

PRATİK İŞLEM ÖDEME ve ELEKTRONİK PARA AŞ PARA HAVALESİ HİZMETİ 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.

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Bu Ek Protokol, Temsilci'nin Kuruluş adına ve hesabına gerçekleştireceği para havalesi hizmetine ilişkin usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1.2. İşbu Ek Protokol, yurtiçi ve yurtdışı para havalesi işlemlerini kapsamaktadır.

2. TANIMLAR

2.1. Para Havalesi Hizmeti: Sözleşmede tanımlandığı şekilde Gönderici tarafından, alıcı lehine Kuruluş aracılığıyla gerçekleştirilen fon aktarımı işlemidir.

2.2. Gönderici: Para havalesi işlemi başlatan gerçek veya tüzel kişidir.

2.3. Alıcı: Para havalesi işlemi sonucunda fon aktarımının lehtarı olan gerçek veya tüzel kişidir.

2.4. İşlem Limiti: Kuruluş tarafından belirlenen, tek seferde veya belirli bir zaman diliminde gerçekleştirilebilecek maksimum havale tutarıdır.

2.5. MASAK: Mali Suçları Araştırma Kurulu'nu ifade eder.

2.6. MASAK Mevzuatı: 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik başta olmak üzere MASAK tarafından yapılan tüm yasal düzenlemeleri ifade eder.

3. PARA HAVALE HİZMETİ İŞLEYİŞİ

3.1. Temsilci, para havalesi işlemlerini yalnızca Kuruluş tarafından sağlanan güvenli ödeme altyapısı üzerinden gerçekleştirecektir.

3.2. Her bir para havalesi işlemi için Temsilci tarafından Kuruluşun belirlediği şekilde aşağıdaki bilgiler kaydedilecektir:

- Gönderici ve alıcının ad-soyad/unvan bilgileri
- Gönderici ve alıcının kimlik/vergi numarası
- Havale tutarı ve para birimi
- İşlem tarihi ve saati
- Havale açıklaması
- Benzersiz işlem numarası

3.3. Para havalesi işlemleri, Kuruluş'un belirlediği günlük, haftalık ve aylık limitler dahilinde gerçekleştirilecektir.

3.4. Temsilci, para havalesi hizmetlerini, Kuruluş'un kendisine bildireceği ve aynı zamanda Pratik İşlem'in temsilci paneli aracılığıyla öğrenebileceği günlük işlem limitleri ve avans limitleri dâhilinde gerçekleştirecektir. Temsilci, Pratik İşlem tarafından bir bildirim yapılmamış olsa bile, günlük işlem limitlerini Pratik İşlem'in temsilci panelinden öğrenmek zorundadır.

3.5. Temsilci, Para Havalesi hizmetlerini yerine getirirken Gönderen ve Alıcı'ya ilişkin talimatın ayrıntılarını, bilgi ve belgelerini en geç aynı gün saat 18:00'de elektronik ortamda Kuruluş'a gönderecek ve Para Havalesi'ne ilişkin tutarların ücretler ile birlikte tamamının Müşteri tarafından peşin ve nakit olarak ödenmesini sağlayacaktır.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

4. KİMLİK DOĞRULAMA VE MÜŞTERİNİN TANINMASI

4.1. Temsilci, her para havalesi işleminde gönderici ve alıcının kimlik bilgilerini titizlikle kontrol edecek ve doğrulayacaktır.

4.2. Müşterilerin kimlik doğrulama sürecinde aşağıdaki belgeler kabul edilecektir:

- a) Nüfus Cüzdanı (T.C. Kimlik Kartı)
- b) Sürücü Belgesi
- c) Pasaport
- d) Mavi Kart
- e) İkamet Tezkeresi (Yabancı uyruklular için)
- f) T.C kimlik numarası bulunan ve özel kanunlarında resmi kimlik hükmünde olduğu açıkça belirtilen kimlik belgeleri (Kamu personel kimlik kartı, Avukat kimlik kartı, Basın kartı)

4.3. Tüzel kişi müşteriler için ek olarak aşağıdaki belgeler istenecektir:

- a) Vergi Levhası
- b) Ticaret Sicil Gazetesi
- c) İmza Sirküleri

4.4. Temsilci, MASAK Mevzuatı uyarınca işlem tutarının veya birden fazla işlemin toplam tutarının Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'te belirtilen limitlerin üzerinde olması halinde aşağıdaki bilgileri Göndericiden almakla yükümlüdür. Temsilci işbu madde kapsamında mevzuatta belirtilen işlem limitlerini bildiğini kabul, beyan ve taahhüt etmektedir. Temsilci'nin işbu maddeye aykırı hareket etmesi nedeniyle Pratik İşlem'in her türlü doğrudan ve dolaylı zararının tazminini ve cezai şart talep hakkı saklıdır.

A) Türk Vatandaşları için:

- a) Adı-Soyadı
- b) Doğum Tarihi
- c) Uyuğu
- d) Kimlik belgesinin türü ve numarası
- e) Adresi ve imza örneđi
- f) İş ve Mesleđine ilişkin bilgiler
- g) Telefon numarası (Opsiyonel)
- h) Faks numarası (Opsiyonel)
- i) Elektronik posta adresi (Opsiyonel)
- j) T.C. Kimlik No

B) Yabancı Uyuqlular için:

- a) Adı-Soyadı
- b) Doğum Yeri ve Tarihi
- c) Uyuğu
- d) Kimlik belgesinin türü ve numarası
- e) Adresi ve imza örneđi
- f) İş ve Mesleđine ilişkin bilgiler
- g) Telefon numarası (Opsiyonel)
- h) Faks numarası (Opsiyonel)
- i) Elektronik posta adresi (Opsiyonel)
- j) Yabancı Kimlik Numarası veya Pasaport Numarası

4.5. Temsilci, "Müşterini Tanı" ilkesi gereğince, müşteriler hakkında gerekli bilgileri toplayacak ve risk değerlendirmesi yapacaktır.

4.6. Temsilci, işbu Ek Protokol ile üstlendiği yükümlölükler uyarınca para havalesi işlemlerini kendi nam ve hesabına yapmayacağını, müşterilerden bu doğrultuda talep gelse dahi gerçek kişinin kimlik tespitini engelleyen işlemlerden kaçınacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

5. ŞÜPHELİ İŞLEMLER VE KARA PARA AKLAMAYLA MÜCADELE

5.1. Temsilci, şüpheli gördüğü işlemleri derhal Kuruluş'a bildirecek ve bu işlemleri gerçekleştirmekten kaçınacaktır.

5.2. Temsilci bunlarla sınırlı olmamak üzere özellikle aşağıdaki durumları şüpheli işlem olarak değerlendirilecektir:

- a) Yüksek tutarlı ve sık tekrarlanan işlemler
- b) Kimlik bilgilerinde tutarsızlık olan işlemler
- c) Parçalı işlemler (smurfing)
- d) Yüksek riskli ülkelere/ülkelerden yapılan havaleler

5.3. Temsilci, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında gerekli tüm önlemleri alacaktır.

5.4. Şüpheli işlemler, Kuruluş tarafından MASAK'a bildirilecektir.

6. BİLGİ GÜVENLİĞİ VE VERİ KORUMA

6.1. Temsilci, müşteri bilgilerinin ve hassas müşteri verilerinin gizliliğini koruyacak ve bu bilgileri üçüncü taraflarla paylaşmayacaktır.

6.2. Kişisel veriler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun olarak işlenecek ve korunacaktır.

6.3. Temsilci, veri güvenliğini sağlamak için aşağıdaki önlemleri alacaktır:

- a) Güvenli şifreleme yöntemlerinin kullanılması
- b) Erişim kontrollerinin uygulanması
- c) Düzenli güvenlik güncellemelerinin yapılması
- d) Personel eğitimlerinin gerçekleştirilmesi

6.4. Herhangi bir veri ihlali ve güvenlik olayının yaşanması durumunda Temsilci derhal Kuruluş'u bilgilendirecektir.

7. ÖDEME DEKONTU

7.1. Temsilci, her para havalesi işlemi için Kuruluş'un belirlediği formatta bir ödeme dekontu düzenleyecektir.

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

7.3. Her para havalesi ödeme hizmeti için için 2 (iki) nüsha ödeme dekontu düzenlenecektir. Bir nüsha Temsilcinin kaşesi ve imzası ile müşteriye verilecek, diğer nüsha ise Temsilci tarafından 10 (on) yıl süre ile saklanacaktır.

7.4. Ödeme dekontunda asgari olarak şu bilgiler yer alacaktır: a) İşlem tarihi ve saati b) Gönderici ve alıcının adı, soyadı/unvanı c) Havale tutarı ve para birimi d) İşlem ücreti e) Benzersiz işlem numarası f) Müşteri imzası

7.5. Kuruluş, gerekli gördüğü durumlarda dekontları talep edebilir. Temsilci, böyle bir talebin olması durumunda bu dekontları en geç 3 (üç) iş günü içerisinde Kuruluş'a ulaştıracaktır.

7.6. Temsilcinin bu maddede belirtilen şekilde ödeme dekontu düzenlememesi, usulü dışında işlem yapması ve usulsüz olarak dekont üretmesi 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.

7.7. 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.

8. ÖDEME HİZMETİNE İLİŞKİN İŞLEM KAYITLARI VE RAPORLAMA

- 8.1. Temsilci, tüm para havalesi işlemlerinin kayıtlarını en az 10 yıl süreyle saklayacaktır.
- 8.2. İşlem kayıtları, elektronik ortamda güvenli bir şekilde tutulacak ve talep edildiğinde Kuruluş'a ve yetkili kurumlara sunulacaktır.
- 8.3. Temsilci, aylık olarak işlem raporlarını Kuruluş'a iletacaktır. Bu raporlar Kuruluş'un başka bilgileri talep hakkı saklı olmak kaydı ile aşağıdaki bilgileri içerecektir:
- Toplam işlem sayısı ve hacmi
 - İşlem türlerine göre dağılım
 - Reddedilen işlemler ve nedenleri
 - Şüpheli işlem bildirimleri

9. EĞİTİM VE UYUM

- 9.1. Temsilci, para havalesi işlemlerini gerçekleştirecek personelini düzenli olarak eğitecek ve güncel mevzuat hakkında bilgilendirecektir.
- 9.2. Eğitimler aşağıdaki konuları kapsayacaktır:
- Para havalesi başta olmak üzere ödeme hizmetlerine ilişkin mevzuat
 - Kara para aklama ve terörün finansmanı ile mücadele
 - Müşterini tanı ilkesi
 - Şüpheli işlem tespiti ve bildirim
 - Bilgi güvenliği ve veri koruma
- 9.3. Temsilci, yılda en az bir kez iç denetim gerçekleştirecek ve sonuçları Kuruluş ile paylaşacaktır.

10. ÜCRETLER VE KOMİSYONLAR

- 10.1. Para havalesi işlemlerinde uygulanacak ücret ve komisyonlar Kuruluş internet sitesi www.pratikislem.com.tr adresinde yer almaktadır.
- 10.2. Kuruluş tarafından para havalesi hizmetine ilişkin ödeme hizmetleri ve zaman tarifesinde belirtilen ve işlem esnasında Temsilci tarafından ödeme hizmeti kullanıcısından tahsil edilecek ücret mukabilinde Temsilci, ödeme hizmeti kullanıcısına sayış fişini verecektir.
- 10.2. Temsilci tarafından belge çerçevelenerek işyerinin görünür bir yerine asılacaktır. Temsilci, temsilcilik faaliyetinde bu ücret ve zaman tarifesine sadık kalacak, ödeme hizmetini tarifede belirtilen sürede gerçekleştirecek ve ödeme hizmeti kullanıcısından tarife dışı bir ücret tahsil etmeyecektir.
- 10.3. 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.

11. YÜKÜMLÜLÜKLER VE SORUMLULUKLAR

11.1. Temsilci, para havalesi işlemlerini 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuata uygun şekilde gerçekleştirecektir.

11.2. Kuruluş, para havalesi işlemlerinin güvenliğini sağlamak için gerekli teknik altyapıyı sunacak ve düzenli olarak güncelleyecektir.

11.3. Temsilci, hatalı veya yetkisiz işlemlerden doğabilecek zararlardan tek tarafı olarak sorumlu olacaktır.

11.4. Kuruluş, şüpheli işlemleri tespit etmek ve önlemek için gerekli sistemleri kuracak ve işletecektir.

12. FESİH VE ASKIYA ALMA

12.1. Kuruluş, aşağıdaki durumlarda Temsilcinin para havalesi hizmeti sistemlerini askıya alma, durdurma veya işbu Protokolü ve Sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir:

- Mevzuata aykırı işlemlerin tespit edilmesi
- Şüpheli işlem bildirimlerinin yapılmaması
- Güvenlik ihlallerinin yaşanması
- İşlem limitlerinin aşılması

12.2. Askıya alma, durdurma ve/veya fesih durumunda, Kuruluş Temsilci'yi yazılı olarak bilgilendirecektir.

13. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

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

14. YÜRÜRLÜK

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

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

PRATİK İŞLEM ÖDEME VE ELEKTRONİK PARA A.Ş.

Tarih:

Yetkili İmza

TEMSİLCİ

Tarih:

Yetkili İmza: