

E. YETKİLENDİRME İŞLEMLERİ GENEL UYGULAMA İLKELERİ

- ~~4. Kullanıcıların MKS'ye ulaşabilmesi için akıllı kart şifreleri dışında ayrıca MKS tarafından şifre oluşturularak teslim edilecektir. Üye kullanıcıları sisteme giriş adımında akıllı kart şifreleri ve MKS şifrelerini kullanacaklardır. Kullanıcı şifresinin sistem ilk giriş sırasında değiştirilmesi gerekmektedir. Bu sebeple MKS menüsü giriş adımında sistem kullanıcıyı şifre değiştirme menüsüne otomatik olarak yönlendirmektedir.~~
- ~~5. Şifrenin unutulması durumunda yetkili imzalar ile MKK'na başvurularak yeni şifre oluşturulması talep edilmelidir. İletilen talep yazısı içeriğinde oluşturulacak şifrenin teslim edilme prosedürünün "adrese teslim" ya da "elden teslim alınması" şeklinde belirtilmesiyle MKK tarafından basılan şifreler kullanıcılara teslim edilir. MKS kullanıcı şifrelerinin kullanım süreleri 90 gün ile sınırlıdır. Süre bitimi öncesinde eski şifrenin yeni şifre girilerek güncellenme işleminin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.~~
- 4 MKS'ye akıllı kart şifresi (PIN kodu) ve MKS şifresi ile bağlanır. Akıllı kart şifresi ESHS (Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı), MKS şifresi ise doğrudan MKS tarafından sağlanır. Şifre basım yetkisi olan kullanıcılar, diğer kullanıcılar için şifre üretirler. Bir üyede şifre basım yetkisine sahip kullanıcı mevcut değilse, şifre yazılı başvuruya istinaden MKK tarafından üretilip elden veya posta ile ilgisine iletilir. MKS şifrelerinin kullanım süresi 90 gündür, bu süre öncesinde şifrenin değiştirilmesi gerekir.
- 5 Kullanıcıya ait sertifikanın süresinin dolmasını veya Üye tarafından **Tubitak Bilten'e** Telekomünikasyon Kurumu tarafından yetkilendirilmiş elektronik sertifika hizmet sağlayıcılarına (ESHS) yeni bir kullanıcı için 'akıllı kart' talebi iletilmesini takiben ESHS **Tubitak** tarafından MKK sistemine gönderilen Sertifika MKK tarafından kullanıcının ait olduğu üye ile eşleştirilir. Üye ise yeni sertifikayı sistem üzerinden kullanıcıya atar veya eski sertifikayı yenisi ile değiştirerek güncelleme işlemini gerçekleştirerek kullanıcının sisteme bağlanmasını sağlar.
- ~~13 İlgili mevzuat ile öngörülmuş kurallar çerçevesinde bir üye kullanıcıya diğer bir üye için işlem yapma yetkisi tanımlanabilir. Ancak bu tip yetkilendirme yapılabilmesi için üye ile diğer üyenin kullanıcı arasındaki kullanıcı eşleştirmesinin MKK tarafından yapılması gerekmektedir. Bu eşleştirme yapılmaksızın ana yetkililerin başka üye kullanıcıları için böyle bir yetkilendirmede bulunmaları mümkün değildir.~~
- ~~14 Üyelik başvurusu sırasında Ortak İşlem Taahhünamesi imzalayarak işlemlerini başka bir üyenin yapmasını tercih eden üyeler için işlemleri yapacak olan üyenin şirket yetkilisi Ana Yetkili olarak belirlenir.~~
- 12 İki üye arasında ortak sorumluluk taahhünamesi imzalanarak, bir üyenin MKS işlemlerinin başka bir üye tarafından yapılacağı durumlarda, işlemleri yapacak üyenin ana yetkilisine, adına işlem yapılacak üyede yetkilendirme yetkisi verilir. Ana yetkililer, bu yetkiyi sadece kendi üye koduna ait kullanıcıları için kullanabilirler.

K. İHRAÇCI İŞLEMLERİ

K. 2 - Hak Kullanımları (Bedelli, Bedelsiz Sermaye Artırımı, Temettü, İtfa ve Kupon Ödemesi Dağıtım İşlemleri)

- 1 Sermaye artırım işlem bilgileri SPK kaydı ve onayından sonra, temettü işlem bilgileri genel kurul tarihinden sonra İhraççı tarafından MKK'ya bildirilir. (~~Ek 1a ve Ek 1b form ile~~)

Çıkartılan

Dökümanın en sonunda yer alan Ek 1a Nakit Temettü Dağıtım ve 1b Sermaye Artırım İhraççı Bildirim Formları dökümandan çıkartılmıştır.