

2021

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | ŞİRKET BİLGİLERİ | 2 |
| 2. | ŞİRKET İRTİBAT SAHİBİ | 2 |
| 3. | ORTAKLIK YAPISI | 3 |
| 4. | FAALİYETTE BULUNULACAK ÖDEME HİZMETİ TÜRÜ | 3 |
| 5. | FAALİYET HEDEFİ | 5 |
| 5.1. | Hedef Piyasa | 5 |
| 5.2. | Pazarlama Stratejileri | 8 |
| 6. | FAALİYETİN PLANLAMASI | 9 |
| 7. | DIŞ HİZMET ALIMLARI | 10 |
| 8. | ORGANİZASYON ŞEMASININ YAPISI | 11 |
| 9. | MUHASEBE ve RAPORLAMA SİSTEMİNİN ÖZELLİKLERİ | 13 |
| 10. | FONLARIN KORUNMASI | 15 |
| 11. | SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI | 15 |
| 12. | ŞİRKET İÇİ KARAR ALMA, ŞİKÂYET ve İTİRAZ | 15 |
| 12.1. | Şirket İç Karar Alma | 15 |
| 12.2. | Şirket içi Raporlama ve İletişim Mekanizmaları | 16 |

| | | |
|-------|---|----|
| 13. | FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ, FON ve BİLGİLERİN GÜVENLİLİĞİ ve GİZLİLİĞİ | 16 |
| 14. | RİSKLERE KARŞI POLİTİKA PROSEDÜRLER | 18 |
| 15. | BİLGİ SİSTEMLERİNİN ÖZELLİKLERİ | 18 |
| 16. | PROJEKSİYONLAR ve FİNANSAL TABLOLAR | 25 |
| 16.1. | Finansal Yapı Ve Projeksiyonlar | 25 |
| 16.2. | Finansal Tablolar | 25 |

1. ŞİRKET BİLGİLERİ

| Şirket Bilgileri | |
|--------------------------------|---|
| Ticari Unvanı | Elekse Elektronik Para ve Ödeme Kuruluşu Anonim Şirketi |
| Merkez Adresi | Merkez Mahallesi Ayazma Caddesi Papirus Plaza No:37/146 Pk.34406 Kâğıthane / İSTANBUL |
| Kuruluş yeri ve tarihi | İstanbul / 22.01.2015 |
| Ödenmiş Sermayesi | 5.500.000 TL |
| Öz kaynağı | 5.807.501,88 TL |
| Ticaret Sicili Numarası | 958486 |
| Mersis Numarası | 0331053742000019 |
| Telefon | (212) 235 66 00 |

| | |
|----------------|-----------------|
| Fax | (212) 237 41 28 |
| Web | www.elekse.com |
| E-Posta | info@elekse.com |

2. ŞİRKET İRTİBAT SAHİBİ

| Şirket Genel M¼d¼r Bilgileri | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Adı Soyadı | AyŐe G¼l G¼venç |
| Unvanı | Y¼netim Kurulu Üyesi/ Genel M¼d¼r |

3. ORTAKLIK YAPISI

| Adı Soyadı | Pay Adedi | Hisse Deęeri | Pay Deęeri | Hisse Oranı |
|----------------------|------------------|--------------|---------------------|-------------|
| Sinan GÜVENÇ | 2039.585,71 | 1 TL | 2.039.585,71 TL | %37,0834 |
| Kenan GÜVENÇ | 2039.585,71 | 1 TL | 2.039.585,71 TL | %37,0834 |
| Sedat GÜVENÇ | 815.828,58 | 1 TL | 815.828,58 TL | %14,8332 |
| Ahmet ERGÜ | 495.000 | 1 TL | 495.000,00 TL | % 9,0000 |
| Uęur TAŞPINAR | 110.000 | 1 TL | 110.000,00 TL | % 2,0000 |
| TOPLAM | 5.500.000 | 1 TL | 5.500.000 TL | %100 |

4. FAALİYETTE BULUNULACAK ÖDEME HİZMETİ TÜRÜ

Şirket, faaliyet kapsamı olarak 27 Haziran 2013 tarihli, 6493 sayılı **Ödeme ve Menkul Kıymet Mutabakat Sistemleri, Ödeme Hizmetleri ve Elektronik Para Kuruluşları Hakkında Kanun**'un 12 inci Maddesinin 1 inci fıkrasının a), b), ç), e) bentlerinden

- Ödeme hesabına para yatırılması ve ödeme hesabından para çekilmesine imkân veren hizmetler de dâhil olmak üzere ödeme hesabının işletilmesi için gerekli tüm işlemleri,
- Ödeme hizmeti kullanıcısının ödeme hizmeti sağlayıcısı nezdinde bulunan ödeme hesabındaki fonun aktarımını içeren, bir defaya mahsus olanlar da dâhil doğrudan borçlandırma işlemi, ödeme kartı ya da benzer bir araçla yapılan ödeme işlemi ile düzenli ödeme emri dâhil para transferi,
- Para havalesi,
- Fatura Ödemelerine Aracılık edilmesine yönelik hizmetleri faaliyetini hali hazırda yürütmektedir.

Aynı kanun maddesinin **1 inci fıkrasının c) bendinde yer alan**

Ödeme aracının ihraç veya kabulü ödeme hizmetini ve Kanun'un 18 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen **elektronik para ihracı faaliyetini** sunmak üzere Türkiye Cumhuriyeti Merkez Bankası Anonim Şirketine başvurmuştur.

5. FAALİYET HEDEFİ

Şirketimiz uzun yıllar fintek sektöründe yüz yüze yapılan işlemlere aracılık etmiştir.

Fintek sektörüne yeni oyuncuların dahil olması ile bir rekabet ortamı oluşmuş ve bu rekabet ortamı sayesinde müşterilere daha kaliteli ve düşük maliyetli hizmet sunulmuştur.

Şirketimiz yeni faaliyet alanı ile birlikte müşteri segmentini artırarak tamamen dijital dönüşüm projelerine odaklanmayı hedeflemiştir. Şirketimiz Ayrıca 1000+ Temsilci noktalarında ayda altıyüzbin üzerinde müşteriye hizmet vermektedir. Müşterilerimizin büyük çoğunluğu hala finansal işlemlerini dijital olarak yapmayı tercih etmeyen kişilerden oluşmaktadır.

Temsilcilerimiz aracılığı ile yeni cüzdan uygulamamızı tanıtmayı ve Finansal işlemlerini dijital ortamda gerçekleştiren müşteri sayısını da artırmayı hedefliyoruz. Bu şekilde yeni faaliyet alanımız ile birlikte müşterilerimizin dijital dönüşüm hızı da artacaktır.

5.1. Hedef Piyasa

E ticaret (online alışveriş) ülkemizde gün geçtikçe artan bir ivmededir. Yapılan araştırmalardan elde edilen verilere göre 2013 yılından bu yana düzenli olarak açıklanan sektör büyüklüğü raporuna göre Türkiye e-ticaret pazarı, 2019 yılında bir önceki yıla göre %39'luk bir artış göstererek KDV hariç 83.1 milyar TL'ye ulaşmıştır (TÜBİSAD, 2020).

Çalışmaya göre bu tutarın 44.9 milyar TL'lik kısmı perakende ticaret olup, kalan kısmı perakende dışı e-ticaret oluşturmaktadır.

Perakende e-ticareti “çok kanallı perakende” ve “sadece online perakende” olarak ikiye ayıran aynı çalışmaya göre “çok kanallı perakende” 2019 yılında %32 artarak 14.1 milyar TL’ye, “sadece online perakende” grubu da %48 artarak 30.8 milyar TL’ye yükselmiştir. 2013-2019 yılları arasında %515 artan perakende e-ticaret pazarı mevcuttur.

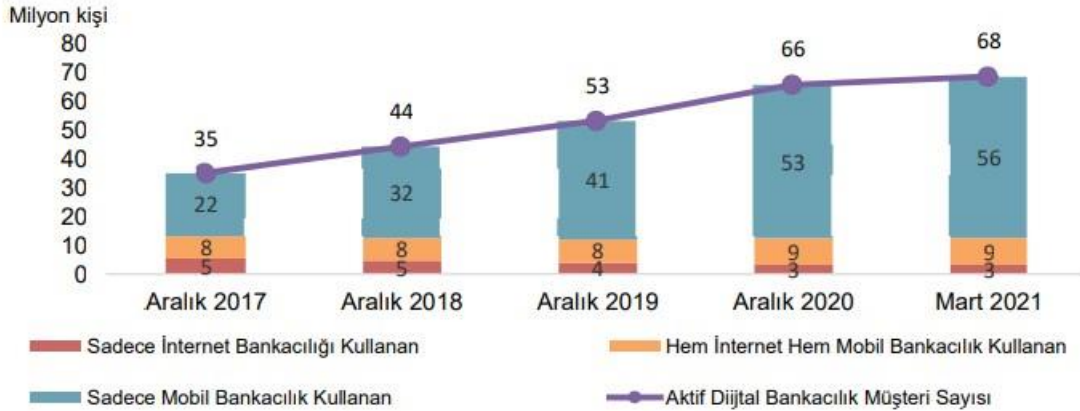
Şirket olarak Elektronik ticaretin gelişmesi ile birlikte ödeme yöntemlerinde kolaylık isteyen ve daha hızlı işlemlerini sonuçlandırmaya çalışan bireysel ve kurumsal e ticaret kullanıcılarını hedefledik ve esnekpos markası ile iş yerlerimize pos hizmeti sağlamaktayız.

Müşteriler, esnekpos markamız sayesinde kartlı işlem yaparak iş yerlerimizden alışveriş yapabilmektedirler.

Online alışverişte önemli sorunların başında ödeme yapılacak kartların güvenliği ve ödeme sistemlerinin karmaşası gelmektedir.

Biz bu aşamada dijital cüzdan sayesinde tek bir sistem üzerinden ödeme yapmalarına katkı sağlayacağız. Buna ilişkin Ödeme sürecimiz [005.026 referans numaralı Cüzdan İle Ödeme İş Akışı](#) na göre yürütülecektir.

Dijital Bankacılık işlemlerinden faydalanan müşteri verileri incelediğimizde her geçen gün artış gösterdiğini gözlemlemekteyiz.



AKTİF DİJİTAL BANKACILIK FİNANSAL İŞLEMLER

| | Ocak- Mart 2020 | Ekim-Aralık 2020 | Ocak-Mart 2021 |
|--|-----------------|------------------|----------------|
| Aktif dijital müşteri sayısı (bin kişi) | 56.324 | 65.677 | 68.475 |
| Kurumsal (bin kişi) | 2.343 | 2.850 | 2.989 |

Bireysel (bin kişi)**53.981****62.827****65.487***Türkiye Bankalar Birliği/Mayıs 2021*

Dijital Bankacılık kullanan müşterilerin büyük kısmı İnternet bankacılığı ve mobil bankacılık üzerinden Finansal işlemler gerçekleştirmektedir. Şirket olarak Elektronik Para Kuruluşu olarak amacımız kullanım kolaylıkları ve fiyat avantajları sunarak Ödeme aracının ihracı ve kabulü faaliyeti ile bireysel müşterilerimize kaliteli hizmet sunmayı bu şekilde müşteri segmentimizi artırmayı ve her geçen gün büyüyen bu pazardan faydalanmayı hedeflemekteyiz. Bu şekilde müşteriler finansal hizmetleri daha hızlı, daha kolay ve daha ekonomik bir şekilde gerçekleştirebilecektir.

| İNTERNET BANKACILIĞI FİNANSAL İŞLEMLER | | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| | Mart 2020 | | Aralık 2020 | | Mart 2021 | |
| | İşlem Adedi (Milyon) | İşlem Hacmi (Milyar TL) | İşlem Adedi (Milyon) | İşlem Hacmi (Milyar TL) | İşlem Adedi (Milyon) | İşlem Hacmi (Milyar TL) |
| Para Transferleri ¹ | 56 | 1,022 | 63 | 1,321 | 62 | 1,344 |
| Ödemeler ² | 28 | 65 | 28 | 87 | 28 | 88 |
| Yatırım İşlemleri | 17 | 364 | 22 | 475 | 21 | 452 |
| Kredi Kartı İşlemleri | 7 | 22 | 7 | 24 | 7 | 25 |
| Diğer Finansal İşlemler | 4 | 59 | 4 | 80 | 4 | 52 |
| Toplam | 111 | 1,532 | 123 | 1,987 | 122 | 1,961 |

Türkiye Bankalar Birliği/Mayıs 2021

| MOBİL BANKACILIK FİNANSAL İŞLEMLER | | | | | | |
|------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| | Mart 2020 | | Aralık 2020 | | Mart 2021 | |
| | İşlem Adedi (Milyon) | İşlem Hacmi (Milyar TL) | İşlem Adedi (Milyon) | İşlem Hacmi (Milyar TL) | İşlem Adedi (Milyon) | İşlem Hacmi (Milyar TL) |
| Para Transferleri ¹ | 238 | 943 | 369 | 1.562 | 426 | 1.574 |
| Ödemeler ² | 169 | 54 | 230 | 82 | 261 | 93 |
| Yatırım İşlemleri | 50 | 676 | 89 | 1.191 | 91 | 1.122 |

| | | | | | | |
|--|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|
| Kredi Kartı İşlemleri | 74 | 86 | 100 | 118 | 108 | 130 |
| Diğer Finansal İşlemler | 48 | 66 | 72 | 118 | 70 | 104 |
| Toplam | 578 | 1.824 | 860 | 3.071 | 955 | 3.022 |
| <i>Türkiye Bankalar Birliği/Mayıs 2021</i> | | | | | | |

Ülkemiz insanı günlük yaşantısında daha çok dikkatli harcama ihtiyacı hissetmektedir. Biz bu aşamada tüm kesimlerin harcamalarını ve ödemeleriyle ilgili sorunlarını çözecek bir platform sunuyor olacağız. Dijital cüzdan platformumuz tüm ödeme ve para transfer işlemlerinde kullanıcılara kullanım kolaylığı ve anlaşılır bir raporlama hizmeti verecektir.

Finansal Kuruluşların sayılarının artması ile birlikte oluşan rekabet ortamı müşterilere daha kaliteli hizmetin daha uygun fiyatlarla sunulmasını sağlayacaktır.

5.2. Pazarlama Stratejileri

Pazarda satışımızın artması, ürünümüzün rekabet edebilmesi, marka değerimizin yükselmesi, kârlılığın devam etmesi, tanıtım ve tutundurma faaliyetlerinin yapılması, kurumsal müşteriler ile tüketicilerinin memnuniyetleri ve güvenlerinin sağlanması, yeni ürün geliştirilmesi, dağıtım kanallarının tespiti, ürünle ilgili her türlü araştırmanın yapılarak müşteri tercihlerinin tespit edilmesi veya ihtiyaç yaratılması için belirlediğimiz stratejiler;

5.2.1 DİJİTAL PAZARLAMA

Dijital pazarlama günümüz için en etkili yöntemlerden biridir. Dijital reklamcılık geleneksel Pazarlama yöntemlerinden daha etkili olmaya başlamıştır. Pazarlama bütçesi belirlenirken Dijital reklamcılık belirleyici faktör olacaktır.

5.2.2 İÇERİK PAZARLAMASI

Özellikle arama motorlarında görünebilirlik, marka gösterimi ve reklam geliri elde etmenin önemli bir yolu haline gelmiştir. Bu nedenle, marka tutarlılığı ve SEO uyumluluğunu uygularken yüksek kaliteli içerikler üreterek ürünümüz hakkında yazıların artırılması hedeflenmektedir.

Bu şekilde dijital platformlarda ürünümüzün tanıtım sayfalarına erişim trafiği artacaktır.

5.2.3 ÜRÜNÜN KİŞİSELLEŞTİRİLMESİ

Dijital cüzdan ürünümüzü kullanan müşterilerimizin verilerini kişiselleştirerek, müşteri talep ve isteklerine göre ürünümüzü kişiselleştirmeyi hedefliyoruz. Kişilerin yaş, cinsiyet, Ödeme alışkanlıkları analizlerini inceleyerek ekstra promosyon ve kampanyalar sunmayı planlıyoruz.

Ürünümüz big data verilerinin tutulduğu teknolojilerle birlikte çalışmaktadır. Bu sayede hızlı ve doğru veri analizi yapmayı planlamaktayız.

5.2.4 DOĞRUDAN SATIŞ

Şirket bünyemizde bulunan Satış ekibimiz ile birlikte ürünümüzü özellikle Kurumsal firmalar ile birebir ilişki kurarak, yerinde ziyaret yaparak doğrudan bir Pazarlama yöntemi ile tanıtmayı hedeflemekteyiz. Ayrıca müşterilere sunacağımız promosyon ve kampanyalar için yerinde ziyaret gerçekleştirerek Kurumsal anlaşmalar yapmayı planlamaktayız.

5.2.5 SATIN ALMA NOKTASI

Türkiye genelinde 1000+ temsilcimiz bulunmaktadır. Temsilcilerimiz fiziksel noktalarında telefon, aksesuar, kılıf vs ürün satışı gerçekleştirmektedir. Ürünlerimizin tanıtıcı broşürleri ve reklamlarını temsilcilerimiz aracılığı ile bireysel müşterilere ulaştırmayı hedeflemekteyiz. Temsilcilerimizin Pazarlama faaliyetlerimize destek olacağı kanaatindeyiz. Ayrıca Dijital ürün geliştiren ve sunan diğer rakip şirketlerden farklı olarak temsilci ağımızın olması fiziksel noktalarda ürünlerimizi tanıtılabilmemiz bize rakiplerimiz arasında ekstra avantaj sağlayacaktır.

5.2.6 PAZARLAMA FAALİYETİNİN RAPORLANMASI

Pazarlama için yapılan faaliyetlerin raporlanması, ürünün gelişimi ve devamı için edinilen bilgilerin ekip tarafından değerlendirilebilmesi, hedeflerin belirlenmesi oldukça önemlidir.

Pazarın yapısı, büyüklüğü ve gereksinimlerinin neler olduğu ekip içerisinde vurgulanmalıdır.

Bunun için tüketici davranışları, pazarın şu an ki durumu, potansiyel büyüme hacmi gibi bilgiler detaylı verilmelidir.

Haftalık yapılacak olan ekip toplantılarında haftalık plan, Analiz ve plana uzaklık kontrolü yapılacaktır.

Aylık olarak satış müdürlerinin yönetime sunduğu raporlar değerlendirilecektir.

Aylık Değerlendirmelerde Planlama, Pazarlama Stratejileri, Gereksinimler, satış kanalları, Pazarlama bütçeleri, Planlanan Hedeflere ulaşım seviye ve hızları kontrol edilecektir.

Ayrıca Planlanan Hedefe ulaşım seviyesine göre iş modeli her ay değerlendirilecek ve revize edilecektir.

6. FAALİYETİN PLANLAMASI

Hedef Şube Sayısı : Şirket faaliyetlerine ilişkin olarak şube yapılanmasına gitmeyi düşünmemektedir.

Hedef Temsilci Sayısı: Şirket olarak Fatura Ödeme hizmetleri ve Para transferi hizmetlerini aktif olarak temsilcilerimiz aracılığı ile yürütmekteyiz.

Şirketimiz Ödeme aracının ihracı veya kabulü hizmetini ayrıca elektronik para ihraç hizmetlerini son müşteriye temsilci aracılığı sunmayı düşünmemektedir.

Şirketimiz Pazarlama ve tanıtım faaliyetlerinde temsilcilerimizden destek almayı planlamaktadır. Şirketimizin + 1000 temsilcisi bulunmaktadır.

Şirketimizin planlanan 3 yıllık temsilci sayısı hedefleri(adet)

| Mevcut | 2022 Yıl Sonu | 2023 Yıl Sonu | 2024 Yıl Sonu |
|--------|---------------|---------------|---------------|
| 1060 | 1350 | 1750 | 2200 |

7. DIŞ HİZMET ALIMLARI

Şirket üst yönetimi, bilgi sistemleri kapsamında dış hizmet alımına ilişkin olarak, söz konusu hizmetin dış hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesinin yönetilmesi ve dış hizmet sağlayıcı ile ilişkilerin etkin bir şekilde yürütülebilmesine olanak sağlamak için Dış Hizmet Alım Prosedürü oluşturmuştur.

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında sunucularımız şirket dışında bir veri merkezinde barındırılmaktadır. Bu sebeple sunucu firmasından dış hizmet alımı yapılmıştır.

Dış hizmet alımı şu şekildedir;

Şirketimiz faaliyetlerini yürütmesi sırasında elde edilen tüm bilgilerin elektronik ortamda saklanması için gerekli olan şirketimize ait sunucular yurt içerisinde (İstanbul, Ankara) barındırılmaktadır. Sunucu firması ile yapılan sözleşme ile oluşabilecek riskler minimize edilmiştir.

Radore Veri Merkezi Hizmetleri A.Ş. (Büyükdere Caddesi No: 171 Metrocity AVM Kat: -4B No: 39-46S Levent 34330 Şişli İstanbul / Türkiye) adresinde bulunan veri merkezinde sunucu barındırma hizmetini dış hizmete olarak almaktayız.

Sunucunun barındırıldığı veri merkezinin özellikleri ile sunucu firması ile yapılan sözleşme ile hükümler belirlenmiştir.

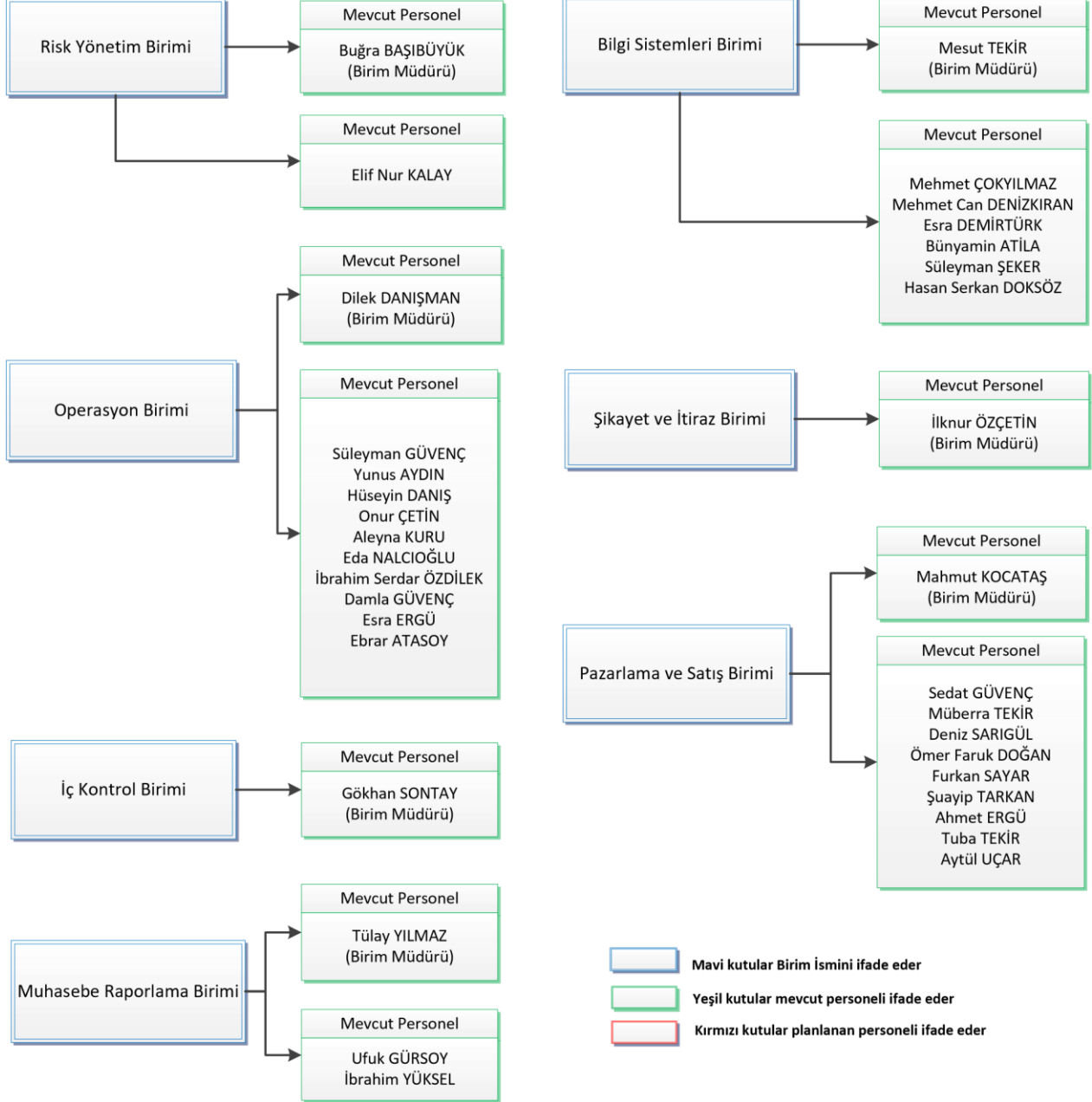
8. ORGANİZASYON ŞEMASININ YAPISI

Şirketin faaliyetlerini sürdürebilmesi için oluşturduğu organizasyon şeması aşağıdaki gibidir. Şirketin mevcut ve planlanan personel sayıları tablo ve şema halinde aşağıda belirtilmiştir. Şirket tarafından kurulan tüm hizmet birimleri ve bu hizmet birimlerinin sayısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin açıklamalar görev tanımlarında açıkça belirtilmiştir.

Şirketin mevcut ve planlanan personel sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| Birim Adı | Mevcut Personel | 2022 Yıl Sonu Planlanan | 2023 Yıl Sonu Planlanan | 2024 Yıl Sonu Planlanan |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| GM | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Bilgi Sistemleri | 7 | 10 | 12 | 14 |
| Operasyon | 11 | 17 | 20 | 23 |
| Muhasebe Raporlama | 3 | 4 | 4 | 4 |
| Pazarlama Satış | 10 | 15 | 17 | 20 |
| Risk Yönetimi | 2 | 4 | 5 | 6 |
| İç kontrol | 1 | 1 | 2 | 2 |
| Şikayet İtiraz | 1 | 1 | 2 | 2 |
| İdari İşler (Temizlik/İkram) | 4 | 4 | 4 | 4 |
| TOPLAM | 40 | 57 | 67 | 76 |

ELEKSE ELEKTRONİK PARA ve ÖDEME KURULUŞU A.Ş.
MEVCUT ve PLANLANAN PERSONELLER LİSTESİ



9. MUHASEBE VE RAPORLAMA SİSTEMİNİN ÖZELLİKLERİ

Şirketimiz ticari faaliyetlerinden ötürü oluşan her türlü mali bilgi ve dokümanları ilgili kanun ve usullere uygun olarak kayıt altına almaktadır. Tüm faaliyetler esnasında oluşan işlemleri kayıt altına almak için Mikro muhasebe programını kullanmaktayız.

Sistemimizde oluşturulan müşteri hesapları otomatik olarak Mikro muhasebe programı ile entegre çalışmaktadır.

Ödeme işlemleri ile ilgili olarak oluşan tüm işlem adımlarındaki fon akışları şirket tarafından oluşturulan sistemden otomatik olarak mikro muhasebe sistemine aktarım işlemi gerçekleştirilmektedir. Oluşturulan muhasebe kayıtları yapıcı ve onaycı mantığına göre oluşturulmuştur.

Gerçekleştirilen faaliyetler sonucunda banka hesabındaki hareket fişlerinin hızlı, güvenli ve hatasız şekilde muhasebe sistemine aktarılması için şirketin ticari banka hesapları entegre edilmiştir, bu şekilde tüm banka hesap hareketlerinin muhasebe fişleri manuel müdahale olmadan otomatik olarak oluşturulmaktadır, böylece yoğun emek gerektiren manuel muhasebeleştirme süreci ve hata yapma olasılığı minimize edilmiştir.

Geliştirdiğimiz Cüzdan uygulaması Ödeme işlemlerinde T+1. iş gününde muhasebeleştirilmesi gerçekleştirilmektedir. Oluşan tüm fişler yapıcı ve kontrol edici olarak muhasebe uzmanı tarafından oluşturulmakta muhasebe birim müdürü tarafından kontrol edilerek kaydedilmektedir. Kaydedilen muhasebe fişleri hiçbir şekilde değiştirilememekte ve silinememektedir.

Ödeme fonlarının korunması için, her gün saat 16:30 da muhasebe birim uzmanı tarafından; sistemimizde oluşturulan mutabakat sayfası kontrol edilir. Otomatik olarak Ödeme fonuna dönüştürülmemiş veya alıcıya gönderilmemiş tutarların toplamı koruma fonu tutarı olarak hesaplanır. Toplam tutar muhasebe birim müdürüne raporlanır, iç Kontrol uzmanımızın kontrolü ve onayına müteakip kullanıcı tarafından alın(a)mayan fonların toplam tutarı şirketin ödeme hesabından, ödeme fonlarının korunması hesabına transfer edilir. Transfer edilen tutarın blokeli olarak ödeme fonlarının korunması hesabında tutulması için muhasebe birim müdürü tarafından bankaya talimat gönderilir.

Bir sonraki iş günü ödeme fonlarının korunması hesabındaki tutarın serbest bırakılması için muhasebe yöneticisi tarafından oluşturulan talimat muhasebe birim müdürünün onayına müteakip bankaya iletilir.

Ödeme faaliyeti esnasında oluşan hareketler dışındaki işlemlerden dolayı oluşabilecek Alış İrsaliyeleri, Satış İrsaliyeleri, Alış Faturaları, Satış Faturaları, İade Faturaları, Dekontlar, Gider Pusulaları, Tahsilat Makbuzları, Serbest Meslek Makbuzları, Müstahsil Makbuzları, Krediler, Diğer Tahakkuk ve Mali Hareket kayıtları manuel olarak muhasebe sistemine girilmektedir. İlgili Modüllerden yeni kayıt butonuyla açılan ekranlardan bu girişler sağlandığı gibi, daha önce girilen kayıtların da listeleri alınabilmektedir. Muhasebe uzmanı tarafından girilen kayıtlar muhasebe müdürümüz tarafından muhasebeleştirilir. Muhasebeleşen kayıtlar değiştirilemez veya silinemez.

Raporlamalar

İç raporlama süreci kapsamında iç kontrol raporları mali verileri de içerecek şekilde hazırlanarak 6 aylık dönemi kapsayacak şekilde bir sonraki ayın 15. gününe kadar, İç Kontrol Müdürü tarafından Elekse Elektronik Para ve Ödeme Kuruluşu A.Ş. yönetim kuruluna iletilmektedir.

Dış raporlama süreci kapsamında; Vergiyle ilgili olarak hazırlanması gereken düzenli raporlar ve beyannameler muhasebe uzmanı tarafından hazırlanmakta ve birim müdürü onayından sonra kurumlara iletilmektedir. “Genel Kurula Sunulan Mali Tablolar Raporu” bir takvim yılının bitimi sonrasında hesapların kesinleşmesi ve mali tabloların onaylanması gündemli olarak toplanan ilk Genel Kurul’a muhasebe birim müdürü tarafından sunulur. Henüz kapsamı belli olmayan kanun uygulayıcı kurumlar tarafından istenebilecek diğer raporlar da İç kontrol Müdürü’nün sorumluluğunda olacaktır.

Birim; yıl sonunda finansal tablolarının bağımsız denetimi Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumundan kamu yararını ilgilendiren kuruluşlar dahil bağımsız denetim yapma yetkisi almış Bağımsız Denetim Kuruluşları listesinde yer alan ve unvan ile iletişim bilgileri Kurum tarafından “Ödeme Kuruluşları ve Elektronik Para Kuruluşlarında Bağımsız Denetim Yapmaya Yetkili Bağımsız Denetim Kuruluşları” listesinde yayımlanan bağımsız denetim kuruluşlarınca oluşturulan bağımsız denetim raporunu kurum tarafından belirtilen tarihe kadar veri tabanına raporlar.

Her altı ayda bir kurum tarafından istenilen şirket tarafından yürütülen faaliyetlerle ilgili geniş ve kapsamlı bilgi formlarını (hissedarlar, koruma hesapları takibi, ödeme hizmetleri bilgi formu, asgari öz kaynak formu ve muhtelif bilgileri) kurumun istediği formatta ve istenilen tarih aralığında TCMB veri tabanına raporlar.

Ayrıca her üç aylık periyotlarda faaliyet kapsamında içeriği TCMB tarafından belirlenmiş raporlar muhasebe ve raporlama birimi tarafından hazırlanır ve İç Kontrol Müdürü tarafından kontrol edilerek Merkez bankası veri tabanına raporlanır.

10. FONLARIN KORUNMASI

Şirketimiz faaliyet alanlarında yapılan işlemler sonucunda ödeme fonlarının korunmasına ilişkin gün sonunda yapılan işlemler aşağıda belirtilmiştir.

Ödeme fonlarının korunması için, her gün saat 16:30 da muhasebe yöneticisi, üzerinden T-1 gün geçmiş ama halen ödemesi kullanıcıya ulaşmamış olan fonların toplam tutarını görüntüler. Görüntülenen tutarın doğruluğu İç Kontrol Müdürü tarafından yapılır. Gönderilecek tutarın kontrolleri sağlandıktan sonra ilgili tutarın ödeme hesabından koruma fonu hesabına aktarılması ve blokeli olarak kullanıcıların fonunun korunması için muhasebe birim müdürü tarafından koruma fon hesabının olduğu bankaya talimat verilir ve ilgili tutar koruma fon hesabına aktarılır.

Bir sonraki iş gününde ödeme fonlarının korunması hesabındaki tutarın serbest bırakılması için muhasebe uzmanı tarafından oluşturulan talimat muhasebe birim müdürünün onayına müteakip bankaya iletilir.

Şirket, Toplanan fonların korunması ile ilgili usul ve esaslara ilişkin Ödeme Fonlarının Korunması Prosedürü nü oluşturmuştur. Ve iç kontrol aksiyonlarını İç Kontrol Prosedüründe belirlemiştir. Toplanan fonların korunması ile ilgili usul ve esaslara ilişkin risk stratejilerini ise Risk Stratejisi ve Yönetimi Prosedürü ne göre belirlemiştir.

11. SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI

Faaliyet gösterdiğimiz alanlarla ilgili, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında, Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele Prosedürü 'ne göre aksiyon göstermektedir. İlgili prosedür Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele Prosedürü ismi ile yer almaktadır.

Ayrıca Elekse Elektronik Para ve Ödeme Kuruluşu olarak uyum programı kapsamında oluşturduğumuz kurum politika ve prosedürleri Uyum Politika-Prosedürü ismi ile mevcuttur

12. ŞİRKET İÇİ KARAR ALMA, ŞİKÂYET VE İTİRAZ

12.1. ŞİRKET İÇİ KARAR ALMA

Şirket faaliyetlerine ilişkin kararları yönetim kurulu alır. Yönetim Kurulu her ay toplanır. Yönetim Kurulu toplantıları üyelerinin tamamı ile gerçekleşir. Kararlar çoğunlukla verilir. Yönetim Kurulu Kararları, toplantı gündeminde olan konulara göre belirlenir. Yönetim Kurulu Toplantı gündemini Genel Müdür belirler. Genel müdür, toplantı gündemini belirlerken diğer birimlerden gelen gündem tekliflerini de dikkate alır. Şirketin Yönetim esasları. Kurumumuz bünyesinde oluşturulan Kurumsal Yönetim Esaslarına göre uygulanmaktadır.

12.2. ŞİRKET İÇİ RAPORLAMA VE İLETİŞİM MEKANİZMALARI

Faaliyet süreci içerisindeki Şikâyet ve İtiraz, Risk yönetimi birimleri ile İç kontrol birimleri 6 aylık olarak yönetim Kuruluna raporlama yapar.

Şirket içi faaliyete ilişkin bilgi talebi ve akışı, şirket birimlerine ve personeline tanımlanan e(elektronik)-posta adresleri üzerinden sağlanır. Birimlere atanan e-posta adreslerinin sorumluluğu birim müdürlerindedir.

Faaliyetlerin yürütülmesi esnasında oluşabilecek Şikâyet ve itirazların takibini sağlamak ve sorunları çözüme kavuşturmak için Genel Müdüre bağlı olarak Şikâyet ve İtiraz Birimi Şirket bünyesinde kurulmuş ve Bilgi Sistemleri tarafından geliştirilen Şikâyet ve İtiraz Takip Programı ile tüm şikâyetler kontrol edilebilmekte ve raporlanabilmektedir.

Şikâyet ve İtiraz Takip Programı ile sisteme kayıt edilen şikâyet ve itirazlar,

- İstenilen tarihler arasında
- Çözüme kavuşturulan ve kavuşturulamayanlar olarak
- Konularına göre
- Geliş yollarına göre

Raporlanabilmektedirler.

Sistem tarafından alınan raporlar 3 ayda bir kez yönetim kuruluna sunulurlar.

Şirket faaliyetlerine ilişkin şikâyet ve itirazların çözümünde izlenecek usul ve esaslar ve kamu otoriteleri ile ilişkilerin yürütülmesini ve kurumsal yönetim esaslarını Şikâyet Yönetim Prosedürüne göre düzenlemektedir.

İlgili prosedür çerçevesinde tüm şikâyetler maksimum 20 gün içerisinde çözümlenir.

13. FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ, FON VE BİLGİLERİN GÜVENLİLİĞİ VE GİZLİLİĞİ

Şirketin İş Sürekliliği Yönetim Sistemi kapsamını, hedeflerini ve politikasını ifade eden İş Sürekliliği Politikası oluşturulmuştur.

Olağanüstü bir durumda Şirket'in faaliyetlerini planlanmayan bir şekilde kesintiye uğratabilecek olaylara karşı yönetim çerçevesi çizmek amacıyla İş Sürekliliği Planı hazırlanmıştır.

Şirket tarafından yürütülen Bilgi Sistemleri alt yapısını kullanan faaliyetlerin kesintisiz şekilde devamının sağlanabilmesi için Bilgi Sistemleri Süreklilik Planı oluşturulmuştur.

Ayrıca şirket tarafından oluşturulan Değişiklik Yönetimi Prosedürü var olan bir durumdan diğer bir duruma geçmek için gereken değişiklikleri mümkün olan en az servis kesintisi ile, planlı, onaylanmış ve sistematik bir biçimde canlıya almayı amaçlamaktadır.

Şirket bünyesinde oluşabilecek Bilgi Sistemlerinden kaynaklı olağan dışı kesintileri önlemek amacı ile Bilgi Sistemleri Acil Durum Planı oluşturulmuştur.

Şirket faaliyetleri esnasında oluşan bilgilerin güvenliliği ve gizliliğinin sağlanmasına ilişkin Bilgi Güvenliği Politikasını oluşturmuştur.

Şirket bünyesinde bilgi güvenliği ile ilgili olarak rol ve sorumluluklar Bilgi Güvenliği Rol ve Sorumluluklar Yönetmeliği'nde belirtilmiştir.

Ayrıca Şirkte ait bilgilerin, bilgi varlıklarının ve bilgi sistemleri olanaklarının amacına uygun ve kabul edilebilir bir şekilde kullanılmasına yönelik kurallar Kabul Edilebilir Kullanım Yönetmeliğinde belirtilmiştir.

Bu politikalar kapsamında alınan tedbirler;

- Faaliyet kesintiye uğramaması için kullanıcı bilgileri yurt içerisinde iki farklı coğrafi bölgede (İstanbul – Ankara) bulunan iki adet sunucuda barındırmaktadır. Sunucular eş zamanlı çalışmaktadır. Sunuculardan herhangi birinde kaynaklanabilecek kesinti halinde sistemler diğer sunucu üzerinden çalışmaya devam etmektedir.
- Kullanıcıların Ad ve Soyad bilgilerinin ilk iki harfi açıkta kalacak şekilde diğer karakterleri maskelenir. XX*** XX**** şeklinde veri tabanında saklanmaktadır. Bu şekilde bilgi gizliliği ve güvenliliği sağlanmaktadır.
- Kartlı işlemlerde kart bilgileri XXXX XX** **** XXXX formatında saklanmaktadır.

BG Farkındalık Eğitimi sunumu şirket içerisinde mail yolu ile gönderilmiş ve <https://elekse.com/egitim/bilgi-guvenligi-farkindalik-egitimi-altinda> web sitemizde eğitimler paylaşılmaktadır.

Şirket içerisinde bilgi gizliliği ve güvenliliğinin sağlanması için şirket çalışanlarına Ek1 klasöründe yer alan Çalışan Bilgi Güvenliği Taahhütnamesi imzalatılmıştır.

Faaliyetler esnasında elde edilen verilerin güvenilirliği temel alınarak Veri Sınıflandırma Prosedürü oluşturulmuştur. Bu prosedür çerçevesinde oluşturulan verilerin gizlilik seviyelerinin belirlendiği Veri Sözlüğü oluşturulmuştur.

14. RİSKLERE KARŞI POLİTİKA PROSEDÜRLER

Şirketin faaliyetlerin yürütülmesinde karşılaşılabileceği riskler ve bu risklerin yönetilmesine ilişkin oluşturulan ilgili Risk Stratejisi ve Yönetimi Prosedürü içerisinde yer almaktadır. BS Risk Yönetimi Süreci'ne göre risklerin ne şekilde değerlendirileceği, derecelendirileceği belirlenmiştir.

Bu prosedür çerçevesinde oluşabilecek riskler Tanımlanan Riskler' de tanımlanmıştır. Tanımlanan riskler BT Risk Kataloğu na aktarılarak derecelendirilmiştir. Riskleri önlemek için gerekli aksiyonlar alınarak BT Risk Aksiyonu Planında yapılacak işlemler belirtilmiştir.

15. BİLGİ SİSTEMLERİNİN ÖZELLİKLERİ

Şirket olarak belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bilgi sistemlerinin yönetimine ilişkin yükümlülüklerin her birinin nasıl yerine getirileceğine ilişkin sorumlu olduğumuz maddeler kapsamında aşağıda belirttiğimiz açıklamalar;

Şirket, faaliyetleri kapsamında kullandığı bilgi teknolojilerinden kaynaklanan risklerin yönetimini Üst yönetim tarafından onaylanmış Risk Stratejisi ve Yönetimi Prosedürü ne göre gerçekleştirir. Bu prosedür kapsamında meydana gelebilecek riskler analiz edilmiştir. Analiz edilen riskler tanımlanarak Tanımlanan Riskler içerisine eklenmiştir.

BS Risk Yönetimi Süreci çerçevesinde tanımlanan Riskler kontrol sıklığı belirtilerek ve olası etkileri belirlenerek BT Risk Kataloğu na eklenmiştir. Risk kataloğunda yer alan yüksek etki ve yüksek olasılık içeren riskler için yapılacak faaliyetler/kararlar Risk Yönetim Birimi tarafından BT Risk Aksiyonu Planı da belirtilmiştir. Risk Aksiyon Planı altı aylık periyotlarla kontrol edilir, İç Kontrol Birimi ve Bilgi Sistemleri Birimi tarafından değerlendirilir. Ve sonuçlar Üst Yönetime raporlanır.

Şirket bünyesindeki bilgi sistemlerinin ve verilerin gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğini sağlayacak önlemlere ilişkin kontrol altyapısının geliştirilmesi ve düzenli olarak güncellenmesi çalışmalarını gözetim altında tutmayı amaçlar. Bu kapsamda Bilgi Güvenliği Politikasını oluşturmuştur.

Bilgi Güvenliği Yönetim Süreci'nin işletilmesinde rol alan tarafların rol ve Bilgi Güvenliği Rol ve Sorumluluklar Yönetmeliği açıkça tarif edilmiştir.

Şirket bünyesindeki bilgi sistemlerine ilişkin güvenlik önlemlerini uygun düzeye getirebilmek için katmanlı güvenlik mimarisini kullanır. Kullandığı güvenlik katmanı sayesinde dışardan erişimleri kısıtlanır. Şirket dışından sisteme erişim gerektiğinde VPN kullanılarak şifreli bağlantı ile şirkete erişim gerçekleştirilir.

Veri Sınıflandırma Prosedürü kapsamında şirket bilgi sistemleri üzerinde işlenen tüm verileri güvenlik hassasiyetine göre sınıflandırarak uygun güvenlik önlemlerinin alınabilmesi için Veri Sözlüğü nü oluşturmuştur.

Bilgi Güvenliği Yönetim Süreci kapsamında Bilgi Güvenliği Politikası sorumlu kişiler tarafından kontrolden geçirilir. Altı aylık dönemde sistemlerdeki güvenlik olayları kontrol edilerek güvenlik programların güncel kalması sağlanmaktadır. Gerekli görüldüğü durumlarda ek önlemler alınır ve ilgili politikalar güncellenerek Yönetim kuruluna raporlanır.

Şirket Güvenlik önlemleri artırmak amacı ile bağımsız ekipler tarafından 23.09.2021-30.09.2021 tarihleri arasında sızma testi yaptırmıştır.

Elekse Elektronik Para ve Ödeme Kuruluşu A.Ş. ye ait bilgilerin, bilgi varlıklarının ve bilgi sistemleri olanaklarının amacına uygun ve kabul edilebilir bir şekilde kullanılmasına yönelik kurallar Kabul Edilebilir Kullanım Yönetmeliği'nde belirtilmiştir.

Şirket Bilgi Güvenliği hakkında kurum içinde ve temsilciler nezdinde farkındalık oluşturmak için BG Farkındalık Eğitimi sunumu hazırlamıştır. Tüm kullanıcılara ve Temsilcilere ilgili sunum gönderilmiştir. Ve belirli aralıklarla erişebilmeleri için Şirketin internet sitesine ilgili sunum eklenmiştir. Ayrıca şirket içerisinde tüm çalışanlar Çalışan Bilgi Güvenliği Taahhütnamesi 'ni imzalamıştır.

Şirket bünyesinde yer alan sistemlerin (güç kaynakları, jenaratörler), söndürme sistemlerinin, soğutma sistemlerinin, güvenlik ve erişim sistemlerinin fonksiyonlarını en yüksek performansta ve sorunsuz sürdürmelerini sağlamak amacı BS Fiziksel Çevre Yönetimi Prosedürü hazırlanmıştır.

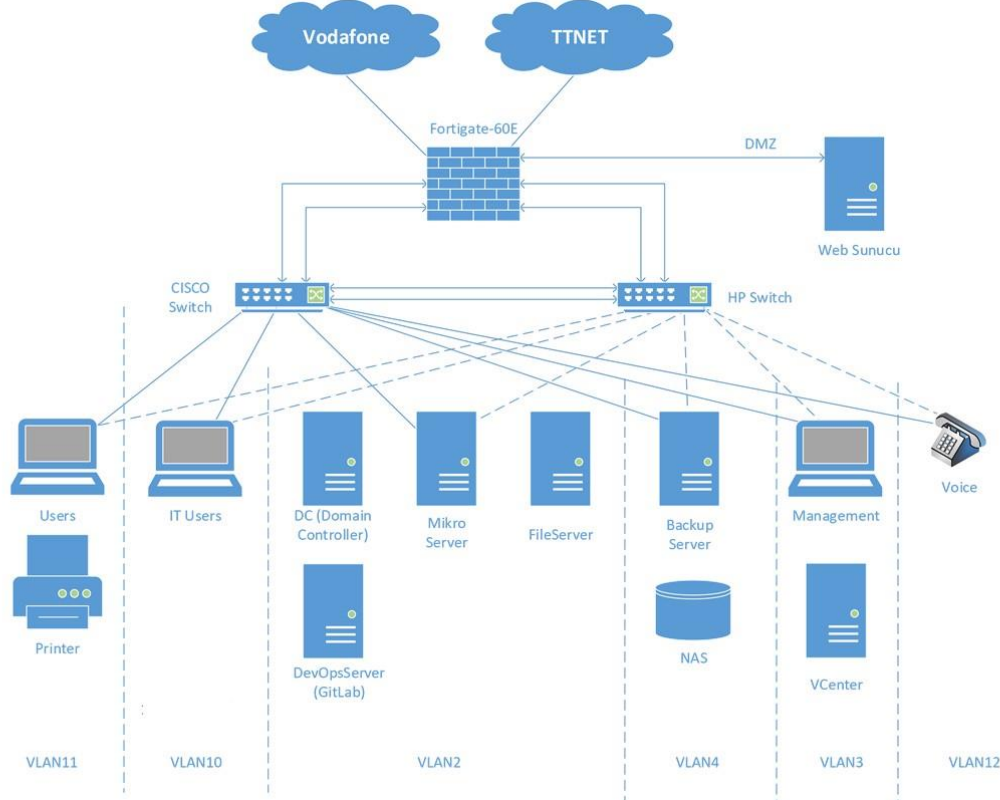
Şirket bünyesindeki güvenlik olaylarının takibi Bilgi Güvenliği Olay Yönetim Süreci kapsamında gerçekleştirir. Siber Olaylara Müdahale Süreci göre güvenlik olay yönetim yapısını oluşturur ve gerekli görüldüğü durumda, güvenlik olayları ilgili kişiler tarafından Yönetim kuruluna raporlanır. Şirket güvenlik alanındaki yeni tehditler ve zafiyetlerden korunabilmek için anti virüs programları kullanmaktadır Bilgi Güvenliği Yönetim Süreci'ne göre düzenli aralıklarla kontroller yapılarak güvenlik programlarının güncel kalması sağlanır.

Şirket veri gizliliği, güvenliği ve yetkilendirme ile ilgili izleyeceği aksiyonları

Kimlik Yönetimi ve Yetkilendirme Prosedüründe ele almıştır.

Şirket kendi kurumsal ağı dışındaki ağlarla iletişim kurarken gerekli ağ kontrol güvenlik sistemini tesis etmek için Fortigate Firewall kullanmaktadır. Kullanıcı ve grup bazlı web güvenliği ve kontrolü özelliği kullanılarak iç ağda kontrollü geçiş sağlanmıştır.

Ayrıca şirket kullanıcıları için Kullanıcı Denetim Kartları yer almaktadır.



Şirket internet aracılığı ile sunduğu hizmetlerde internet sitelerine erişilirken linklerin https: ile başlamasını temin eder ve kullanıcıları bu konuda bilgilendirir.

Şirket internet üzerinden sunduğu sistemlerde Kişisel bilgilerin internet üzerinden güvenli bir şekilde iletilebilmesi için uçtan uça güvenli iletişimi sağlayan SSL (Secure Socket Layer) kullanır.

Şirket tarafından sunulan hizmetler üzerinden aktarılan kişisel veriler gizli anahtar ile şifrelenerek saklanır, hassas ödeme verileri ise kesinlikle kayıt altına alınmaz ve hiçbir şekilde muhafaza edilmez.

Şirket kullanıcı bilgilerine, yetkisiz erişim teşebbüslerine ve sistemler dâhilinde ödeme işlemlerine ilişkin denetim izleri Denetim İzlerinin Oluşturulması ve İzlenmesi Prosedürü çerçevesinde kayıt altına alır ve muhafaza eder.

Denetim izlerinin bütünlüğünün bozulmaması ve kuruluş personelinin kendi faaliyetlerine ilişkin denetim izlerine müdahalesini engellemek için sunuculara erişim bilgileri, veri tabanında yapılabilecek değişiklikler ve denetim izinde yapılabilecek değişiklikler kayıt altına alınır. Kayıt altına alım sistemi devre dışı bırakıldığında ise sistem mail atarak uyarı verir.

Kimlik Yönetimi ve Yetkilendirme Prosedürü doğrultusunda Şirket tahsis edeceği sistemlerde gerçekleşen işlemler için gerekli Kimlik doğrulama mekanizmasını tesis eder.

- a) İlgili kullanıcı sisteme ilk girdiği anda bilgi verir başarısız teşebbüslerin belirli bir sayıyı aşması halinde ise ilgili kullanıcının ödeme hizmetlerine erişimini bloke eder.
- b) Başarısız kimlik doğrulama teşebbüsleri sonrasında, bu teşebbüsü gerçekleştiren kişiye gereksiz bilgi verilmez.
- c) Hiç bir işlem yapılmayan hareketsiz oturumlar belirli bir süre sonra sonlandırılır.
- ç) Aynı kullanıcı için aynı anda birden fazla oturum açılmaya çalışılması durumunda buna izin verilmez eski oturum sonlandırılır.

Şirket içerisinde jenerik hesaplar için hesap envanteri oluşturulmuştur. İlgili evraklar Jenerik Hesap Envanteri içerisinde yer almaktadır.

Şirket Bilgi sistemleri servislerinin sürekliliğini sağlayabilmek için Bilgi Sistemleri Süreklilik Planını oluşturmuştur. Bu plan kapsamında birincil merkezden farklı bir şehirde bulunan ikincil merkez tesis edilmiştir.

Bilgi sistemleri varlıklarının kabul edilebilir kesinti süreleri Bilgi Sistemleri Acil Durum Planı'na göre belirlenerek bu süreler içinde tekrar erişime geçildiğinde oluşabilecek veri kayıpları ile ilgili bilgiler Bilgi Sistemleri Varlıklarının RTO ve RPO Değer'inde yer almaktadır.

Hazırlanan planın etkinliğini test etmek üzere aktif faaliyete geçen servisler her yıl ikincil merkez üzerinden test yapılmaktadır İlgili test planı yönetim kuruluna raporlanır.

Şirket üst yönetimi, bilgi sistemleri kapsamında dış hizmet alımına ilişkin olarak, söz konusu hizmetin dış hizmet alımı yoluyla gerçekleştirilmesinin değerlendirilmesi, yönetilmesi ve dış hizmet sağlayıcı ile ilişkilerin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için Dış Hizmet Alım Prosedürü 'nü oluşturmuştur.

Dış hizmet alımı yoluyla gerçekleşen hizmet için Dış Hizmet Sağlayıcı Performansı ve Yeterlilik Değerlendirme formu oluşturmuştur.

Şirket tarafından sunulan hizmetlerden yararlanacak kullanıcılar için hizmetlere ilişkin oluşabilecek tehditler, riskler hakkında kullanıcıları uyararak, bilgilendirmek amaçlı Kullanıcıların Bilgilendirilmesi eğitim sunumu hazırlamıştır.

Hazırlanan eğitimler kullanıcılar tarafından sürekli ulaşılabilmesi için şirketin web sitesinde <https://elekse.com/bilgilendirmeler> linkinde yer almaktadır.

Kuruluş faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında Bilgi sistemleri aracılığı ile edindiği, işlediği, ilettiği veya sakladığı kullanıcı bilgilerinin gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik oluşturduğu politika ve prosedürler Bilgi Güvenliği Politikası Bilgi Güvenliği Yönetim Süreci ve Kabul Edilebilir Kullanım Yönetmeliği içerisinde belirtilmiştir.

Bu politika ve prosedüre ek olarak şirket bünyesinde çalışan tüm personelle Bilişim Teknolojilerinin Kullanımı, Bilgi Gizliliği ve Güvenliği Kuralları ile Uyum Taahhünamesi imzalatılmıştır. İlgili taahhünameler Çalışan Bilgi Güvenliği Taahhünamelerinde yer almaktadır.

Şirket sunduğu hizmetler kapsamında gerçekleştirilebilecek sahtekârlık ve dolandırıcılık amaçlı işlemleri tespit etmek ve önlemek amacıyla Şüpheli İşlem Takip Prosedürünü oluşturmuştur.

Bu prosedür çerçevesinde şüpheli ve ya yüksek riskli işlemler filtrelenerek sistemler üzerinden takip edilmesi ve değerlendirilebilmesi için Şüpheli İşlem Takip raporları hazırlanmıştır. Bu raporlar iç kontrol birimi tarafından gözden geçirilerek gerekli görülmesi durumunda üst yönetime raporlanır. Kullanıcıları ilgilendiren yüksek riskli veya şüpheli işlemler iletişim bilgileri olması durumunda mesaj yolu ile bilgilendirilirler.

Şirket tarafından temsilcilere verilen güncel sahtekârlık ve dolandırıcılık yöntemleri ile ilgili eğitim BG Farkındalık Eğitimi hazırlanmıştır. Temsilcilere güncel sahtekârlık ve dolandırıcılık önlemleri eğitimi yılda en az bir kez olmak kaydıyla sunulmaktadır.

Temsilcinin faaliyetleri esnasında elde ettiği kullanıcı verilerinin, herhangi bir dış ortama aktarmasını engellemek için şirketin bilgi sistemleri birimi tarafından geliştirilen uygulamalara güvenli olmayan sitelere erişim kısıtlaması eklenmiştir.

Şirket tarafından, temsilci bilgisayarlarında anti virüs yazılımının bulunması zorunlu tutulmuştur.

Şirket, Bilgi sistemleri vasıtasıyla elde ettiği tüm verilerini yurt içinde iki farklı coğrafi bölgede dış hizmet alımı olarak barındırdığı sunucuda saklamaktadır.

Sunucuların bulunduğu bölgeleri yukarıdaki sitelerden de incelediğimizde elde ettiğimiz bilgiler:

Birincil Sunucu: Turkey, İstanbul

İkincil Sunucu: Turkey, Ankara

Birincil ve ikincil sistem sunucuları için yapılan dış hizmet alım mevcuttur.

16. PROJEKSİYONLAR VE FİNANSAL TABLOLAR

16.1. Finansal Yapı Ve Projeksiyonlar

Şirketin Mevcut ve Üç Yıllık Hedeflenen Müşteri Sayıları Aşağıdaki Tabloda Belirtilmiştir.

| Mevcut | 2022 Yıl Sonu | 2023 Yıl Sonu | 2024 Yıl Sonu |
|--------|---------------|---------------|---------------|
| 0 | 80.000 | 170.000 | 300.000 |

Müşterilerden gerçekleşecek işlemlerden oluşacak **işlem hacmi** aşağıdaki tabloda 3 yıllık projeksiyon olarak sunulmuştur.

| Mevcut | 2022 Yıl Sonu | 2023 Yıl Sonu | 2024 Yıl Sonu |
|-----------|---------------|---------------|---------------|
| (Adet) 0 | 800.000 | 1.250.000 | 1.500.000 |
| (₺) 0 | 700.000.000 | 1.250.000.000 | 1.750.000.000 |

16.2. Finansal Tablolar

Bu maddenin (a) fıkrasında belirtilen bilgiler ışığında şirketin finansal tablolarının aşağıda belirtilen şekilde olması hedeflenmektedir.

| 2022 | 2023 | 2024 |
|------|------|------|
|------|------|------|

| | | | | |
|---------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| Gelirler (₺) | Fatura Tahsilâtı | 6.600.000 | 7.200.000 | 7.800.000 |
| | Para Transferi | 1.500.000 | 2.000.000 | 2.500.000 |
| | Sanal POS | 4.800.000 | 5.400.000 | 6.000.000 |
| | Fiziksel Pos | 1.080.000 | 1.320.000 | 1.560.000 |
| | Ödeme Hesabı İşlemleri | 800.000 | 1.000.000 | 1.500.000 |
| | Banka Kar Payı | 300.000 | 500.000 | 650.000 |
| | Cüzdan Uygulaması | 2.000.000 | 4.000.000 | 7.500.000 |
| | TOPLAM | 17.080.000 | 21.420.000 | 27.510.000 |
| Giderler (₺) | Banka Komisyon Giderleri | 3.000.000 | 3.500.000 | 4.100.000 |
| | Danışmanlık Giderleri | 500.000 | 700.000 | 800.000 |
| | Faaliyet Harcı Giderleri | 250.000 | 300.000 | 350.000 |
| | Fiziksel Pos Giderleri / Banka Komisyon | 500.000 | 600.000 | 700.000 |
| | Haberleşme Giderleri | 75.000 | 100.000 | 130.000 |
| | Mahkeme Noter Giderleri | 30.000 | 50.000 | 70.000 |
| | Ofis Kira/Aidat Giderleri | 1.200.000 | 1.500.000 | 1.800.000 |
| | Ofis/Kirtasiye Malzemeleri | 50.000 | 75.000 | 100.000 |
| | Ofis Temizlik Giderleri | 40.000 | 50.000 | 60.000 |
| | Mali Müşavir/Avukatlık Giderleri | 75.000 | 85.000 | 100.000 |
| | Pazarlama/Promosyon Giderleri | 950.000 | 1250.000 | 2.500.000 |
| | Personel Maaşları | 3.000.000 | 4.500.000 | 5.500.000 |
| | Personel Mutfak-Yiyecek Giderleri | 300.000 | 400.000 | 550.000 |

| | | | | |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Personel Sağlık Giderleri | 40.000 | 60.000 | 80.000 |
| | Sunucu Bilişim Giderleri | 500.000 | 750.000 | 900.000 |
| | Şirket Araç Giderleri | 300.000 | 350.000 | 400.000 |
| | Temsil Ağırlama Giderleri | 250.000 | 300.000 | 400.000 |
| | TOPLAM | 11.060.000 | 14.570.000 | 18.540.000 |
| Geçmiş Dönem Zararı | | 0,00 ₺ | 0,00 ₺ | 0,00 ₺ |
| Kazanç | | 6.020.000 | 6.850.000 | 8.970.000 |
| Vergiler | | 2.000.000 | 2.500.000 | 3.000.000 |
| Net Gelir | | 4.020.000 | 4.350.000 | 5.970.000 |

Yönetim Kurulu BaşkanıYönetim Kurulu ÜyesiYönetim Kurulu Üye / Genel MüdürYönetim Kurulu Üyesi

GİZLİ