

## Hizmet Tanımı

# IBM Incentive Compensation Management on Cloud – Rapid Deploy Services (Bulut Üzerinde IBM Teşvik Ödemesi Yönetimi – Hızlı Devreye Alma Hizmetleri)

Müşterinin siparişi kabul edildikten sonra bu Hizmet Tanımı, Müşterinin Bulut Hizmetini desteklemek amacıyla Hızlandırma Hizmetleri için geçerlidir. Müşterinin siparişine ilişkin fiyatlandırma ve ek ayrıntıları geçerli sipariş belgelerinde sağlanır.

## 1. Hızlandırma Hizmeti

IBM, aşağıda belirtilen Incentive Compensation Management on Cloud (ICM) Rapid Deploy (RD) hizmetlerini sağlar. Bu hizmet için Madde 1.1.1 zorunlu bir bileşendir. 1.1.2 ile 1.1.4 arasındaki maddeler isteğe bağlı eklentilerdir. Bu hizmetler, IBM Incentive Compensation Management on Cloud Hizmetinin devreye alımında Müşteriye yardımcı olur.

Bu hizmetlerin çıktıları arasında aşağıda belirtilenler yer alır:

|  |  |
|--|--|
| Proje Planı                            | Proje görevlerine, bağımlılıklara, teslimat tarihine ilişkin ayrıntıları sağlar.   |
| Proje Durum Raporu                     | Durum toplantılarına yön vermesi için kullanılan haftalık rapor  |
| Gereksinimlere İlişkin Mülakat Gündemi | Zaman çizelgelerini sağlar ve planlanan doğrulama toplantıları boyunca çeşitli toplantıları, gerekli katılımcıları ve belirli toplantı zamanlarını belirtir.                   |
| Fark Analizi Belgesi                   | Herhangi bir farkın belgelenmesi için gereksinim doğrulama toplantılarının ardından oluşturulur.   |
| ICM Rapid Deploy İşlevsel Özeti        | ICM Rapid Deployment olanağının sunduğu işlevlerin özetini sağlar.   |
| Gereksinimler Belgesi                  | Yapılandırma etkinliklerine yön vermesi için işlevsel ve teknik gereksinimleri belgeler.   |
| Veri Özet Akışı Belirtimi Belgesi      | Veri özet akışlarını özetler. Veri özet akışlarının ve gerekli ise veri bekleme alanının oluşturulmasına yardımcı olur.  |
| Çözüm Grubu Modeli İnceleme Belgesi    | IBM proje ekibi ve Müşteri için potansiyel sorunların belirlenmesi amacıyla, derlemenin (build) analizini sağlar. Bu belge, derleme aşamasında birden fazla defa sağlanabilir. |
| Çözüm Belgesi                          | Müşteri için özel olarak tasarlanan ve yapılandırılan işlevleri içeren Nihai Tasarım Belgesi.  |
| Desteğe Geçiş Kontrol Listesi          | Proje tamamlandıktan sonra IBM destek organizasyonunun Müşteriye destek sağlayabilmesi için Müşteri tarafından sağlanması gereken malzemeleri belgeler.                        |

Aşağıda belirtilen etkinlikler, aşağıdaki 1.1.1'den 1.1.3'e kadar olan maddelerde belirtilen Hızlı Devreye Alma hizmetleri kapsamında gerçekleştirilir:

### Etkinlik 1 – Başlatma Toplantısı ve Proje Yönetimi

IBM, aşağıda belirtilenleri gerçekleştirmek amacıyla, bu Hizmetin başlangıcında karşılıklı olarak kabul edilecek bir tarihte genellikle 3 gün sürecek bir başlatma toplantısı gerçekleştirecektir.

- Proje Başlatma etkinliğinin yürütülmesi;
- Teslim Edilecek Malzemelerin ve Sözleşmeye Dayalı Sorumlulukların Müşteri Proje Yöneticisiyle birlikte incelenmesi;
- Proje ortamının ve belgelerinin ve prosedürel standartların belirlenmesi; ve
- Genel Proje Yönetiminin ve Yönetişiminin sağlanması.

### Etkinlik 2 – ICM Yapılandırma Hizmetleri

IBM, Etkinlik 1 sırasında önceliği belirlendiği ve tanımlandığı ve sürenin izin verdiği şekilde, iş birliğine dayalı çalışma oturumlarını yürütecek ve kolaylaştıracak olup, aşağıda belirtilen etkinlikleri yerine getirecektir:

- a. Tasarlama ve Planlama
  - Müşteri gereksinimlerinin analizini ve belgesini içeren bir Planlama aşamasının yönetilmesi.
- b. Yapılandırma
  - Gerekli yapılandırma etkinliklerinin kapsama göre tamamlanması;
  - Ödeme Planının ve Süreçlerinin yapılandırılması;
  - İş Akış(lar)ının yapılandırılması;
  - Web Giriş Formunun/Formlarının ve Süreç Listesinin/Listelerinin sağlanması; ve
  - Gelen ve Giden Veri Akışlarının Sağlanması.
- c. Test
  - Hesaplama sonuçlarının beklenen sonuçlara karşı Kullanıcı Kabul Testiyle doğrulanmasını kolaylaştırmak amacıyla, Hızlı Devreye Alım için ICM Otomatik Test aracının Müşteriye sağlanması;
  - Her bileşen/modül üzerinde birim testinin yapılması;
  - Sistem Bütünleştirme Testi sırasında Müşteriye destek sağlanması;
  - Kullanıcı Kabul Testi sırasında Müşteriye destek sağlanması; ve
  - Devreye Alım Planının oluşturulması sırasında Müşteriye destek sağlanması.
- d. Devreye alma
  - Kalite Güvenceden Üretime geçiş için gereken prosedürlerin sağlanması; ve
  - Testlerin tamamlanmasından sonra modeli Üretim Ortamına taşıma konusunda Müşteriye destek sağlanması;

## 1.1 Hizmetler

Müşteri, aşağıda belirtilen mevcut hizmetler arasından seçim yapabilir.

### 1.1.1 IBM Incentive Compensation Management – Rapid Deploy Service – Essentials (IBM Teşvik Ödemesi Yönetimi - Hızlı Devreye Alım Hizmeti - Temel Öğeler)

#### Etkinlik 1 – Başlatma Toplantısı ve Proje Yönetimi

IBM, bu Hizmetin başlangıcında karşılıklı olarak kabul edilecek bir tarihte genellikle 3 gün sürecek bir başlatma toplantısı gerçekleştirecektir.

#### Etkinlik 2 – Teşvik Ödeme Yönetimine İlişkin Yapılandırma Hizmetleri

IBM, Etkinlik 1 sırasında önceliği belirlendiği ve tanımlandığı ve sürenin izin verdiği şekilde, Etkinlik 2 sırasında tanımlanmış olan etkinlikleri yerine getirmek için iş birliğine dayalı çalışma oturumlarını yürütecek ve kolaylaştıracaktır.

Bu hizmet, en fazla 670 kaynak saatine eşdeğer IBM uzmanlığı sağlar ve buna bir Çözüm Mimarı, Üst Düzey İş Danışmanı, İş Danışmanı ve Hızlı Devreye Alım taahhüdünün sağlanması için bir Proje Yöneticisi dahil olabilir.

Aşağıda belirtilen önceden tanımlanmış yetenekler, Essentials (Temel Öğeler) Hizmetine dahil edilmiştir:

| Ödeme Bileşenleri:               |  |
|----------------------------------|--|
| Plan Bileşeni Ataması            | Bir planın bir veya birden fazla bileşene atanması. Buna aynı zamanda planda her bileşen için ağırlıklandırmanın tanımlanması da dahildir.   |
| Alacaklı Hiyerarşisi             | Bağlı çalışanlardan elde edilen alacak değerlerinin (varsa) toplanması için kullanılacak ödeme hiyerarşisidir. Sistemden ödenebilecek veya ödenemeyecek olan, ancak diğer kullanıcıların raporlarını görüntülemek için erişim gerektiren yöneticiler, idareciler vb. için görünürlüğü ve güvenliği tanımlamak üzere kullanılacak raporlama hiyerarşisidir. |
| Alacaklının Hak Kazanması        | Her alacaklının, belirtilen bir zaman aralığı için bir plana atanması.   |
| İşlemsel Doğrudan Alacaklandırma | Alacaklıların gelen işlemsel verilere atanması.  |

|  |   |
|--|---|
| İşlemsel Toplanabilir Alacaklandırma   | İşlem alacaklarının ödeme hiyerarşisine göre bir yöneticiye atanması  |
| Alacak Birleştirme ve Toplama          | Tüm alacaklılara yönelik işlem alacaklarını, tüm bileşenler için döneme göre, aylık, üç aylık seviyede ve mevcut çeyreğin başından bugüne kadar ve mevcut yılın başından bugüne kadar seviyesinde birleştirir ve toplar.  |
| Toplama İşlemini İçeren Kota Ataması   | Kotalar, uygulanabildiği durumlarda, aylık, üç aylık veya yıllık seviyede girilebilir. Çözüm, oranlanmış değeri, aylık, üç aylık veya yıllık seviyede otomatik olarak toplayacaktır.  |
| İşlemsel Gelir Erişimi                 | Gelir erişimi, hedefe bölünen alacaklar dikkate alınarak, alacaklıya, bileşene ve plana göre hesaplanır. Çözüm, kullanıcının yapılandırılabilir tablolarına göre, aylık, üç aylık, mevcut çeyreğin başından bugüne kadar ve mevcut yılın başından bugüne kadar bazında atamayı hesaplama becerisine sahiptir. |
| Hedef Teşvik                           | Ayrıca, alacaklı tarafından ağırlıklandırmaya göre her bileşene atanacak hedef teşvik veya hedef komisyon da alacaklının hak kazanabilirliğine göre oranlanacaktır.   |
| İşlemsel Kademeli Komisyon             | Kademeli komisyon, öncelikle bileşen için gelir erişiminin belirlenmesiyle hesaplanır ve daha sonra ödemeyi belirlemek üzere uygulanacak ücreti saptamak için komisyon ücreti tablosuyla karşılaştırılacaktır.  |
| Kota Tabanlı Prim Ödemesi              | Kota Tabanlı Prim (veya Hedef tabanlı Prim), hedefine ulaştığında bir alacaklıya Dolar cinsinden yapılan sabit ödemedir.  |
| Alacak Tabanlı Prim Ödemesi            | Alacak Tabanlı Primde, bir dönemde tüm işlemlerden yüzde tabanlı olarak veya sabit tutarda elde edilen alacak (gelir) esas alınır.  |
| Manuel Ödemeler                        | Yöneticinin, belirli bir dönemde, bir alacaklı için Dolar tutarını girme becerisidir. Doğrudan tabloya veya web girişi formu aracılığıyla girilir.  |
| Nihai Ödeme                            | Ödeme dönemi içindeki tüm ödeme bileşenlerinin toplamıdır.  |
| <b>Raporlama:</b>                      |   |
| Ödeme Özeti                            | Özette her ödeme ögesiyle ilişkili ayrıntıları içeren ödeme özetinden elde edilen ayrıntılı bir rapordur.   |
| Ödeme Ayrıntıları                      | Özet niteliğindeki tüm Kişisel, Ödeme, Hedef ve gelir erişimi bilgilerini gösteren, alacaklılara/temsilcilere yönelik bir özet bildirimdir.   |
| Yönetici Özeti                         | Yöneticiye bağlı çalışanlar, bunların Ödemeleri, Hedef ve gelir bilgilerine ilişkin özet bir genel bakıştır.  |
| <b>İş Akışı, Web Girişi ve Yönetim</b> |   |
| Manuel Ödemeler                        | Yöneticiler, doğrudan alacaklıları için farklı nedenlerle manuel ödemeler oluşturacaktır. Bu ödemeler, ödemeye gönderilmeden önce birinci seviye Yöneticiler tarafından onaylanacaktır. Rapor ve iş akışı, manuel ödeme yapılmadan önce bir yönetim onayı süreci katmanını ekler.                             |
| Sorgular                               | Alacaklılar, web portalında görüntülenen herhangi bir bilgi için sorgular açabilir. Bu sorgular, yanıtlar için Yöneticilere ve Sistem Yöneticilerine gönderilecektir.   |
| Ödeme Doğrulama Süreci                 | Nihai ödemeyi incelemek ve ayarlamak için adım adım işlemler.   |
| <b>Giden ve Gelen dosya sağlanması</b> |   |
| İşlem                                  | Alacaklı, lokasyon, ürün, hesap gibi işlem ayrıntılarını içeren gelen dosya.  |
| Alacaklı                               | Alacaklı ayrıntılarını içeren gelen dosya.  |
| Bordro                                 | Bordro dosyasını içeren gelen dosya.  |

Müşteri aşağıdakilerden sorumludur:

- Müşteri, talep etmiş olduğu etkinliklerin IBM tarafından gerçekleştirilmesi için Müşteri sistemlerine ve kaynaklarına erişim sağlayacaktır.
- Müşteri, IBM'e sorumluluklarını yerine getirmesinde yardımcı olacak uygun personeli sağlayacaktır;
- Müşteri, IBM'in Hizmete ilişkin tüm iletişimlerinden sorumlu olacak ve Hizmete ilişkin tüm konularda Müşteri adına hareket etme yetkisine sahip olacak bir kişi sağlayacaktır.

- Müşteri, IBM'in Hizmeti sağlayabilmesi için makul ölçüler dahilinde gereksinim duyması durumunda, personelinin yardımcı olmak üzere hazır bulunmasını sağlayacaktır. Müşteri, personelin uygun beceri ve deneyime sahip olmasını sağlayacaktır. Müşterinin personelinin herhangi birinin görevini gerekli biçimde yerine getirememesi durumunda, Müşteri uygun olan ek veya alternatif personeli sağlayacaktır.

### 1.1.2 IBM Incentive Compensation Management – Rapid Deploy Service – Standard (IBM Teşvik Ödemesi Yönetimi - Hızlı Devreye Alım Hizmeti - Standart)

#### Etkinlik 1 – Başlatma Toplantısı ve Proje Yönetimi

IBM, aşağıda belirtilenleri gerçekleştirmek amacıyla, bu Hizmetin başlangıcında karşılıklı olarak kabul edilecek bir tarihte genellikle 3 gün sürecek bir başlatma toplantısı gerçekleştirecektir.

#### Etkinlik 2 – Teşvik Ödeme Yönetimine İlişkin Yapılandırma Hizmetleri

IBM, Etkinlik 1 sırasında önceliği belirlendiği ve tanımlandığı ve sürenin izin verdiği şekilde, Etkinlik 2 sırasında tanımlanmış olan etkinlikleri yerine getirmek için iş birliğine dayalı çalışma oturumlarını yürütecek ve kolaylaştıracaktır.

Bu hizmet, en fazla 830 kaynak saatine eşdeğer IBM uzmanlığı sağlar ve buna bir Çözüm Mimarı, Üst Düzey İş Danışmanı, İş Danışmanı ve Hızlı Devreye Alım taahhüdünün sağlanması için bir Proje Yöneticisi dahil olabilir.

Essentials (Temel Öğeler) sürümünde sağlanan bu yeteneklere ek olarak, bu Standart hizmetler olanağında uygulanan yetenekler aşağıda belirtilenleri içerir:

| Ödeme Bileşenleri               |   |
|---------------------------------|---|
| İşlemsel Bölünen Alacaklandırma | Bir işlem alacağı atandığında, ilgili işlemin değeri, şu iki yönteme dayalı olarak birden fazla alacaklı arasında bölünebilir: a) Tek İşlem Bölünmesi b) Toplu İşlem Bölünmesi.   |
| Raporlama                       |   |
| Grup Sıralaması                 | Kişileri, belirtilen performans kriterlerine göre sıralayan bir rapordur.   |
| İş Akışı, Web Girişi ve Yönetim |   |
| Ödeme Onayı                     | Ayın sonunda, hesaplanan tüm komisyon değerleri, primler, manuel ödemeler, ayarlamalar, avans ve minimum garantiler toplanacak ve mevcut dönemin ödemesini sağlayacaktır. Bu tutar, ödemeye gönderilmeden önce yöneticiler tarafından incelenir ve onaylanır. |
| Anlık, Döngü Dışı Ödeme         | Döngü dışı ödeme gerektiğinde izlenecek adımlar.  |

### 1.1.3 IBM Incentive Compensation Management – Rapid Deploy Service – Advanced (IBM Teşvik Ödemesi Yönetimi - Hızlı Devreye Alım Hizmeti - Gelişmiş)

#### Etkinlik 1 – Başlatma Toplantısı ve Proje Yönetimi

IBM, bu Hizmetin başlangıcında karşılıklı olarak kabul edilecek bir tarihte genellikle 3 gün sürecek bir başlatma toplantısı gerçekleştirecektir.

#### Etkinlik 2 – Teşvik Ödeme Yönetimine İlişkin Yapılandırma Hizmetleri

IBM, Etkinlik 1 sırasında önceliği belirlendiği ve tanımlandığı ve sürenin izin verdiği şekilde, Etkinlik 2 sırasında tanımlanmış olan etkinlikleri yerine getirmek için iş birliğine dayalı çalışma oturumlarını yürütecek ve kolaylaştıracaktır.

Bu hizmet, en fazla 1,025 kaynak saatine eşdeğer IBM uzmanlığı sağlar ve buna bir Çözüm Mimarı, Üst Düzey İş Danışmanı, İş Danışmanı ve Hızlı Devreye Alım taahhüdünün sağlanması için bir Proje Yöneticisi dahil olabilir.

Standard sürümünde sağlanan bu yeteneklere ek olarak, bu Gelişmiş hizmetler olanağında uygulanan yetenekler aşağıda belirtilenleri içerir:

| Ödeme Bileşenleri         |   |
|---------------------------|---|
| Önceki Dönem Ayarlamaları | Belirli bir dönem için ödemenin alındığı, ancak ilgili ödemeyi etkileyen durumdan sonra bir ayarlamaların yapıldığı bir durumda, bir önceki dönem ayarlaması, ayarlama aralığı dahilinde hesaplanacaktır. Örneğin; geriye dönük ücret değişiklikleri. |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Avanslar / Minimum Garantiler | İki tür avans bulunur:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>● Geri Alınamayan (Minimum Garanti) – bakiyenin sonraki dönemlere aktarılmadığı, gerçek performanstan bağımsız olarak bir alacaklıya ödenen minimum tutardır.</li> <li>● Geri Alınabilir Avans - Gerçek performansın, avans tutarının altında olduğu bir dönemde, alacaklıya ödenen minimum tutardır. Gerçek performans ile avans arasındaki fark (eklenen miktar), gelecek dönemlere aktarılacak ve tutar ödenene kadar azaltılacaktır.</li> </ul> |
| Negatif Bakiye                | Bir alacaklının negatif ödeme alması halinde, sıfır Dolar tutarında bir ödeme bordroya gönderilip, negatif bakiye takip edilecek ve gelecekteki ödemeler, bu negatif bakiyeye göre çekilecektir. Negatif bakiye, önceki bir dönem ayarlaması, geri alınmakta olan bir avans vb.'den kaynaklanabilir.   |
| <b>Raporlama</b>              |  |
| Ödeme Ayrıntıları             | Ödeme Ayrıntıları raporu, ödeme ayrıntılarını ekip seviyesinde görmek için Yönetici Özetinden alınan, ayrıntılı bir rapordur.  |
| <b>Yönetim</b>                |  |
| Katılan Alacaklı Süreci       | Yeni bir alacaklı modele eklendiğinde doldurulacak tüm tabloları özetleyen adımlardır.   |

#### 1.1.4 IBM Incentive Compensation Management Rapid Deploy – Technical Support Advisor (IBM Teşvik Ödemesi Yönetimi Hızlı Devreye Alma - Teknik Destek Danışmanı)

IBM, Teknik Destek Danışmanı hizmetini sağlaması ve ICM Rapid Deploy Hizmetleri kullanılarak devreye alındığında IBM Incentive Compensation Management on Cloud (ICM) ("Devreye Alınan Yazılım") için Müşterinin devreye alma sonrasında IBM ile kuracağı destek ilişkisini koordine etmesi amacıyla Müşterinin ekibiyle birlikte çalışacak bir kaynağı Müşteriye atayacaktır.

IBM aşağıda belirtilenleri yerine getirecektir:

- Teknik Destek Danışmanına Müşterinin ekibini ve ortamını tanıtmak amacıyla bir ilk tanıştirma konferans görüşmesini zamanlayacak ve gerçekleştirecektir;
- Devreye Alınan Yazılımın kullanımına ilişkin olarak Müşteriye girdi sağlamak üzere Müşterinin konferans görüşmelerine ve toplantılarına katılacaktır;
- Bu belgede açıklanan desteğin sağlanması amacıyla ayda 35 saat boyunca Müşteri için hazır bulunacaktır;
- <http://www.ibm.com/support/guide> adresinde yer alan destek el kitabında belirtildiği şekilde, ülkenin mesai saatleri içerisinde hazır bulunacaktır;
- İleriye dönük olarak sorunların önlenmesi için Müşteriye aşağıdaki şekilde destek sağlayacaktır:
  - Müşteriye, iki haftada bir olmak üzere, ilgili süre içinde kapatılan Yetkili Program Analiz Raporlarının (APAR) listesini sağlayacaktır;
  - Kritik önem taşıyan iş dönemleri sırasında gereksinim duyulabilecek ve IBM ile Müşteri arasında karşılıklı olarak kabul edilen istisnai desteğin planlanması için Müşteri ile birlikte çalışacaktır;
  - Müşterinin ekibi ile IBM'deki diğer teknik kaynaklar arasındaki iletişimi sağlayacaktır ve IBM'den uygun teknik belgeleri Müşteriye sağlayacaktır;
  - Müşterinin ortamı için geçerli olabilecek kritik düzeltmeleri veya geçici çözümleri Müşteriye tavsiye edecektir;
  - Devreye Alınan Yazılımın yönetilmesi için rehberlik sağlayacaktır;
  - Mimariye, performansa ve optimizasyona ilişkin kanıtlanmış uygulamalar ve varlıklar sağlayacaktır; ve
  - Etkinleştirme ve eğitim malzemelerini hazırlayacak ve paylaşacaktır; ve
- Aşağıda belirtilenlerin yerine getirilmesi aracılığıyla, Devreye Alınan Yazılımda oluşan sorunların çözülmesinde Müşteriye destek sağlayacaktır:
  - Müşteri tarafından açılan vakaları izleyecektir;

- (2) Sorun çözümünde ilerleme kaydedilmesine yardımcı olması amacıyla, gerekli ve uygun olduğu şekilde uygun üst seviyeye yükseltme süreçlerini uygulayacaktır;
- (3) Öncelikli vakaların durumunu kararlaştırıldığı şekilde Müşteriye sağlayacaktır; ve
- (4) Devreye Alınan Yazılımla ilgili hem yönetim hem de son kullanıcı sorularında yardım sağlayacaktır.

Müşteri, IBM tarafından talep edilmesi durumunda, yalnızca bu sözleşmede tanımlanan Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerçekleştirilecek tanılama amaçlarıyla gerekli olan ağlara ve sistemlere hesap erişimi dahil olmak üzere, güvenli özel ağ tünellemeyi ya da eşdeğer teknolojiyi kullanarak IBM'in bu sözleşme kapsamında desteklenen sistemlere uzaktan erişmesine imkan tanıyacaktır. Anılan erişim, yalnızca Müşterinin bir vakayı tanılamasına ve çözmesine yardımcı olunması için gerekli olan tanılama bilgilerinin toplanmasında IBM tarafından Müşteriye destek sağlanması amacıyla kullanılacaktır.

## 2. Veri İşleme ve Veri Koruma Sayfaları

Bu Hizmet Tanımı için herhangi bir geçerli Veri Sayfası yoktur.

### Kişisel Verilerin İşlenmesi

- a. Bu Hizmet, i) Genel Veri Koruma Yönetmeliği'ne (GVKY / GDPR) (2016/679 sayılı AB Yönetmeliği) ya da ii) <http://ibm.com/dpa/dpl> adresinde belirtilen diğer veri koruma kanunlarına tabi olan Kişisel Verilerin işlenmesine yönelik değildir. Müşteri, kendi sorumluluğu dahilinde, i) Genel Veri Koruma Yönetmeliği'ne (GVKY / GDPR) (2016/679 sayılı AB Yönetmeliği) ya da ii) <http://ibm.com/dpa/dpl> adresinde belirtilen diğer veri koruma kanunlarına tabi olan herhangi bir Kişisel Verinin İçerik içerisinde sağlanmamasını temin etmekle yükümlüdür.
- b. Müşteri, bir değişiklik durumunda, IBM'i yazılı olarak bilgilendirecek ve IBM'in <http://ibm.com/dpa> adresinde bulunan Veri İşleme Ek Sözleşmesi ile karşılıklı olarak kabul edilmiş bir Veri İşleme Ek Sözleşmesi Eki geçerli olacak, Sözleşmenin parçası olacak ve Sözleşmedeki çelişkili koşullardan öncelikli olarak geçerli olacaktır.

## 3. Hizmet Seviyeleri ve Teknik Destek

Bu Hizmet Tanımı için hiçbir Hizmet Seviyesi Sözleşmesi veya Teknik Destek sağlanmaz.

## 4. Yetki ve Faturalandırma Bilgileri

### 4.1 Ücret Ölçüleri

Hızlandırma Hizmeti, İşlem Belgesinde belirtilen ücret kapsamında sağlanır:

- Eşgörünüm, Bulut Hizmetlerinin belirli bir yapılandırmasına olan her erişimi ifade eder.
- Taahhüt, Bulut Hizmetleri ile bağlantılı bir profesyonel hizmet ya da eğitim hizmetidir.

## 5. Ek Koşullar

1 Ocak 2019 tarihinden önce imzalanmış olan Bulut Hizmeti Sözleşmeleri (ya da eşdeğer çerçeve bulut sözleşmeleri) için <https://www.ibm.com/acs> adresinde yer alan koşullar geçerlidir.

### 5.1 Malzemeler

Bu olanakların sağlanması sırasında IBM tarafından oluşturulan ve Müşteriye teslim edilen malzemeler (bu malzemelerin esas alınabileceği, önceden mevcut olan herhangi bir iş hariç olmak üzere), geçerli yasanın izin verdiği ölçüde, istisna akdi karşılığı yapılan işlerdir ve bu malzemelerin mülkiyeti Müşteriye aittir. Müşteri, IBM'e, bu malzemeleri kullanması, yürütmesi, çoğaltması, görüntülemesi, gerçekleştirmesi, alt lisansını vermesi, dağıtması ve bu malzemelerden işleme eserler oluşturması için geri alınamayan, kalıcı, münhasır olmayan, dünya çapında geçerli ve ücreti ödenmiş bir lisans verir.

Kabul eden:

**Müşteri Şirketinin Ticari Unvanı** adına ("Müşteri")

İmza \_\_\_\_\_

Yetkili imza

Unvan:

İsim (el yazısı veya daktiloyla):

Tarih:

Müşteri Numarası:

Müşteri Adresi:

Kabul eden:

**<İlgili IBM Şirketinin Ticari Unvanı adına>** ("IBM")

İmza \_\_\_\_\_

Yetkili imza

Unvan:

İsim (el yazısı veya daktiloyla):

Tarih:

Sözleşme Numarası:

IBM Adresi: