



# KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, KOSGEB faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin oluşturulması ve paylaşılmasına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, KOSGEB faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin oluşturulmasını, paylaşım süreçlerini ve uygulanacak işlemleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 24/03/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa istinaden hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede yer alan;

- a) Başkanlık: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- b) Belge: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda tanımlanan elektronik ortam da dahil her türlü bilgi ve veri taşıyıcıları ile bu Yönerge ekinde yer alan KOBİ Belgesi (Ek-1) ve Büyük İşletme Belgesini (Ek-2),
- c) Bilgi: 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yer alan her türlü kayıtlı veriyi ve bu kapsamda işletme sınıfı ile KOBİ niteliğinin tespitine esas teşkil eden işlenmiş veriyi,
- ç) Büyük işletme: 24/5/2023 tarihli ve 7297 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği kapsamında KOBİ niteliği belirlenirken dikkate alınan kriterleri taşımayan işletmeleri,
- d) İlgili birim: Bilgi veya belge talebi ile ilgili KOSGEB birimi veya birimlerini,
- e) İşletme: Türk Ticaret Kanununda tanımlanmış olan gerçek veya tüzel kişileri,
- f) İşletme Beyanı: Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği gereğince işletme tarafından sistem üzerinden elektronik ortamda hazırlanması gerekli belgeyi,
- g) İşletme kimlik bilgisi: İşletme ile hizmet ve destek sunumu sürecine dâhil olan paydaşları belirli veya belirlenebilir kılacak bilgi veya belgeyi,
- ğ) Kamu kurumu: Devlet ve kamu tüzel kişiliğini haiz olan kurum ve kuruluşlar, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını,
- h) Kişisel veri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunundaki kişisel veri tanımını,
- ı) KOBİ: Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği kapsamında yer alan mikro, küçük ve orta büyüklükteki işletmeleri,
- i) KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığını,
- j) KOSGEB veri envanteri: KOSGEB'in tüm süreçlerinde elde edilen veya alınması planlanan veriler için veri sahibi ilgili KOSGEB birimleri tarafından verilerin tanımlandığı envanteri,
- k) Sistem: www.kosgeb.gov.tr adresinden ve/veya e-devlet üzerinden erişim sağlanan; veri tabanına kayıt ve destek programları kapsamında başvuru, başvurulara ilişkin kontrol, değerlendirme, izleme, raporlama ve bildirimlerin yapıldığı bilgi sistemini,
- l) Taahhütname: Kurum ve kuruluşların KOSGEB'e verdikleri yazılı taahhüdü,
- m) Uygulama birimi: Desteklerin uygulanmasından sorumlu KOSGEB Müdürlüklerini, ifade eder.



# KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Bilgi ve Belge Paylaşımına İlişkin Esaslar

##### Paylaşılacak bilgi veya belgenin dönemi

**MADDE 5 -** (1) Bilgi veya belge, hangi döneme ait olduğu belirtilerek paylaşılır.

(2) Dönemlere ait kesinleşmemiş bilgiler ve geçici bilgiler paylaşılmaz. Bilgi veya belge, niteliği ve konusuna göre kapsadığı tarihler belirtilerek paylaşılabilir.

(3) İşletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgisi içeren belgeler; kurumlar vergisi mükellefleri için 13/6/2006 tarihli ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanununda belirtilen kurumlar vergisi beyannamesinin verildiği ayın sonuna kadar, gelir vergisi mükellefleri için ise 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununda belirtilen gelir vergisi beyannamesinin verildiği ayın sonuna kadar geçerlidir. İlgili kurumlarca beyanname sürelerinde yapılacak değişiklikler veya uzatmalar, belgenin geçerlilik tarihini aynı oranda değiştirir. Bununla birlikte, işletme tarafından geçerlilik süresi içinde yeni bir "İşletme Beyanı" verilmesi durumunda önceki beyana istinaden oluşturulan bilgi veya belge, tarihe bakılmaksızın geçerliliğini yitirir.

##### Paylaşım dışı bilgi veya belge

**MADDE 6 -** (1) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırı talepler olumsuz cevaplandırılır ve işbu kanunda belirtilen şartlar dışında paylaşım yapılamaz.

(2) İşletme kimlik bilgileri, gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişileri ile paylaşılmaz.

(3) Gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişileri ile bilgi veya belge paylaşımları; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve bu kanunun ilgili yönetmeliği ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yürütülür. Söz konusu mevzuatlara aykırı bilgi veya belge paylaşımı yapılamaz.

##### Yönerge kapsamı dışındaki paylaşımlar

**MADDE 7 -** (1) KOSGEB ile diğer kamu kurumları ve özel hukuk tüzel kişileri arasında yapılan işbirliği veya veri paylaşımı protokolleri kapsamındaki her türlü bilgi, belge ve paylaşımlar ile 102 Sayılı Devlet Yardımlarının Uygulanması, Koordinasyonu, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında devlet yardımı uygulayan kurumlar tarafından yapılacak bilgi veya belge paylaşımları bu Yönerge kapsamı dışındadır.

(2) Makro politika dokümanları ile diğer tematik ve sektörel strateji belgeleri ve eylem planlarının hazırlık veya uygulama süreçleri kapsamında ihtiyaç duyacakları bilgiler ile Başkanlığın diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması için gerekli bilgiler bu Yönerge kapsamı dışındadır. Söz konusu çalışmaların koordinasyonu ve faaliyetlere ilişkin bilgi ve belge paylaşımları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Başvuru, Değerlendirme ve Talebin Karşlanması

##### Başvuru usulü

**MADDE 8 -** (1) Gerçek ve özel hukuk tüzel kişi başvurularında 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirtilen başvuru usulleri esas alınır. Kamu kurum başvuruları ise yazılı olarak alınır.

(2) KOSGEB birimlerinin görev tanımları kapsamında yürütecekleri çalışmalara yönelik bilgi veya belge talepleri, talep sahibi birim tarafından yazılı olarak yapılır.

(3) Uygulama birimlerine yapılan her türlü bilgi veya belge talebine yönelik başvurular Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine iletilir.

(4) Uzmanlık tezi veya akademik çalışmalarda kullanılmak üzere yapılan bilgi veya belge talepleri, gerçek kişi başvurusu olarak değerlendirilir.

(5) İşletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgisine ilişkin kurum ve kuruluş talepleri; Başkanlıkça uygun görülmesi halinde Taahhütname (Ek-3) veya veri paylaşım protokolü çerçevesinde karşılanır. Gerçek kişiler, e-Devlet üzerinden giriş yaparak belge talebinde bulunur.

##### Başvuru ön değerlendirme



## KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

### KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

**MADDE 9** - (1) Başvurular ön değerlendirme yapılmak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine iletilir.

(2) Ön değerlendirmede; verilen kimlik, adres ve diğer bilgilerin tam ve doğruluğuna, talep edilen bilgi veya belgenin açık ve net olarak tanımlanmasına, başvurunun kişisel veri ve işletme kimlik bilgisi içerip içermediğine, KOSGEB'in çalışma alanı dahilinde olup olmadığına ve uygun yollarla yapılıp yapılmadığına bakılır.

#### **Gerçek ve özel hukuk tüzel kişi taleplerinin karşılanması**

**MADDE 10** - (1) Ön değerlendirme sonucu kişisel veri veya işletme kimlik bilgisi içeren veya ilgili mevzuatlara uygun olmadığı tespit edilen başvurular Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği tarafından olumsuz olarak cevaplandırılır. Bu durumda kararın gerekçesi, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde itiraz yolları ve itiraz süreleri belirtilir.

(2) Ön değerlendirme sonucu Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği tarafından olumsuz cevaplandırılmayan başvurular ilgili birime ya da birimlere iletilir.

(3) Talep, ilgili birim tarafından KOSGEB Veri Envanteri ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer yürürlükteki mevzuat çerçevesinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucu uygun bulunan taleplere ilişkin cevaplar, ilgili birim veya birimlerce hazırlanarak Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği tarafından talep sahibi gerçek ve/veya özel hukuk tüzel kişilerine iletilir.

(4) Ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz gerektiren bilgi veya belge talepleri ile henüz tamamlanmamış bir işleme ilişkin talepler olumsuz cevaplandırılabilir. Bu durumda kararın gerekçesi, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde itiraz yolları ve itiraz süreleri belirtilir.

(5) KOSGEB tarafından yayımlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi veya belge talep edilmesi halinde başvuru sahibine, talep edilen bilgi veya belgenin ne şekilde, ne zaman ve nerede yayımlandığı veya açıklandığı bildirilir.

(6) Uygulama birimlerine iletilen talepler, bu madde kapsamında değerlendirilmek üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine iletilir. Talebe verilen cevap, bilgi amacıyla ilgili uygulama birimine de iletilir.

#### **Kamu kurumu taleplerinin karşılanması**

**MADDE 11** - (1) Kamu kurumlarından gelen bilgi veya belge talepleri Başkanlık Makamı tarafından Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine ön değerlendirme yapılmak üzere gönderilir.

(2) Ön değerlendirme sonucu kişisel veri veya işletme kimlik bilgisi içerdiği tespit edilen talepler, paylaşımına uygunluğunun değerlendirilmesi amacıyla Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına gönderilir. Kişisel veri veya işletme kimlik bilgisi içermediği tespit edilen talepler ise ilgili birime veya birimlere gönderilir.

(3) Talep, ilgili birim tarafından KOSGEB Veri Envanteri ile 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer yürürlükteki mevzuat çerçevesinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucu uygun bulunan taleplere ilişkin cevaplar, ilgili birim veya birimlerce hazırlanarak Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği tarafından talep sahibi kamu kurumuna iletilir.

(4) Kişisel veri veya işletme kimlik bilgisi içeren taleplerde paylaşımına uygunluk, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından; KOSGEB Veri Envanteri, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve diğer yürürlükteki mevzuat çerçevesinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucu paylaşımı uygun bulunan veriler için cevap, ilgili birimle eşgüdüm içinde hazırlanarak Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği aracılığıyla talep sahibi kamu kurumuna iletilir.

(5) Paylaşılması uygun bulunmayan taleplere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği aracılığıyla olumsuz cevap verilir. Ret kararı ilgili mevzuat hükümlerine dayandırılarak gerekçesiyle birlikte talep sahibi kamu kurumuna bildirilir.

(6) Uygulama birimlerine iletilen talepler, bu madde kapsamında değerlendirilmek üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğine iletilir. Talebe verilen cevap, bilgi amacıyla ilgili uygulama birimine de iletilir.



# KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

### **KOSGEB tarafından hazırlanan/hazırlatılan raporlar**

**MADDE 12** - (1) KOSGEB birimleri tarafından hazırlanan veya hazırlatılan araştırma raporlarının nihai hali Bilgi Yönetimi ve Karar Destek Dairesi Başkanlığına iletilir. Söz konusu raporların paylaşımı, Başkanlık Makam Olur'u doğrultusunda Bilgi Yönetimi ve Karar Destek Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

### **KOSGEB faaliyetlerine yönelik kurum içi taleplerin karşılanması**

**MADDE 13** - (1) KOSGEB birimleri tarafından görev tanımına uygun olarak yapılan çalışmalar kapsamında ihtiyaç duyulan kişisel veri veya işletme kimlik bilgisi içermeyen bilgi veya belge talepleri, başvuru tarihinden itibaren ilgili birim tarafından karşılanır.

(2) KOSGEB birimleri tarafından görev tanımına uygun olarak yapılan çalışmalar kapsamında ihtiyaç duyulan kişisel veri veya işletme kimlik bilgisi içeren talepler, talep sahibi birim tarafından doğrudan Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına iletilir. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile bilgi veya belge sahibi ilgili birim tarafından eşgüdümlü olarak hazırlanan cevap Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından başvuru yapan KOSGEB birimine iletilir.

### **Doğrudan karşılanacak talepler**

**MADDE 14** - (1) Kanun ile bilgi veya belge toplama konusunda yetkili kılınan kamu kurumlarının kişisel veri ve işletme kimlik bilgisi içeren talepleri, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından karşılanır.

(2) Adli veya idari makamlarca yürütülen; teftiş, inceleme, soruşturma ve kovuşturmalar kapsamındaki bilgi veya belge taleplerine ilişkin cevaplar Hukuk Müşavirliği koordinasyonunda ilgili kuruma veya makama iletilir.

### **Bilgi veya belge teslimi ve süresi**

**MADDE 15** - (1) Gerçek ve özel hukuk tüzel kişi başvurularında 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirtilen teslim yöntem ve süreleri esastır.

(2) Kamu kurum başvurularında teslim yöntemi KOSGEB tarafından belirlenir. Teslim süresinin belirlenmesinde ise Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri esastır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İşletme Sınıfı ve KOBİ Niteliğini Belirten Belgelerin Oluşturulması**

#### **Bilgi ve belge talepleri**

**MADDE 16** - (1) Kurum ve kuruluşlardan gelen işletme sınıfı ve KOBİ niteliğine dair bilgi talepleri, Başkanlıkça uygun görülmesi halinde; KOSGEB ile kurum ve kuruluşlar arasında imzalanacak veri paylaşım protokolünde belirtilecek şartlar ve yöntemler doğrultusunda ve/veya Taahhütname yoluyla karşılanır. Karşılıklı veri paylaşımının yapılmadığı, bilgi akışının KOSGEB'den tek yönlü sağlandığı durumda Taahhütname yoluyla veri paylaşımı yapılır.

(2) KOBİ belgesi ile büyük işletme belgesi düzenlenecek işletmelerin sisteme kayıtlı olması gerekir.

(3) Gerçek kişiler, münferiden veya vekalet yoluyla yetkili oldukları işletmeler için e-Devlet üzerinden giriş yaparak belge talebinde bulunurlar. KOBİ niteliğine sahip işletmeler KOBİ Belgesini (Ek-1), KOBİ niteliğine sahip olmayan işletmeler ise Büyük İşletme Belgesini (Ek-2) elektronik ortamda temin ederler. Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği'ne göre kamu kontrolündeki işletme sayılanlar için belge üretilmez.

#### **KOBİ niteliği bilgisinin belirlenmesi ve güncellenmesi**

**MADDE 17** - (1) Belgelerde yer alan işletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgileri, her yıl önceki iki yıla ait onaylanmış mali yıllara ilişkin ilgili kurumlardan temin edilen veriler ve/veya işletmelerin beyan ettiği veriler ile oluşturulan "İşletme Beyanı" sonucunda "Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği" hükümlerine göre belirlenir.



# KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

### BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

#### Yetki ve sorumluluklar

**MADDE 18** – (1) İşletme tarafından beyan edilen verilerin doğruluğuna ilişkin her türlü sorumluluk ilgili işletmeye aittir.

(2) KOSGEB; işletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgilerinin üretilmesi aşamasında ilgili kurumlardan temin ettiği veya işletmelerin beyan ettiği verilerin doğruluğunu araştırma yükümlü değildir. Söz konusu verilerin hatalı, eksik veya yanıltıcı olmasından kaynaklanabilecek ihtilaflarda KOSGEB taraf sıfatına haiz değildir.

(3) Cevabi yazılar, 'KOSGEB İmza Yetkileri Yönergesi' çerçevesinde imzalanarak iletilir.

(4) KOSGEB, gerekli hallerde bilgi veya belge paylaşımı uygun görülen bir çalışmayı tek tarafı olarak iptal edebilir.

(5) Paylaşılan bilgi veya belgeler ilgili birim tarafından muhafaza edilir.

#### Rapor oluşturma

**MADDE 19** – (1) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, bu Yönerge kapsamında bir önceki yıla ait olmak üzere;

- Kendilerine yapılan bilgi edinme başvurularının sayısını,
- Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri,
- Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak ya da bu nitelikteki bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısını,
- Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçlarını, Gösterir bir raporu her yıl Ocak ayının sonuna kadar hazırlar.

#### Yönergede hüküm bulunmayan haller

**MADDE 20** – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Yürürlükten kaldırılan mevzuat ve atıflar

**MADDE 21** – (1) 31/12/2018 tarihli ve 14863 Sayılı Başkanlık Makam Olur'u ile yürürlüğe alınan İşletme Sınıfı ve KOBİ Niteliği Bilgisi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### Yürürlük


**MADDE 22** – (1) Bu Yönerge, KOSGEB Başkanı tarafından onaylanmasını müteakip yürürlüğe girer.

#### Yürütme


**MADDE 23** – (1) Bu Yönergeyi KOSGEB Başkanı yürütür.

### 1. Ekler

- KOBİ Belgesi
- Büyük İşletme Belgesi
- İşletme Sınıfı ve KOBİ Niteliği Bilgisinin Paylaşımına Ait Taahhütname

T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

## KOBİ BELGESİ



### İŞLETME ADI

**Vergi Kimlik Numarası (VKN)**  
**Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (TCKN)**

---

**KOSGEB Veri Tabanında yer alan ..... - ..... yılları verilerine göre işletme, .....  
işletme olarak **KOBİ** niteliğine sahiptir.**

\*Bu belge, işletmenin talebine istinaden, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenmiştir. İşletmenin beyan ettiği verilerle ilgili yasal sorumluluk işletmeye aittir.  
\*\*Bu belge ilgili kurumlardan elektronik ortamda temin edilen veriler ve/veya işletmenin beyan ettiği veriler kullanılarak .../.../..... tarihinde üretilmiştir.  
\*\*\*Bu belge .../.../..... tarihine kadar geçerlidir (İşletme Sınıfı ve KOBİ Niteliği Bilgisi Yönergesinin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen sürelerin ilgili kurum tarafından değiştirilmesi halinde belgenin geçerlilik tarihi değiştirilen tarih olarak kabul edilir). Ancak belgenin yukarıda yer alan üretilme tarihi sonrasında işletme tarafından "İşletme Beyanı"nın yenilenmesi durumunda belgenin geçerliliği sona erer.

**Doğrulama Kodu**

---

\*\*\*\*Bu belgenin doğrulaması <https://www.turkiye.gov.tr/belge-dogrulama> adresinden doğrulama kodu ile veya mobil cihazlarınıza yükleyebileceğiniz e-Devlet Kapısı'na ait Barkodlu Belge Doğrulama uygulaması vasıtası ile belge üzerindeki karekod okutularak kontrol edilebilir.

KARE  
KOD



**KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE  
DESTEKLEME İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ**

**Ek-2**



**T.C.  
KÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ  
GELİŞTİRME VE DESTEKLEME  
İDARESİ BAŞKANLIĞI**

**BÜYÜK İŞLETME BELGESİ**

İşletme Adı :

Vergi Kimlik Numarası (VKN) :

Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası (TCKN) :

KOSGEB veri tabanında yer alan .... ve .... yılları verilerine göre işletme, büyük işletme sınıfındadır.

Bu belge .././.... tarihine kadar geçerlidir (KOSGEB Bilgi ve Belge Paylaşım Yönergesinin 5 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen sürelerin ilgili kurum tarafından değiştirilmesi halinde belgenin geçerlilik tarihi değiştirilen tarih olarak kabul edilir).

Ancak belgenin aşağıda belirtilen üretilme tarihi sonrasında işletme tarafından “İşletme Beyanı”nın yenilenmesi durumunda belgenin geçerliliği sona erer.

\*Bu belge, işletmenin talebine istinaden, Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenmiştir. İşletmenin beyan ettiği verilerle ilgili yasal sorumluluk işletmeye aittir.

\*\*Bu belge ilgili kurumlardan elektronik ortamda temin edilen veriler ve/veya işletmenin beyan ettiği veriler kullanılarak .././.... tarihinde üretilmiştir.

\*\*\*Bu belgenin doğrulaması <https://www.turkiye.gov.tr/belge-dogrulama> adresinden..... doğrulama kodu ile veya mobil cihazlarınıza yükleyebileceğiniz e-Devlet Kapısı'na ait Barkodlu Belge Doğrulama uygulaması vasıtası ile belge üzerindeki karekod okutularak kontrol edilebilir.

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

Ek-3

İŞLETME SINIFI VE KOBİ NİTELİĞİ BİLGİSİNİN PAYLAŞIMINA AİT  
TAAHHÜTNAMEKÜÇÜK VE ORTA ÖLÇEKLİ İŞLETMELERİ GELİŞTİRME VE DESTEKLEME  
İDARESİ BAŞKANLIĞINA

Kurumumuza ait süreçlerde kullanılan ve KOSGEB tarafından işletme sınıfı ve KOBİ niteliği ilgisine, web servis vasıtası ile entegrasyon işlemlerinin yapılması ile ilgili olarak;

1. KOSGEB tarafından sağlanan entegrasyona, KOSGEB tarafından kabul gören bir güvenli iletişim kanalından erişmeyi,
2. Entegrasyon kapsamında temin edilen işletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgisini Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve meri mevzuat kapsamında yalnızca kurumumuz iş ve işlemlerinde kullanacağımızı,
3. Taahhütnamenin sonlandırılması durumunda, KOSGEB'den entegrasyon desteği kapsamında aldığımız belge ve yazılım bileşenlerini (kullanıcı adı, şifre, erişim bilgileri vb.) KOSGEB'e iade edeceğimizi ve kurumumuza ait fiziksel ve elektronik ortamlarından imha edeceğimizi, ancak tabi olduğumuz Kanunlarda belirlenmiş bir zamanaşımı süresi bulunuyorsa, ilgili kanundan kaynaklı zamanaşımı sürelerini müteakip imha edeceğimizi,
4. KOSGEB tarafından sağlanan işletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgisini tabi olduğumuz mevzuat gereği paylaşılması gerekli taraflar hariç üçüncü kişiler ile işletme yetkilisi veya işletmenin yetkilendirdiği kişinin açık rızası olmaksızın paylaşmayacağımızı, işletmenin açık rıza beyanının alınmış olması ile işletmenin yetkilisinin aynı zamanda o işletmenin temsile yetkili imza yetkilisi olup olmadığı veya işletme tarafından hukuken yetkilendirildiği hususunda KOSGEB'in bir kontrol /teyit yükümlülüğü olmadığını,
5. İşbu Taahhütname kapsamında entegrasyonun sağlanması için yürütülecek çalışmaların kurumumuz tarafından gerçekleştirileceği, KOSGEB tarafından herhangi bir nam altında hak talep etmeyeceğimizi,
6. Entegrasyona ait KOSGEB tarafından yapılan güncellemelerin aşağıda bildirilen e-posta adresine bilgi verilmesi durumunda takibinin tarafımızca yapılacağını,
7. Tereddüt hâsıl olması durumunda KOSGEB kayıtlarının geçerli olacağını,
8. Aşağıda yer alan Kurum Adı, Adres, İletişim ve Resmi IP Adresi bilgilerinin doğru ve tarafımıza ait olduğunu, bu bilgilerde herhangi bir değişiklik meydana geldiği tarihten itibaren 10 iş günü içerisinde eposta ve/veya yazı ile KOSGEB'e bildirim yapacağımızı,

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

<b>Kurum Adı:</b>													
<b>Adres ve İletişim Bilgisi:</b>													
<b>Entegrasyon ve Güncelleme Bilgisinin İletileceği E-posta Adresi:</b>													
<b>IP Adresi: KamuNet ( ) İnternet( )</b>													

9. İşletme sınıfı ve KOBİ niteliği bilgisi sorgulamasında aşağıda belirtilen kriterler doğrultusunda sorgulama yapacağımızı,

Sorgulama Kriteri	
Veri Başlığı	Tür
İşletme Vergi Kimlik Numarası / TCKN	Metin

10. Sorgulama kriterleri ile yapılan çevrimiçi sorgulama sonucunda dönen bilginin aşağıdaki tabloda yer alan bilgiler olacağını,

KOBİ Bilgisi	
Veri Başlığı	Tür
İşletme Vergi Kimlik Numarası/TCKN	Sayı
İşletme Adı	Metin
KOBİ	Evet/Hayır
Ölçek	Mikro/Küçük/Orta
Sonuç	KOSGEB Veri Tabanında yer alan .... ve .... yılları verilerine göre işletme, Mikro/Küçük/Orta büyüklükte/Büyük) işletme olarak KOBİ niteliğine sahiptir/sahip değildir.
Geçerlilik Tarihi	Bu bilgi ../../.... tarihine kadar geçerlidir.

## KOSGEB BİLGİ VE BELGE PAYLAŞIM YÖNERGESİ

11. KOSGEB tarafından paylaşılan bilginin; Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler Yönetmeliği hükümlerine göre, işletmenin beyan ettiği ve/veya ilgili kurumlardan temin edilen veriler kullanılarak üretildiğini ve verilerle ilgili yasal sorumluluğun KOSGEB'e ait olmadığını,

12. Uygunsuz kullanım ve siber güvenlik anlamında risk oluşturan durumlarda KOSGEB'in entegrasyon desteğini haber vermeksizin durdurabileceğini bildiğimizi ve hukuki sonuçlarından tarafımızın sorumlu olacağını,

13. Entegrasyon kapsamında yapılan sorgulamaların 2 (iki) yıl boyunca log kayıtlarının tarafımızca tutulacağını ve KOSGEB tarafından talep edilmesi halinde paylaşacağımızı,

14. Kurumumuz tarafından işbu Taahhütname kapsamında edinilen bilgilerin gizliliğini sağlamak, gizlilik esaslarına uygun hareket etmek, bu bilgilerin yetkisiz kişilerce kullanımını önlemek ve her türlü suiistimalden korumak için her türlü önlemi alacağımızı, bu konu ile ilgili kendi sahamızda meydana gelebilecek kusur veya ihmal neticesinde vuku bulan bilgi güvenliği ihlallerinin hukuki sonuçlarından ve bu Taahhütname hükümlerine aykırı hareket edildiği durumda doğabilecek tüm maddi zarar ve hukuki süreçlerden sorumlu olduğumuzu, bilgisi sorgulanan işletme ile aramızda ortaya çıkabilecek anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda KOSGEB'in taraf olmadığını,

15. İşbu taahhütnamenin, imza tarihinde yürürlüğe gireceğini ve KOSGEB'in sonlandırılmasına yönelik bir bildirim olmadığını sürece taahhütnamenin yürürlükte kalacağını,

16. KOSGEB ile aramızda bu Taahhütnameye konu bir hususta anlaşmazlık olması durumunda Ankara Mahkemeleri ve İcra Müdürlüklerinin yetkili olduğunu,

kabul, beyan ve taahhüt ederiz.

.../.../ 202.

Kurumun kanuni temsilcisinin/lerinin\*  
Adı-Soyadı ve imzası/ları ile kaşesi/leri

*\*Taahhütnameyi imzalayan Kurum kanuni temsilcisi olmalıdır.*