

TÜRKİYE HALK BANKASI A.Ş. KAMU KURUMLARI KURUM MAAŞ ÖDEMESİ PROTOKOLÜ

Madde 1- TARAFLAR: Bir taraftan Cemalpaşa mah. Vaytaoğlu cad. adresinde mukim No:1 Kadılı, İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ile diğer taraftan Şehit Vedat Kocakallı Mah. Fırat Körü No:159 adresinde mukim

TÜRKİYE HALK BANKASI A.Ş.

Ticaret Sicil No: 862070, Barbaros Mahallesi Şebboy Sokak
No:4 34746 Ataşehir/İstanbul, Tel: (216) 503 70 70,
Faks: (212) 340 93 99, www.halkbank.com.tr

KADILU..... ŞUBESİ işbu protokol şartları ile anlaşmaya varmışlardır.

Madde 2- AMAÇ: Kurum' un Banka' ya ulaştıracağı bilgiler doğrultusunda Banka nezdinde her bir personel adına maaş hesabı açılması ve kurumun KBS ve/veya DTO Sistemi üzerinden Banka'ya ulaştıracağı ödeme/kesinti dosyaları doğrultusunda personeline yapacağı maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat v.b. ödemelerin ve/veya kesintilerin, Banka nezdinde her bir personel adına açılacak vadesiz mevduat hesaplarına otomatik aktarımını içeren, Banka' nın Maaş Ödeme Hizmetlerinden yararlanma koşullarının belirlenmesidir.

2.1- TANIMLAR: Bu sözleşmede yer alan;

BANKA: T. Halk Bankası A.Ş. KADILU..... Şubesi'ni,
KURUM: KADILU İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜD.

BANKA ve KURUM bundan sonra ayrı ayrı "Taraflar", birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır.

DOSYA TRANSFER OTOMASYONU SİSTEMİ: Kurum tarafından ödeme/kesinti dosyalarının Banka'ya iletimini, işlem kayıtlarının ve geri bildirimini FTP, DTO Portalı veya E-POSTA elektronik ortam kanalları ile gerçekleştirilmesini sağlayan sistemi (bundan böyle "**DTO Sistemi**") olarak anılacaktır),

FTP: KURUM'un ödeme/kesinti dosyalarını BANKA ile paylaşılacağı, ödeme/kesinti dosyalarının işleme alınmasının ardından BANKA'nın KURUM' lar ile paylaşacağı geri bildirimini dosyalar için ortak bir alan sağlayan ve bu alana erişim için tarafların gerekli yetkilere sahip olacağı dosya transfer ortamını,

DTO PORTALI: KURUM'un İnternet Kurumsal Bankacılık Sözleşmesini ve İnternet Şubesi Kurumsal Kullanıcı Başvuru Formu'nu imzalayarak sahip olduğu/olacağı şifre ve yetkilendirme sonucu giriş yapmış olduğu ve işlem dosyalarını yükleyebildiği, yüklemiş olduğu dosyaların durumlarını izleyebildiği Web Portalını,

E-POSTA: KURUM'un parametre listesinde belirttiği e-posta adreslerinden BANKA'ya ait dtomaas@halkbank.com.tr e-posta adresine ödeme/kesinti dosyalarını ilettiği sistemi,

İŞLEM: KURUM hesaplarından personel hesaplarına yapılacak maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat v.b. ödemeleri ile kurum talimatı ile personel hesaplarından gerçekleştirilecek maaş kesintisi işlemlerini,

ÖDEME/KESİNTİ DOSYASI: Kurum'un personeline yapacağı maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat v.b. ödemeler ile personel hesaplarından gerçekleştirilecek maaş kesintilerine ilişkin aynı gün veya ileri tarihli işlemleri içeren DTO sistemi veya KBS sistemi ile gönderilecek toplu işlem bilgilerini içeren dosyayı,

İŞLEM TALİMATI: KURUM'un ödeme/kesinti dosyasına konu işlemin gerçekleştirilmesine ilişkin olarak her bir ödeme/kesinti dosyası özelinde Banka'ya ileteceği ıslak imza veya ıslak imza niteliğine haiz bir araç ile onayladığı talimatı,

PARAMETRE LİSTESİ: KURUM'nın DTO Sistemine tanıtılması için gerekli olan parametrelerin bulunduğu ve yetkili imza sahiplerince imzalanmış ve bankaya teslim edilmiş listeyi,

KBS SİSTEMİ: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemini ifade eder.

Madde 3- PERSONELE HESAP AÇILMASI VE ATM KARTI VERİLMESİ

3.1. Kurum, maaş ödeyeceği personelin Banka'ca istenen bilgilerini protokolün imzalandığı tarihten itibaren en geç 5 gün içerisinde istenen dosya deseninde bir liste halinde ve aynı zamanda elektronik bilgi aktarımı yolu ile veya disket/cd aracılığı ile de Banka'ya iletacaktır. Kurum, kadrosuna yeni katılan personel ile Kurum' la ilişkisi kesilen, idari ve yasal soruşturma

Fehri AYTAOĞLU
Şube Müdürü

İlyas TAPSIZ
İlçe Millî Eğitim Müdürü

belirlenen aylık promosyon tutarı üzerinden kıst usulü hesaplama yapılarak ödenecek olup, bu durumda arta kalan promosyon tutarları banka uhdesinde bırakılacak ve hiçbir surette ödenmeyecektir. Sadece döner sermaye payı alan personele promosyon ödemesi yapılmayacaktır. Promosyon tutarının protokol süresi içerisinde ödenmesi esastır. Protokol bitiş tarihinden sonra iş bu protokol kapsamında hiçbir surette promosyon ödemesi yapılmayacaktır.

4.4. Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 2007/21, 2008/18 ve 2010/17 sayılı "Banka Promosyonları" konulu Kamu Kurum ve Kuruluşları personelini kapsayan Başbakanlık Genelgesi hükümlerine göre yapılacak ödemelerde kurum, ödeme yapılacak personel listesini, ödemeyle ilgili bilgileri ve ödeme talebini içeren yazıyı Madde 4.1' deki esaslar dahilinde Kurum tarafından Bankaya bildirilecektir. 2010/17 sayılı Başbakanlık Genelgesi hükümlerine göre promosyon tutarının tamamı personele ödenecektir. Kurum Personelinin promosyon ödemeleri ile ilgili itirazlarından, hukuki konulardan ve bu türden olabilecek dava ve sonuçlarından Bankanın hiçbir sorumluluğu olmayacaktır. Kurum, gerek kendisi gerekse personeli tarafından Bankaya bu nedenle herhangi bir talep veya itiraz yöneltilmeyeceğini personelinin bu gibi durumlarda vaki olabilecek taleplerine kendisinin muhatap olacağını kabul beyan ve taahhüt eder.

4.5. Promosyon ödeme esnasındaki personel sayısının protokolda yazılı olan personel sayısından daha az olması halinde, kişi başı aylık **60.-TL** üzerinden hesaplama yapılarak mevcut personele promosyon ödemeleri yapılacaktır. Personel sayısının azalmasından dolayı toplam promosyon tutarından arta kalan tutarlar banka uhdesinde bırakılacak olup hiçbir surette ödenmeyecektir. Protokol imza tarihinden sonra kuruma dahil olacak personele Madde 4.3' te belirtilen şartlar doğrultusunda 6 ayda bir değerlendirilerek kişi başı aylık **60.-TL** üzerinden kıst usulü hesaplama yapılarak promosyon ödemesi yapılacaktır. Kurum protokol süresi içinde Banka' dan başka promosyon talebinde bulunmayacaktır. Protokol süresi içerisinde kurumdan ayrılarak maaş ödemeleri bankamız aracılığıyla yapılmayan personellerden promosyon iadesi talep edilmeyecektir.

4.6. Kurum, işbu protokol hükümleri uyarınca Banka aracılığı ile ödemeleri gerçekleştirilecek personelin hesabından idari ya da yasal olarak herhangi bir kesinti yapılması gerektiği takdirde, bu kesintileri ve personele fazla ödenen tutarları maaş ödeme tarihinden en az iki (2) iş günü öncesinden DTO sistemine yükleyecek, Banka da personelin hesaplarından bu kesinti tutarlarını çekerek, kurumun bildirmiş olduğu Banka nezdindeki vadesiz cari bir hesaba aktaracak, hesap müsait olmadığı takdirde de -bu hususa ilişkin kurumun açık talimatı olması halinde- hesaba belirtilen tutar kadar bloke konulacaktır. Kurumun talimatı doğrultusunda yapılan kesinti işlemleri ve kesilen tutarların kurumun talimatı doğrultusunda Kuruma veya protokolün tarafı olmayan bir başka gerçek/ tüzel kişiye ait hesaplara aktarılmasına ilişkin tüm sorumluluk Kurum'a ait olup, söz konusu işlemler nedeniyle Banka'nın hiçbir yükümlülüğü bulunmamaktadır. Banka tarafından herhangi bir şekilde yasal yükümlülük altına girilmesi halinde bu tutarlar için derhal kuruma rücu edilerek Kurum hesaplarından tahsil edilecektir.

Kurum, bu şekilde yapılmasını talep ettiği kesinti/bloke işlemleri nedeniyle personeliyle ve 3. Kişilerle arasında bu sebeple ortaya çıkabilecek bir ihtilafta Banka'nın herhangi bir sorumluluğu bulunmadığını, personelin özel borçları nedeniyle veya personele sehven yapılan fazla ödemeler nedeniyle, personelin ücretlerinden yapılacak bu kesintilerden/tahsilatlardan ve/veya hesaba konulan blokedan dolayı, personelin önceden muvafakatinin alınmış olduğunu peşinen kabul ve taahhüt eder.

İdarece veya yasal mercilerce personel hakkında yapılacak soruşturma vb. nedeniyle herhangi bir şekilde protokol kapsamında ödenen maaşının eksik ödenmesi durumunda bu durum kurum tarafından Bankaya bildirilecek o aya ait promosyon ödemesi kıst usulü yapılacaktır. Peşin ödenen promosyonlarla ilgili olarak, personel hakkındaki soruşturma sonucuna göre veya protokol sona erdikten sonra bu durumda olan personelden kıst usulü iade talebinde bulunulabilecektir.

4.7. Banka, iş bu protokol kapsamında genel olarak doğacak hak ve alacakları, kurumun Banka nezdindeki hak ve alacaklarından tahsilde tekerrür olmaması kaydıyla ve takdiri Banka'ya ait olmak üzere dilediği hesaptan takas-mahsup yolu ile tahsil etme hak ve yetkisine sahiptir. Kurum bu durumda Banka'ya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını peşinen kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 5- ÖDEMELERİN TOPLAM TUTARININ BANKAYA YATIRILMASI

5.1. Kurum, personeline yapılacak maaş ödemelerinin o döneme ait toplam tutarını ödeme tarihinden en az 2 işgünü önce en geç saat 12.00' ye kadar, diğer ödemeleri ise en az 1 işgünü önce en geç saat 12.00' ye kadar Bankanın ...**KADILU**.... Şubesi nezdinde açılacak vadesiz mevduat hesabında tam ve eksiksiz olarak bulunduracaktır.

Fehmi HAYTAOĞLU İlçe Millî Eğitim Müdürü
İlyas İAPSİZ İlçe Millî Eğitim Müdürü

kendisine ait olacağını, BANKA'dan herhangi bir hak, alacak ve tazminat talebinde bulunmayacağını kabul ve taahhüt eder.

7.2. BANKA, KURUM adına imzaya yetkili kişilerden herhangi birinin talebi üzerine, yetki sahibi diğer kişi veya kişilerin iznini veya onayını almaya gerek kalmaksızın KURUM'nın ve/veya yetkili kıldığı kişilerin DTO SİSTEMİ kanallarında işlem yapmasını durdurabilir veya KURUM'ya elektronik ortamda hizmet vermeyebilir.

7.3. KURUM; DTO SİSTEMİ'Nİ kullanmak amacıyla, Banka veya kendisi tarafından üretilen şifre, tek kullanımlık şifre (bundan sonra "şifre" olarak anılacaktır.) ve/veya tek kullanımlık şifre üreten tablo/cihaz/uygulamalara (bundan sonra "uygulama" olarak anılacaktır.) ilişkin sistem güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Şifre ve uygulamaların üçüncü kişilerle paylaşılması yasaktır. KURUM, şifre ve uygulamaların muhafazası ve bununla ilgili her türlü riski kabul eder. DTO SİSTEMİ kanalları ile BANKA'ya iletilen dosya içeriğinden BANKA'nın herhangi bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

7.4. Banka, dilerse DTO sisteminin kullanımını KURUM'a haber verilmesi suretiyle kesebilir. KURUM sistemlerini Banka'nın uygulayacağı güvenlik ile ilgili prosedürlerin kullanılmasına uygun hale getirmekle yükümlüdür. KURUM bu hususu peşinen kabul etmiş olup, bundan dolayı Banka'dan hiçbir suretle tazminat talep edemez.

Madde 8- ÖDEMELERİN ATM VE ŞUBECE YAPILMASI

8.1. ATM hizmetlerinden yararlanacak Kurum personeline, günlük ATM para çekme limitlerinin duyurulması hususunda kurum sorumlu olacaktır. Kurum personeli, hesabında yeterli bakiye olması koşulu ile maaşını şubeden veya günlük para çekme limiti dahilinde ATM'lerden tahsil edebilecektir.

8.2. ATM sisteminin bugünkü işleyişi gereği ATM kartı sahiplerinin hesap bakiyelerinin müsait olması durumunda bir günde çekebilecekleri azami tutar **1.500.-TL** olup bu limit günün koşullarına göre yeniden düzenlenebilecektir.

Madde 9- KURUMU TEMSİLE YETKİLİ KİŞİLERLE İLGİLİ BİLDİRİMLER

İşbu protokol uyarınca, Kurumu temsil ve ilzama yetkili kişilere ilişkin imza sirküleri ve imza beyannameleri Banka'ya verilecek olup, bu kişilerin yetkilerindeki tüm değişiklikler Kurum tarafından Bankaya derhal yazılı olarak bildirilecektir. Banka, kendisine verilmiş olan imza örnekleri ile ödeme talimatlarında bulunan imzaları karşılaştırmak suretiyle inceleyecek olup, ilk bakışta anlaşılacak olan imza benzerliklerinin sonuçlarından sorumlu tutulmayacaktır.

Kurum, iş bu protokolün imzalanması ve protokol konusu hizmetin ifası amacıyla temasta bulunulması sırasında kendisini temsile yetkili ve/veya protokol konusu hizmet kapsamında görevlendireceği gerçek kişilerin tevsiki amacı ile BANKA'ya ibraz edilen kişisel verilerin BANKA tarafından işlenmesine ve gerektiği takdirde yurt içi/yurtdışı üçüncü kişilere aktarılmasına ilişkin olarak kendisini temsile yetkili ve/veya sözleşme konusu hizmet kapsamında görevlendireceği gerçek kişilerin bilgilendirilmesine ve gerektiği takdirde açık rızalarının alınmasına ilişkin sorumluluğun kendisine ait olduğunu, bu kapsamdaki ilgili kişi taleplerinin muhatabının münhasıran kendisi olacağını, iş bu yükümlülüğün ihlali nedeni ile BANKA'nın herhangi bir zarara uğraması ve/veya bu nedenle BANKA'ya idari/cezai yaptırım uygulanması halinde, iş bu zarar ve/veya idari/cezai yaptırım tutarlarını BANKA'nın yazılı talebini müteakip nakden ve defaten tazmin edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder."

Madde 10- GİZLİLİK VE KAMUYA AÇIKLAMA YASAĞI

10.1. Banka veya Kurum işbu protokole ilişkin hiçbir bilgiyi diğer tarafın yazılı izni olmadan kanunen yetkili bulunmayan üçüncü şahıslara vermeyecektir.

10.2. Kurum, Banka ile protokolü devam ettiği sürece başka bir kurum veya kuruluşla maaş ödemesi anlaşması veya benzer bir anlaşma yapmayacaktır.

Madde 11- SÜRE VE FESİH: İşbu protokol taraflarca imzalanmasını müteakiben 4.3 maddesi gereğince ilk maaş ödemesinin yapıldığı tarihten itibaren **36 ay** süreyle maaş ödemelerinin işbu protokol kapsamında yapılması koşulu ile en geç **14/07/2022** tarihine kadar geçerli ve yürürlükte olup, bu sürenin sonunda Bankanın işbu protokolden kaynaklanan herhangi bir hak ve alacağının bulunmaması koşulu ile kendiliğinden sona erer. Protokolün bitiş tarihinden sonra, 2007/21, 2008/18 ve 2010/17 sayılı Başbakanlık Genelgeleri hükümleri kapsamında yeniden ihale yapılan/yeni bir protokol imzalanana kadar, KURUM tarafından yazılı olarak talep edilmesi ve bu talebin BANKA tarafından da uygun bulunması halinde personel maaş, ücret ve diğer ödemeleri BANKA aracılığıyla promosyonsuz olarak gerçekleştirilebilecek, bu döneme ilişkin olarak kurum personeline herhangi bir promosyon ödemesi yapılmayacaktır. KURUM, işbu

Fehmi HAYTAOĞLU
Şube Müdürü

İlyas TAPSIZ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

çıkartılabilecek standart nitelikteki kredi kartları) haricindeki kartlar (Parafly, Parafly Platinum ve Banka tarafından ileride çıkarılabilecek özellikli kredi kartları) bu muafiyet kapsamında değerlendirilmeyecektir.

- Kurum personelinin maaş hesaplarından gerçekleştireceği Havale ve EFT'lerden ücret/masraf/komisyon tahsilatı **yapılmayacaktır.**
- T.C. Ziraat bankası A.Ş., T. Vakıflar Bankası T.A.O., Ziraat Katılım Bankası A.Ş. ve Vakıf Katılım Bankası A.Ş. ile yapılan sözleşmeler yürürlükte olduğu sürece, Bankamız müşterilerinin bu banka ATM'lerinden Banka Kartları (Debit) ve Kredi Kartları ile gerçekleştirecekleri Mevduat hesabından Para Çekme, Mevduat hesabına Para Yatırma, Bakiye Sorgulama, Kredi Kartı Borç Ödeme, Kredi Kartı Borç Sorgulama ve Kredi Kartı Limit Sorgulama işlemlerinden ücret/komisyon tahsilatı yapılmayacaktır. Ancak, bunların dışında kalan diğer banka ATM'lerinin kullanımı için Ortak ATM platformu ücret/masraf/komisyon muafiyeti verilmeyecektir.
- İş bu protokol kapsamındaki okulların bünyesinde faaliyet gösteren okul-aile birliklerinin vadeli ve vadesiz hesaplarının Bankamız nezdinde açılarak hesaplardan yapılacak diğer işlemler protokol süresi boyunca Bankamız aracılığıyla gerçekleştirilecektir.
- Bireysel Kredi, Maaş Avansı ve Kredi Kartlarında Bankamız yürürlükteki tahsis ve fiyatlandırma şartları geçerlidir.
- Bireysel Kredi işlemlerinden yürürlükteki oran ve tutarlarda ücret/masraf/komisyon tahsilatı yapılacaktır.
- Banka; Kurum nezdinde BDDK'nın düzenlemelerine ve mevzuata uygun olarak, kurumdan ayrıca izin ya da onay almaya ya da başkaca bir yükümlülüğe zorunlu tutulmasına gerek kalmaksızın, münhasıran kredi ve bankacılık ürünlerinin tanıtım ve pazarlamasını ve diğer bankacılık işlemlerini stand açarak, gezici (otobüs) şube ve benzeri yollar ile yerine getirebilecektir.
- İş bu protokol kapsamında personellere verilen ücret/masraf/komisyon muafiyetleri, ilk maaş tutarlarının personel hesaplarına alacak kaydedilmesi ile birlikte başlayacaktır.
- Kurum personeline yapılacak olan maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat v.b. ödemelerin, Kurumun Bankamız nezdindeki maaş ödemelerinin yapılacağı Müşteri Numarası üzerinden gerçekleştirilmesi zorunludur.
- Burada belirtilmeyen diğer hususlarda Bankamız yürürlükteki uygulama esasları dikkate alınacaktır.

Madde 16- ŞARTNAME HÜKÜMLERİ: İş bu protokolün imzalanmasını müteakip, taraflar arasında meydana gelebilecek hukuki uyuşmazlıklarda "İhale Şartnamesi" hükümleri uygulanmayacak olup, işbu protokol hükümleri ve ilgili yasal mevzuat kapsamında değerlendirme yapılacaktır.

Madde 17- EMEKLİ SANDIĞI (PRİM) KESENEK, SSK PRİM TAHSİLATLARI: Kurumun yatırması gereken Emekli Sandığı/SSK primleri Bankamız aracılığıyla ödenecektir.

Madde 18- YETKİLİ MAHKEME: Taraflar, işbu protokolden doğabilecek ihtilafların çözümünde İstanbul (Merkez ve Anadolu) Mahkeme ve İcra Dairelerinin yetkili olduğunu kabul ederler.

(18) madde, (8) sahifeden oluşan işbu protokol ..18.../06.../2019... tarihinde (..) nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Protokolün her bir maddesi taraflarca müzakere edilerek düzenlenmiş olup, taraflar protokolün tamamını okumuş ve anlamış olarak imza ettiklerini beyan ederler.

KURUM
T.C.
KADIRLI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürüğü

İlyas TAPSIZ
İlçe Milli Eğitim Müdürü

BANKA

T. HALK BANKASI A.Ş.
Halkbank Kadiri Şubesi
Kadiri... Şubesi

Mutlu Mehmet KARAOĞLU
Servis Yetkilisi

Mutlu Mehmet KARAOĞLU
Şube Müdürü