**ARTUKLU İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**MAAŞ ÖDEMELERİ PROTOKOLÜ TASLAĞI**

İşbu Protokol, **…………………………………………….** adresinde mukim ………………………………………. **(“:Banka** **”** olarak anılacaktır.) ile Yenişehir Mah. Revza Caddesi Hilton Oteli Yanı adresinde mukim **Artuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** (**“Kuruluş”** olarak anılacaktır.) arasında Kuruluş çalışanlarına ait Maaş ödemelerinin gerçekleştirilmesi konusunda  akdedilmiştir.

**1. TANIMLAR ve KONU**

**Şube** deyimi Protokolü imzalayan **Banka**’nın Mardin Şubesi’ni,**Personel** deyimi, Kuruluş bünyesinde çalışan ve Maaş ödemelerini Banka aracılığı ile iktisap eden/edecek kişileri veya herhangi bir nedenle iş akdi sona ermiş kişileri **Maaş deyimi,** Kuruluş’un personeline yapacağı maaş, ücret, ikramiye, prim, döner sermaye ve sair ödemeleri ve bundan başka iş akdinin sonlanmasından kaynaklanan her türlü ücret ve tazminat ödemeleri **Liste** deyimi, **Kuruluş** tarafından hazırlanarak **Şube**’ye verilen **Personel** ad, soyad, adres bilgisi ve ödeme tutarlarını gösteren yazılı dokümanı, **Ödeme Günü** deyimi, **Maaş** tutarlarının **Kuruluş** tarafından Banka’ya yatırıldığı günü takip eden **2.(ikinci)** işgününü ifade eder.

**Konu**

İşbu **Protokol’**ün konusu, **Kuruluş**’un aşağıda belirtilen şekilde **Banka**’ya ulaştıracağı bilgiler doğrultusunda ve dönemlerde, **Personeline** yapacağı **Maaş** ödemelerini **Banka** nezdinde her bir **Personel** adına açılacak hesaplara otomatik aktarımını içeren, **Banka** tarafından sunulacak **Maaş** ödemeleri hizmetinden yararlanma koşullarının düzenlenmesidir.

**2. PERSONEL'E HESAP AÇILMASI VE FİRMA BİLGİLERİNİN BANKAYA İLETİLMESİ**

**2.1. Personel’e Hesap Açılması ve Banka Hesap Kartı Verilmesi**

Kuruluş, Maaş ödemesi yaptığı Personel’in Banka'ca istenen bilgilerini istenen dosya deseninde Mardin Şubesi’ne ulaştırılacaklardır. Liste ile bildirilen Personel’in her biri adına, Bankanın hesap açılışıyla ilgili prosedürü kapsamında, Şube nezdinde ayrı ayrı vadesiz mevduat hesabı açılacak ve her biri adına …………………. kartı basılarak, teslim edilecektir.

**2.2.** **Ödeme ve Adres Bilgilerinin Banka’ya Ulaştırılması**

**Kuruluş**’un, **Banka**’nın **Maaş** ödemeleri hizmetini gerçekleştirmeden önce Personelin ad, soyad ve adres bilgilerini Bankaya ulaştırması gerekmektedir. **Kuruluş**’un, **Banka**’nın **Maaş** ödemeleri hizmetinden yararlanabilmek için, her bir ödeme döneminde, **Personel**’ine o dönem için yapılacak ödemelerin dökümünü içeren disket ya da e-mail ile, **Ödeme Günü’**nden en az 2 (iki) iş günü önce **Banka**’nın Sistem Analiz Birimine, o döneme ait ödeme bilgilerini iletmesi zorunludur. Kuruluş tarafından gönderilen Liste’lerin kontrolünden veya içeriğinin doğruluğundan Banka sorumlu değildir. Kuruluş, e-mail veya disket ile gönderilen Liste’ler ile mevzuat gereği Saymanlık onaylı gönderilen maaş listelerinin birbirine uygun olduğunu, bu listelerin kontrol sorumluluğunun kendisinde olduğunu kabul ve beyan eder. Söz konusu bilgilerin bu süre içerisinde gönderilmemesi veya  eksik, hatalı  olarak gönderilmesi veya **Banka**’ya ulaştırılması esnasında oluşabilecek her türlü zarar ya da zayii  halinde **Banka**’nın hiç bir sorumluluğu söz konusu olmayacaktır.**Kuruluş**; **Personel**’e ait her türlü bilginin değişmesi nedeni ile ad, soyad, adres, yeni **Personel** girişi, **Personel**’in işten ayrılması, maaşının arttırılması ve benzeri her türlü değişikliği de **Banka’ya** derhal bildirecektir. Bildirmeme nedeni doğabilecek her türlü sorumluluk **Kuruluş**’a ait olacaktır.

**2.3.** **Ödemelerin Toplam Tutarının Nakden ve Def’aten Yatırılması**

**Banka** tarafından işbu **Protokol** kapsamında yapılacak **Maaş** ödemelerinin organizasyon ve işleyişi gereği **Personel’e** yapılacak **Maaş** ödemelerinin o döneme ait toplam tutarını, ödeme tarihinden en az 2 (iki) işgünü önce, en geç saat 17.00’ye kadar, **Banka**'ca **Personel** hesaplarına intikal ettirmek üzere **Şube**’de açılacak **Kuruluş** hesabına, **Kuruluş** tarafından nakden ve def’aten yatırılacaktır.

**2.4.** **Ödemelerin Personel Hesaplarına Aktarımı**

**Kuruluş**'un bildireceği ödeme gününde **Banka** kendisine iletilen bilgiler doğrultusunda, o döneme ilişkin maaş, ikramiye vs. ödemeleri, **Kuruluş**'un yatırdığı tutardan alarak her bir **Personel**’in hesabına alacak kaydedecek, ödeme tarihi itibari ile bu tutarı hesap sahibi her bir **Personel’**in kullanımına hazır hale getirecektir. Banka Kuruluştan kesinlikle TEX, TEBOR, yada Banka Ödeme Disketi Oluşturma gibi taleplerde bulunmayacaktır. Banka Sistemi SAY2000 programına entegreli olacaktır. Ancak Ücretli Öğretmen, iş-kur, Staj öğrencileri, Bursluluk ve Diğer Çeşitli Ödemeler için Banka Listesi Excel ortamında hazırlanarak Banka E-Mailine aktarılacaktır. Bunun dışında İnternet Bankacılığı veya diğer internet ortamında bilgi aktarımı yapılmayacaktır. Maliye Bakanlığı SAY2000 programına entegreli olmayan bankaların teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır. Banka SAY2000 programına entegreli olduğuna dair belgelendirmek zorunda olup; Teklif Mektubu ile birlikte Kuruluşa verecektir.

**2.5.** **Banka’nın Sorumlu Olmaması**

**Maaş** tutarlarınınhiç veya süresinde yatırılmaması veya eksik yatırılması veya yatırıldığı halde **Kuruluş** hesabına yasal merciler tarafından haciz, tedbir gibi bir takyidat konulması sebebiyle **Banka**'ca hizmetin gerçekleştirilememesinden; **Personel** hesaplarına aktarılacak tutarlarda, **Kuruluş** tarafından iletilen bilgiler veya sistem arızaları nedeniyle oluşabilecek hatalardan (eksik, fazla, mükerrer veya ayrılan Personele yapılan ödemelerden ) **Banka**’nın gerek **Kuruluş**’a, gerekse **Personel**’ine karşı hiçbir sorumluluğu olmadığını, gerek kendisi gerekse **Personel**’i tarafından **Banka**'ya bu nedenle herhangi bir talep veya itiraz yöneltilemeyeceğini, **Personel**’in bu gibi durumlarda vaki olabilecek taleplerine kendisinin muhatap olacağını, bu nedenle **Banka**’nın herhangi bir ödeme yapmak durumunda kalması halinde ise, söz konusu tutarı **Banka**’nın ilk talebinde nakden ve def’aten; ödemenin gecikmesi halinde, gecikilen günlere ait işleyecek kanuni faizi ile beraber ödemeyi; **Kuruluş** kabul, beyan ve taahhüt eder.

**3. ÖDEME**

**3**.1. 3.1. Kuruluş Personel Maaş ödemelerinin Protokol süresi boyunca Banka aracılığıyla yapılması karşılığında Protokol imzalandı tarihten Banka Kuruluş’un talimatı doğrultusunda Kuruluş’un liste olarak belirteceği tüm Personel’ine, Toplam…………………………..TL’lik (……………………………..TL. ) **PEŞİN** ödeme yapmayı taahhüt eder. İlgili ödeme 15 Mart 2018 **PEŞİN** ödenecektir. Banka, protokolün başlangıç tarihinden sonra, Kuruma açıktan ve ilk defa atama yoluyla göreve başlayanlar ile aylıksız izinden dönen her personel için personelin protokol süreci içerisinnde yazılı başvurması halinde teklif edilen tutarın protokolün yapıldığı zamandaki personel başına düşen miktarın protokol süresine bülünmesi ile bulunan aylık tutar oranın yeni personelin göreve başlamasından itibaren protokolün kalan süresine (ay olarak) çarpımı sonucu bulunan tutarda ödeme yapacaktır. Banka, naklen gelen personele ise protokol süresi içerisinde kuruma yazılı alarak başvurması halinde daha önceki çalıştığı kurumdan promosyon aldığı süreler düşülerek, belgeye dayalı olarak kalan süre hesap edilip ödeme yapılacaktır. Ödemeler bankaya başvurulmasından itibaren 5 (beş) iş günü içerisinde yapılacaktır. Promosyon tutarı Kurum personelin Banka nezdindeki hesaplarına yatırılacaktır. Kuruluş’un Personel sayısındaki artış, promosyon tutarının arttırılması hususunda bir talep hakkı doğurmayacaktır.

3.2. Kuruluş’un işbu Protokol’ü süresinden önce tek taraflı olarak sona erdirmesi halinde, Kuruluş, Banka’ca ödenen toplam tutarı, ödeme yapılan tarihten itibaren işbu Protokol’ün sona erdirilme tarihine kadar geçecek günlere ait işleyecek kanuni faiz ile beraber, Banka’nın yapacağı ilk yazılı talep üzerine nakden ve def’aten iade etmeyi kabul ve taahhüt eder.

4.İşbu Protokol imza tarihinden itibaren 15.03.2020 tarihine kadar geçerli ve yürürlükte olup, sona erme tarihinde her hangi bir uyarıya gerek kalmaksızın sonar erer.

**4.** **SÜRE VE GERİ ÖDEME**

İşbu **Protokol** imza tarihinden itibaren **15.03.2020** tarihine kadar geçerli ve yürürlükte olup, sona erme tarihinde her hangi bir uyarıya gerek kalmaksızın sona erer.

**5.** **KURULUŞ’UN HUKUKİ YAPISININ DEĞİŞMESİ**

İşbu **Protokol** süresince **Kuruluş**’un isim/ünvan ve/veya hukuki statüsünün değişmesi veya bir başka kurum veya kuruluş ile birleşmesi veya devrolması halinde, yeni isim/ünvan ve/veya hukuki statüye sahip kuruluşun veya devralan veya birleştiği yeni kurum veya eskisinin devamı niteliğinde olması ve bu hususun **Kuruluş** tarafından resmi belgeler ile ispatlanmış olması koşulu ile, ve **Banka**’nın da uygun görmesi halinde, işbu **Protokol** aynı koşullarla devam ederek işleyiş ve yürürlüğünü sürdürecektir. Ancak, işbu **Protokol**’de düzenlenen hizmetten yararlanmak isteyen ve hak sahibi olduğunu iddia eden iki veya daha fazla kuruluş veya tüzel kişilik bulunması halinde **Banka** **Protokol** konusu hizmeti verip vermeyeceğine ve hizmet ilişkisine hangi kuruluşla devam edeceğine, tek taraflı olarak, karar verme hakkına sahiptir.

**6. GİZLİLİK**

**Banka** anlaşma sürecince ve daha sonra elde ettiği personel bilgilerini hem şartname hükümleri uyarınca hem de TCK ve Bankalar Kanunun hükümlerine göre başa bir amaçla kullanmayacak bu bilgileri gizli tutacaktır. Banka personel bilgilenin paylaşımından dolayı oluşacak zararları **Kuruluşun** ilk yazılı talebi üzerine tazmin etmeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

**7.** **TEBLİGAT**

Taraflar, işbu **Protokol’**den doğan uyuşmazlıklarda ve diğer hususlarda aşağıda belirtilen adreslerine yapılacak tebligatların kanuni ikametgahlarına yapılmış sayılacağını, adres değişikliklerini yazılı olarak diğer tarafa bildirmedikleri taktirde dahi bu hususun geçerli olacağını kabul ve beyan ederler.

**8. İHTİLAFLARIN ÇÖZÜMÜ**

İşbu Protokol’den doğan her türlü anlaşmazlığın çözümünde, Mardin Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

**9. DAMGA VERGİSİ**

**Banka** sözleşme ve eklerinden doğan tüm kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesine ait her türlü vergi, KDV, resim ve harçları karşılamakla yükümlüdür. İşbu **Protokol** sözleşme damga vergisi Vergi Dairesine Yatırılıp Vezne Alındı Belgesinin işraz edilmesi ile geçerli olacaktır.

**Personele Sağlanan Özel Avantajlar**

**Protokol süresince banka Maaş ödemesi yapılan Vadesiz Mevduat hesabından Hesap İşletim Ücreti almayacaktır. Maaş anlaşması kapsamında personele verilen Hesap Kartı ve Kredi Kartlarından protokol süresince kart aidat bedeli alınmayacaktır.( Maaş hesabı üzerinden internet bankacılığından yapılan havale ve saat:16.00’a kadar yapılan eft işlemlerinden ücret alınmayacaktır.**

İşbu 9 (dokuz) maddeden oluşan **Protokol** …./…../…….. tarihinde tek nüsha halinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

**KURULUŞ BANKA**