. "Fatura Tahsilatı Hizmeti": Elektrik, telefon, su doğalgaz gibi ihtiyaçların karşılanmasına yönelik sunulan hizmetlerin karşılığı olarak Anlaşmalı Kurumlar tarafından üretilen faturaların ödenmesine aracılık edilmesine ilişkin ödeme hizmetini,

1.3. "Anlaşmalı Kurum": Kuruluş ile fatura tahsilatı konusunda anlaşma yapmış olan kurum ve kuruluşları,

1.4. "Ödeme Hizmeti Kullanıcısı": Fatura tahsilatı ödeme hizmetinden faydalanan gerçek veya tüzel kişiyi

ifade eder.

MADDE 2. PROTOKOLÜN KONUSU

İşbu Protokol'ün konusu, Temsilci'nin Kuruluş adına ve hesabına Anlaşmalı Kurumlar'ın faturalarının tahsilatına aracılık etmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

MADDE 3. TEMSİLCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1. Temsilci, fatura tahsilatına aracılık işlemlerini Kuruluş tarafından sağlanan sistem üzerinden gerçekleştirecektir.

3.2 Temsilci, fatura tahsilatı sırasında Ödeme Hizmeti Kullanıcısı'nın kimlik bilgilerini kontrol edecek ve gerekli kimlik tespiti işlemlerini aşağıdaki şekilde yapacaktır:

A) Türk Vatandaşları için:

- a) Adı-Soyadı b) Doğum Tarihi c) Uyuğu d) Kimlik belgesinin türü ve numarası
- e) T.C. Kimlik No

B) Yabancı Uyruklular için:

- a) Adı-Soyadı b) Doğum Yeri ve Tarihi c) Uyuğu d) Kimlik belgesinin türü ve numarası e) Yabancı Kimlik Numarası veya Pasaport Numarası

3.3. Temsilci, tahsil ettiği fatura bedellerini Kuruluş'un belirlediği süre içerisinde Kuruluş'a aktaracaktır. Ödenemeyen veya hatalı ödenen faturalar için, Kuruluş tarafından bloke edilen tutarların iadesi sürecini yönetecektir.

3.4. Temsilci, fatura tahsilatı işlemlerine ilişkin tüm kayıtları, dekontları ve iade formlarını en az 10 yıl süreyle saklayacaktır. Bu kayıtlar, orijinal ödeme dekontları, iade dekontları ve "Fatura Ödeme Bedeli İade Dekontu" formlarını içerecektir.

3.5. Temsilci, fatura tahsilatı hizmetini Kuruluş'un belirlediği ücret tarifesine uygun olarak sunacaktır.

3.6. Temsilci, hatalı fatura ödemesi veya ödenemeyen fatura durumunda aşağıdaki adımları izleyecektir:

- a) Kuruluş, ödemenin gerçekleşmediğini tespit ettiğinde, tahsil edilen tutarı bloke edecek ve durumu Temsilci'ye bildirecektir.
- b) Temsilci, tüketiciyi derhal bilgilendirecek ve iade işlemi için yönlendirecektir.
- c) "Fatura Ödeme Bedeli İade Dekontu"nu tüketiciye eksiksiz olarak doldurtacaktır.
- d) Ödemesi gerçekleşmeyen işleme ait orijinal ödeme dekontunu tüketiciden geri alacaktır.
- e) Tahsil edilen tutarı tüketiciye nakden elden veya banka hesabına aktararak iade edecektir.
- f) İade dekontunu ve orijinal ödeme dekontunu Kuruluş'a iletacaktır.
- g) Kuruluş, gerekli kontrol ve incelemeleri yaparak bloke tuttuğu tutarı Temsilci cari hesabına aktaracaktır.
- h) Bu işlemler için tüketiciden işlem ücreti veya başka adlar altında herhangi bir ek ücret alınmayacaktır.

3.7. Temsilci, Kuruluş tarafından belirtilen adette Ödeme Hizmeti Kullanıcısı (Müşteri)'lerine Kuruluş'un ödeme sistemine entegre Kartı dağıtmayı kabul eder.

Kart dağıtım sürecinde:

- a) Kart hamilinin kimlik ve adres bilgilerini bizzat kontrol edecektir.
- b) Kimlik fotokopisi ve adres beyanını alacaktır.
- c) Kuruluş tarafından belirlenen formların eksiksiz doldurulmasını ve imzalanmasını sağlayacaktır.
- d) Tüm bilgileri Kuruluş sistemine doğru bir şekilde girecektir.

3.8. Temsilci, kart dağıtımını ile ilgili olarak Kuruluş tarafından belirlenebilecek günlük, haftalık, aylık, dönemsel veya yıllık hedef ve kotaları kabul eder.

3.9. Temsilci, kartın verilmesi için doldurulacak formlardaki bilgilerin eksikliklerinden veya gerçeğe aykırı bilgilerden dolayı meydana gelen veya gelebilecek her türlü maddi ve manevi zararı karşılamayı kabul, beyan ve taahhüt eder.

3.10 Temsilci, yabancı uyruklu kişilerin fatura tahsilatı işlemlerinde diğer zorunlu bilgilere ek olarak doğum yeri bilgisini almakla yükümlüdür.

3.11 Temsilci, kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kişilere yönelik yasal sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla, Kuruluş tarafından hazırlanan ve formatı belirlenen

duyuruları, işyerinin müşterilerin rahatça görebileceği yerine asmakla yükümlüdür. Bu duyuruların asgari punto büyüklüğü ve yerleştirme şartları şu şekilde uygulanacaktır:

İşyeri girişinde: En az A3 boyutunda ve 28 punto büyüklüğünde

Vezne kısmında: En az A4 boyutunda ve 18 punto büyüklüğünde

İşyeri içinde müşterilerin görebileceği alanda: En az A3 boyutunda ve 28 punto büyüklüğünde

MADDE 4. ÖDEME DEKONTU

4.1. Temsilci, fatura tahsilatı işlemlerinde ödeme hizmeti kullanıcılarına verilecek ödeme dekontunu Kuruluş'un belirlediği şekil ve içerikte düzenleyecektir.

4.2. Ödeme dekontları, Kuruluş sistemi üzerinden otomatik olarak üretilecek olup, Temsilci başka bir şekilde dekont düzenlemeyecektir.

4.3. Temsilci, her fatura tahsilatı işlemi için 2 (iki) nüsha ödeme dekontu düzenleyecektir. Bu dekontlardan biri Temsilcinin kaşesi ile onaylandıktan ve tahsile yetkili personel tarafından imzalandıktan sonra ödeme hizmeti kullanıcılarına verilecektir. Müşteri tarafından imzalanacak diğer nüsha ise Temsilci tarafından 10 (on) yıl süre ile saklanacaktır.

4.4. Kuruluş, gerekli gördüğü durumlarda dekontları talep edebilir. Temsilci, böyle bir talebin olması durumunda bu dekontları talep tarihinden itibaren en geç 3 (üç) iş günü içerisinde Kuruluş'a ulaştırmayı kabul ve taahhüt eder.

4.5 Temsilcinin bu maddede belirtilen şekilde ödeme dekontu düzenlememesi, usulü dışında işlem yapması, kart dağıtım prosedürlerine uymaması, usulsüz olarak dekont üretmesi ve iade süreçlerine aykırı hareket etmesi durumunda Kuruluş'un işbu Protokol ve Sözleşmeyi tek taraflı olarak derhal fesih etme, teminatı gelir kaydetme ve cezai şart talep hakkı doğacağı Temsilci tarafından kabul edilmektedir.

4.6. Temsilcinin işbu maddeye aykırı davrandığının tespit edilmesi halinde her bir işlem başına 5.000,00-TL (BeşbinTürkLirası) tutarındaki cezai şart tahakkuk ettirilerek Temsilciden tahsil edilecektir. Temsilci bu hususu peşinen gayri kabili rücu kabul eder.

MADDE 5. KURULUŞUN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

5.1. Kuruluş, Temsilci'ye fatura tahsilatı işlemlerini gerçekleştirebilmesi için gerekli sistem ve altyapıyı sağlayacaktır.

5.2. Kuruluş, Anlaşmalı Kurumlar'ın güncel listesini ve fatura tahsilatına ilişkin gerekli tüm bilgileri Temsilci'ye iletacaktır.

5.3. Kuruluş, Temsilci'ye fatura tahsilatı hizmetine ilişkin gerekli eğitimleri verecektir.

MADDE 6. KOMİSYON VE ÜCRETLER

6.1. Temsilci, gerçekleştirdiği her fatura tahsilatı işlemi için Kuruluş tarafından belirlenen komisyon oranında ücret almaya hak kazanacaktır.

6.2. Komisyon oranları ve ödeme koşulları, Kuruluş internet sitesi www.pratikislem.com.tr adresinde yer alan "Fatura Tahsilatı Komisyon Tarifesi"nde belirtilmiştir.

6.3. Temsilci tarafından belge çerçeveletilerek işyerinin görünür bir yerine asılacaktır. Temsilci, temsilcilik faaliyetinde bu ücret ve zaman tarifesine sadık kalacak, ödeme hizmetini tarifede belirtilen sürede gerçekleştirecek ve ödeme hizmeti kullanıcılarından tarife dışı bir ücret tahsil etmeyecektir.

6.4. Kuruluş, komisyon oranlarını ve ödeme koşullarını tek taraflı olarak değiştirme hakkına sahiptir. Değişiklikler, Temsilci'ye bildirildikten 2 gün sonra yürürlüğe girecektir.

6.5. Kuruluş, bu sözleşmenin imzalanması ile birlikte Temsilci'ye, ödeme hizmetine ilişkin elektronik ortamda ücret ve zaman tarifesi verecektir.

6.6. Temsilci, Kuruluş tarafından belirlenen ve işlem esnasında ödeme hizmeti kullanıcılarından tahsil edilen ücret mukabilinde, ödeme hizmeti kullanıcılarına perakende satış fişi verecektir.

6.7. Temsilci, Kuruluş Sistemi kapsamında istediği her an gerçek zamanlı (On-Line) olarak görebildiği Ödeme Hizmeti'ne ilişkin güncel Ödeme Hizmetleri Ücret ve Zaman tarifesine uygun şekilde davranacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Kuruluş bu tarifede yapılacak değişiklikleri 2 gün öncesinden temsilcilere bildirmek suretiyle tek taraflı olarak değiştirebilir.

MADDE 7. SORUMLULUK VE TAZMİNAT

7.1. Temsilci, fatura tahsilatı işlemlerinden kaynaklanan Kuruluş'un ve Anlaşmalı Kurumlar'ın uğrayacağı her türlü zarardan sorumludur. Kuruluş'un veya Anlaşmalı Kurumlar'ın uğrayacağı zararları tazmin etmekle yükümlüdür.

7.2. Temsilci'nin bu Protokol'de belirtilen yükümlülüklerini ihlal etmesi durumunda, Kuruluş'un Temsilcilik Sözleşmesinde belirtilen cezai şart ve tazminat haklarını kullanma hakkı saklıdır.

MADDE 8. GİZLİLİK

8.1. Temsilci, fatura tahsilatı işlemleri sırasında edindiği tüm bilgilerin gizliliğini korumakla yükümlüdür.

8.2. Bu madde, Protokol'ün sona ermesinden sonra da süresiz olarak geçerliliğini koruyacaktır.

MADDE 9. PROTOKOLÜN SÜRESİ VE FESHİ

9.1. İşbu Protokol, imza tarihinde yürürlüğe girecek ve Temsilcilik Sözleşmesi ile aynı süre boyunca yürürlükte kalacaktır.

9.2. Temsilcilik Sözleşme'nin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, işbu Protokol de kendiliğinden sona erecektir.

9.3. Kuruluş, Temsilci'nin bu Protokol'deki yükümlülüklerini ihlal etmesi durumunda, Protokol'ü tek taraflı olarak feshetme hakkına sahiptir.

MADDE 10. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Bu Ek Protokol'den doğabilecek uyuşmazlıkların çözümünde, Temsilcilik Sözleşmesi'nde belirtilen hükümler geçerli olacaktır.

MADDE 11. YÜRÜRLÜK

İşbu Ek Protokol, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girecek ve Temsilcilik Sözleşmesi'nin ayrılmaz bir parçası ve eki olarak kabul edilecektir.

PRATİK İŞLEM ÖDEME VE ELEKTRONİK PARA A.Ş.

Tarih:

Yetkili İmza

TEMSİLCİ

Tarih:

Yetkili İmza: