



**MORE**  
**PAYROLL**

TEKNOLOJİK İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

**MORE PAYROLL TEKNOLOJİK İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**  
**İNSAN KAYNAKLARI E-BORDRO YÖNETİM SİSTEMİ TEKLİFİ**

Teklif Tarihi:04.03.2022



**Konu:** İnsan Kaynakları e-Bordro Yönetimi

**Tarih:** 04.03.2022

15 yıllık kurumsal iş tecrübesi binlerce işletme, on binlerce bireysel Bordrolama & Teşvik hizmetleri ile sektöründe öncü firmalarından olan More Payroll; Rekabet şartlarının sürekli yenilikçi anlayışa yönelttiği işletmelerinin varlıklarını sürdürebilmesi inovatif ve maliyet merkezli yaklaşımları ile paydaşlarına değer katmaktadır.

Tedarik etmeyi düşündüğünüz danışmanlık hizmetimizle ilgili olarak, talebiniz üzerine hazırlanan detaylı bilgiler aşağıda verilmiştir. Talebinizin en üst düzeyde karşılanmasına yönelik olarak tüm eğitmen ve danışman kadrolarımızla, değerli geri dönüşlerinizi beklediğimizi bildirir, İşletmelerimize katma değer yaratmak amacıyla sunduğumuz danışmanlık hizmetlerimize göstermiş olduğunuz hassasiyetten dolayı teşekkür ederiz.

İyi çalışmalar dileriz.

Saygılarımızla..

## 1- ZAMAN DAMGASI

Zaman Damgaları belli bir verinin belirtilen bir tarihte var olduğunu kanıtlarlar. Zaman Damgası Sunucusu, zaman damgalarını imzalamak için açık anahtar teknolojisini kullanarak, TÜBİTAK sertifikasyonu ile verinin bütünlüğünü ve belirli bir tarihteki varlığını onaylar.

Bir sözleşmenin imzalandığı, paranın transfer edildiği, başvurunun yapıldığı vs. tarih ve saati kanıtlama ihtiyacı günümüz e-ticaret, e-devlet uygulamaları için hayati önem taşımaktadır. Bununla birlikte yeni bir çizim, tasarım, fotoğraf, düşünce, araştırma, formül, algoritma, kitap gibi fikri ve mülki kullanım hakkı elde edilmek istenen her türlü elektronik veri için zaman damgası alınabilir.

**5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'na göre Zaman Damgası:** Bir elektronik verinin, üretildiği, değiştirildiği, gönderildiği, alındığı ve/veya kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla, elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı tarafından elektronik imzayla doğrulanan kaydı, ifade eder.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 4. Maddede güvenli elektronik imza, "münhasıran imza sahibine bağlı olan, sadece imza sahibinin tasarrufunda bulunan güvenli elektronik imza oluşturma aracı ile oluşturulan, nitelikli elektronik sertifikaya dayanarak imza sahibinin kimliğinin tespitini sağlayan, imzalanmış elektronik veride sonradan herhangi bir değişiklik yapıp yapılmadığının tespitini sağlayan imzadır" şeklinde tanımlanmaktadır.

Zaman Damgası ve Güvenli Elektronik İmzanın elle atılan imza ile aynı hukukî sonucu doğurduğuna ilişkin Danıştay kararı da bulunmaktadır. **30 Ocak 2013 ve 1 Aralık 2020 tarihli Danıştay Kararı'nda Elektronik İmza Kanunu'nun 5.madde sine atıfta bulunulmuş** ve "Mahkeme kararlarının ve dijitalleştirilebilen evrakların ıslak imza ile imzalanması ve imzalı bir karar örneğinin dava dosyasına konulması uygulamasına devam edilmekte ise de, zaman damgası veya elektronik imza ile imzalanmış olan evrakların ayrıca ıslak imza ile imzalanmamış olması giderilmesi gereken bir eksiklik olarak görülmemiştir." ifadesine yer verilmiştir.

## 2- E-İMZA MEVZUATI

Elektronik imza; kanunlarda belirtildiği üzere ıslak imza ile aynı hukuki geçerliliğe sahiptir. En önemli üç detay aşağıda belirtilmiş olup, ilgili kanun maddeleri de incelenebilir.

### Elektronik imza;

- \*Elle Atılan İmza,
- \*El Yazısı İle Atılan İmza,
- \*Yazılı Şekil Şartı Zorunluluğunu sağlamaktadır.

### Güvenli Elektronik İmza ile Yapılamayacak İşlemler

- \*Merasim Gerektiren Hukuki İşlemler ve Teminat Sözleşmeleri,
- \*Evlilik İşlemleri,
- \*Tapu İşlemleri,
- \*Kefalet İşlemleri
- \* Çek (Yakında yasal düzenleme ile yapılabilir hale gelecek)
- \* Senet,
- \* Kambiyo Evrakları, v.b.

Kanunlarımızda kıymetli evrak olarak tanımlanan yukarıdaki evraklar şu an için elektronik imza ile düzenlenemez. Ancak bu Kıymetli Evrakların elektronik ortamda düzenlenmesi ve kullanılması ile ilgili yoğun bir şekilde çalışmalar bulunmakta olup, 2019 itibari ile ticari hayatta kullanılabilir hale getirilmesi ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.

Zaman damgası konusunda 04/05/2007 Tarihli ve 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve 24/10/2007 tarihli ve 26680 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Telekomünikasyon Kurumu Tarafından Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik bulunmaktadır. Ayrıca 30/11/2007 tarihli 26716 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliklerin tanımlamıştır.

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamında Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'ndan (BTK) tarafından yetkilendirilen Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı (ESHS) olarak hizmet veren kurumlar üzerinden imzalanması gerekmektedir. **Kamu SM** üzerinde resmi olarak damgalanmadan krypto veyahut benzeri bir işlemle güvene alındığı iddia edilen sistemlerin resmi geçerliliği bulunmamaktadır.

**Elektronik imzanın üç temel özelliği;**

\* **Kimlik doğrulama ve onaylama:** İmzalanan dokümanın mesaj sahibine ait olduğunu ve geçerliliğini sağlar.

\* **Veri bütünlüğü:** İmzalanan verinin değiştirilmesini, silinmesini veya veriye ekleme-çıkarma yapılmasını önler.

\* **İnkâr edilemezlik:** Kişi veya kurumların elektronik ortamda gerçekleştirdikleri işlemleri inkâr etmelerini önler.

Elektronik imza oluşturmak için sertifika ve özel anahtara sahip olmak gerekmektedir. Bu özel anahtar, yukarıda bahsedilen güvenli elektronik imzayı oluşturmak için genel olarak akıllı kart içinde saklanır.

**3- ZAMAN DAMGASI KULLANIMI ZORUNLULUĞU İLE İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER NELERDİR?****Zaman damgası konusunda,**

- 15/01/2004 Tarihli 5070 Sayılı Elektronik imza Kanunu(3/h ve 4/d ve 5.maddeleri)
- 06/12/2018 Tarihli 30617 Tebligat Kanunu ve Yönetmeliği(2 ,ii,ij,jj bendleri)
- 12/01/2011 Tarihli 6100 Sayılı Hukuk Mahkemeleri Kanununu(199/1madde ve 205/1-2 maddeleri)
- 13/01/2011 Tarihli 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununu(18/2 ve 1526/3 maddeleri)
- 11/01/2011 Tarihli 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu(14 ve 15.maddeleri)
- 20/05/2020 Tarihli 31132 Sayılı Banka Çağrı Merkezi Yönetmeliği(11/4 madde)
- 04/05/2007 Tarihli ve 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- 24/10/2007 tarihli ve 26680 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Telekomünikasyon Kurumu Tarafından Erişim Sağlayıcılara ve Yer Sağlayıcılara Faaliyet Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 30/11/2007 tarihli 26716 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

**Düzenlemeler halihazırda mevcuttur.**

---

İstanbul: Kısıklı Cad. NO.: 28 Kat: 2 D. 215 Altunizade Üsküdar | Tel: +90 (216) 888 15 23  
Bursa: İzmiryolu Cad. Aktaş PlazaNo.: 178 Kat: 3 Nilüfer | Tel.: +90 (224) 453 20 72 -73-75pbx  
Antalya: Etiler Mah. Evliya Çelebi Cad. No:23 Remel Plaza Kat:1 No:106 Muratpaşa/Antalya  
Tel:0(242)7450924  
Sakarya: Semerciler Mh. Gökçe Sk.No:42/B Adapazarı/SAKARYA Tel: 0546 972 57 54

**Borçlar Kanunu'nda Elektronik İmza;**

**a. Md 13- Kapsamı:** Kanunda yazılı şekilde yapılması öngörülen bir sözleşmenin değiştirilmesinde de yazılı şekle uyulması zorunludur. Ancak, sözleşme metniyle çelişmeyen tamamlayıcı yan hükümler bu kuralın dışındadır. Bu kural, yazılı şekil dışındaki geçerlilik şekilleri hakkında da uygulanır.

**b. Md. 14-Unsurları:** Yazılı şekilde yapılması öngörülen sözleşmelerde borç altına girenlerin imzalarının bulunması zorunludur. Kanunda aksi öngörülmedikçe, imzalı bir mektup, asılları borç altına girenlerce imzalanmış telgraf, teyit edilmiş olmaları kaydıyla faks veya buna benzer iletişim araçları ya da güvenli elektronik imza ile gönderilip saklanabilen metinler de yazılı şekil yerine geçer.

**c. Md. 15- İmza:** İmzanın, borç altına girenin el yazısıyla atılması zorunludur. Güvenli elektronik imza da, el yazısıyla atılmış imzanın bütün hukuki sonuçlarını doğurur. İmzanın el yazısı dışında bir araçla atılması, ancak örf ve âdetçe kabul edilen durumlarda ve özellikle çok sayıda çıkarılan kıymetli evrakın imzalanmasında yeterli sayılır.

(Değişik fıkra: 13/2/2011-6111/213 md.) Görme engellilerin talepleri halinde imzalarında şahit aranır. Aksi takdirde görme engellilerin imzalarını el yazısı ile atmaları yeterlidir.

**Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nda Elektronik İmza (Madde 205);**

(1) Mahkeme huzurunda ikrar olunan veya mahkemece inkâr edenden sadır olduğu kabul edilen adi senetler, aksi ispat edilmedikçe kesin delil sayılırlar.

(2) Usulüne göre güvenli elektronik imza ile oluşturulan elektronik veriler, senet hükmündedir.

(3) Hâkim, mahkemeye delil olarak sunulan elektronik imzalı belgenin, güvenli elektronik imza ile oluşturulmuş olup olmadığını resen inceler.

**4- İK E-BORDRO PROGRAMI İLE YAPILABİLECEK İŞLEMLER**

İK Sürecindeki Tüm Belgelerin ;

- Oluşturulmasını,
- Personele Gönderilmesini,
- Personele Teslim Edilmesini,
- Personel Tarafından Görüntülenmesini,

İstanbul: Kısıklı Cad. NO.: 28 Kat: 2 D. 215 Altunizade Üsküdar | Tel: +90 (216) 888 15 23  
Bursa: İzmiryolu Cad. Aktaş PlazaNo.: 178 Kat: 3 Nilüfer | Tel.: +90 (224) 453 20 72 -73-75pbx  
Antalya: Etiler Mah. Evliya Çelebi Cad. No:23 Remel Plaza Kat:1 No:106 Muratpaşa/Antalya  
Tel:0(242)7450924

Sakarya: Semerciler Mh. Gökçe Sk.No:42/B Adapazarı/SAKARYA Tel: 0546 972 57 54

- Personel için Uygunsa İmza/Onay alınmasını,
- Personel için Uygun Değilse İtiraz Edebilmesini,
- Yasal Geçerli Olarak Saklanabilmesini,
- Firma ve Personel Tarafından Erişilebilmesini,
- Çift Yönlü Etkileşimli Olarak Kullanılabilmesini
  - Firmadan > Personele
  - Personelden > Firmaya karşılıklı etkileşimli olarak işlemler yapılabilmesini sağlar.

## 5- İK E-BORDRO PROGRAMININ İŞLEVLERİ

- Bordro süreçlerinin zaman damgasıyla yönetilmesi,
- İK süreci içerisindeki tüm belgelerin uçtan uca ve dijital ortamda yönetilmesi,
  - CV, İş Görüşmesi, KVKK, İş Teklifi, İş Sözleşmesi, Özlük Belgeleri v.b.
  - Bordro, İzin, Mesai, Prim, Avans, Masraf, Zimmet Formları v.b.
  - Fesih, İhbar, İhtar, Savunma Dilekçesi v.b.
  - Performans, Eğitim, İSG Formları v.b.
  - Atama, Görevlendirme Yazıları v.b.
  - Banka Kredisi için Maaş Yazısı / Bordro v.b.
  - Yasal Geçerli Dijital Arşivde Saklama (Minumum 10 Yıl)
  - Diğer İK Dokümanları, Form ve Dilekçeler v.b.

## 6- YAZILIM TEKNİK ÖZELLİKLERİ:

- Faravel framework üzerine kurulu olacak olan sistem;
- PHP
- TÜBİTAK Zaman Damgası ile entegre
- Mysql, MSSQL veya herhangi bir veritabanı mimarisi ile çalışabilecek
- Frontend tarafta Jquery, VUE, JSON javascript frameworkleri
- Link, Logo vb. ERP programları ile entegrasyonu sağlanacak,
- Google Forms ve Calendar ile entegre

**7-PROJE SÜRESİ VE ÜCRET KOŞULLARI**

- Yazılım kullanım süresi 1 yıldır.
- Sistem kurulum + sistem uygunluk denetimi ve raporlama/iyileştirme
- 1 yıl telefon ve mail yolu ile danışmanlık hizmeti verilecektir.
- Hizmetin başlangıcını takiben birinci yılın sonunda geçmiş döneme ilişkin TÜİK tarafından deklare edilmiş (TEFE + TÜFE ) / 2 artış oranları doğrultusunda fiyat artışı gerçekleştirilecektir.

**7-PROJE ÜCRETİ : 5500 TL + KDV /Aylık****GÖNENLİ SÜT**

Yetkili ad-soyadı

Kaşe – İmza

**MORE PAYROLL**

Yetkili ad-soyadı

Kaşe -İmza