

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

Madde 1, TARAFLAR: Bir taraftan Osmaniyeler Kurumu adresinde mukim Osmaniyeler Kurumu (bundan böyle "KURUM" olarak anılacaktır) ile diğer taraftan Osmaniyeler Kurumu adresinde mukim **TÜRKİYE HALK BANKASI A.Ş. OSMANIYE ŞUBESİ** (bundan böyle "BANKA" olarak anılacaktır.) işbu protokol şartları ile anlaşmaya varmışlardır.

Madde 2- AMAÇ: Kurum' un Banka' ya ulaştıracağı bilgiler doğrultusunda personeline yapacağı maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat v.b. ödemelerin, Banka nezdinde her bir personel adına açılacak vadesiz mevduat hesaplarına otomatik aktarımını içeren, Banka' nın Maaş Ödeme Hizmetlerinden yararlanma koşullarının belirlenmesidir.

2.1. İş bu protokol bünyesindeki kurumun, maaş işlemleri "Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi" üzerinden yürütülen kamu kurumları arasında yer alması halinde taraflar, Banka ile T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü arasında 09/03/2012 tarihinde imzalanan "Kamu Personeli Elektronik Maaş Ödeme Sistemi Protokolü" ve ekindeki "Kamu Personeli Elektronik Maaş Ödeme Sistemi Protokolü İş Akışı" hükümlerinin de geçerli olacağını kabul ve beyan ederler.

Madde 3- PERSONELE HESAP AÇILMASI VE ATM KARTI VERİLMESİ

3.1. Kurum, maaş ödeyeceği personelin Banka' ca istenen bilgilerini ihalenin yapıldığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde istenen dosya deseninde bir liste halinde Banka' nın Osmaniyeler Şubesine yazılı olarak bildirecektir. Kurum, kadrosuna yeni katılan personel ile Kurum' la ilişkisi kesilen personele ait bilgileri 15 gün önceden Banka' ya bildirmekle yükümlüdür.

3.2. Banka, liste ile bildirilen personelin her biri adına Banka' nın Osmaniyeler Şubesinde ayrı ayrı vadesiz mevduat hesabı açacak ve yine her biri adına ATM kartı hazırlayacaktır.

3.3. Her bir Kurum personeli adına basılan kart ve şifresi, Banka' nın Osmaniyeler Şubesi kanalı ile Kurum personelinin bu işlem için Banka' ca uygulanan prosedürü yerine getirmeleri ve Banka' ca matbu olarak düzenlenmiş Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi' ni imzalamaları üzerine kendilerine teslim edilecektir.

3.4. Banka, ihtiyaç duyması halinde iş bu protokol kapsamındaki yükümlülüklerinin bir kısmını veya tamamını, kurumu bu hususta önceden bilgilendirmek koşulu ile diğer şubelerine devretmek suretiyle de gerçekleştirebilecektir.

Madde 4- ÖDEME BİLGİLERİNİN BANKAYA İLETİMİ

4.1. Kurum; Banka' nın maaş ödemesi hizmetlerinden yararlanabilmek için her bir ödeme döneminde, personeline o dönem için yapılacak ödemelerin dökümünü (ödeme bilgilerini) maaş ödeme gününden en az iş günü önce saat 12.00' ye kadar Banka' nın Madde- 1' de belirtilen Şubesine kurum yetkililerinin ıslak imzalarını taşıyan yazılı ödeme talimatı ile birlikte bir liste halinde ve -taraflardan birinin talebi halinde- aynı zamanda elektronik bilgi aktarımı yolu ile veya disket/cd aracılığı ile de Bankaya iletecek ve teslim edecektir. Ödeme talimatı ve ödeme bilgilerinin gönderiminde yukarıdaki sürelerle ve koşullara uyulmadığı, ıslak imzalı ödeme talimatı ekinde yer alan liste ile elektronik bilgi aktarımı, cd/disket içeriğinde yer alan bilgilerin birbiriyle uyumlu olmadığı, gerek fiziksel gerekse teknik açıdan problemler olması hallerinde, ücretlerin personel hesaplarına alacak kaydedilmemesinden ya da hatalı kaydedilmesinden dolayı Kurum Banka' ya karşı hiçbir itiraz veya talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder. Ödeme bilgileri; ödeme günü, personelin adı soyadı, TCKN bilgisi, hesap numarası ve her bir personele yapılacak ödeme miktarı ve liste toplamını kapsayacaktır.

4.2. Liste toplamları ile personel maaş bilgileri arasında farklılık bulunması halinde bilgilerin düzeltilmesi Banka sorumluluğunda değildir. Bu durumda Kurum' dan yeni liste istenecektir. Ödeme bilgilerine ait münferit hatalar bulunması halinde bu personele maaş ödemesi hizmeti verilemeyecektir. Bu kişilere ödemenin sağlanması kurumun sorumluluğunda olacaktır. Kurum, bu gibi durumlarda Banka' ya karşı itiraz ve talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.

4.3. Banka, Kurum personeline protokol içeriğinin gerçekleşmesi ve 15/04/2013 tarihinden itibaren ilk maaş ödemesinin yapılması şartı ile **PEŞİN** olarak toplam 1.117.000 TL promosyon ödemesi yapacaktır. Promosyon tutarının 1.117.000 TL' lik kısmı mevcut 1035 personele eşit tutarlarda peşin olarak ödenecek olup, kurumun ibraz edeceği "Komisyon Kararı" doğrultusunda ayrılan 113.250 TL' lik kısmı ise kuruma sonradan atanacak kadrolu personellere kıst usulü verilmek üzere banka uhdesinde bırakılacaktır.

4.4. Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 2007/21, 2008/18 ve 2010/17 sayılı "Banka Promosyonları" konulu Kamu Kurum ve Kuruluşları personelinin kapsayan Başbakanlık Genelgesi hükümlerine göre yapılacak ödemelerde, ödeme yapılacak personel listesi, ödemeyle ilgili bilgiler ve ödeme talebini içeren yazı 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 yöneltilemeyeceğini personelinin bu gibi durumlarda vaki olabilecek taleplerine kendisinin muhatap olacağını kabul beyan ve taahhüt eder.

4.5. İlk maaş ödemesi yapıldıktan sonra, kuruma yeni atanacak personellere banka tarafından hiçbir surette ilave promosyon ödemesi yapılmayacak olup banka uhdesinde bırakılan 11.3.2000.....-TL' lik tutardan kist usulü promosyon ödemesi yapılacaktır.

- Bu tutarın bitmesi halinde ise kuruma yeni atanan personellere hiçbir surette promosyon ödemesi yapılmayacaktır.
- Banka uhdesinde bırakılan 11.3.2000.....-TL' lik tutardan bakiye kalması halinde ise, kalan bakiye son ay maaş alan personellere eşit tutarlarda ödenecektir. Kurum protokol süresi içinde Banka' dan başka promosyon talebinde bulunmayacaktır.

4.6. Banka, iş bu protokol kapsamında genel olarak doğacak hak ve alacakları ile personele fazla ödenen tutarları, kurumun ya da ilgili personelin Bankamız nezdindeki hak ve alacaklarından tahsilde tekrür olmaması kaydıyla ve takdiri Banka'ya ait olmak üzere dilediği hesaptan takas-mahsup yolu ile tahsil etme hakkına sahiptir. Kurum ve protokole konu edilen personeli bu durumda Banka'ya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.

4.7. Başka kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin herhangi bir nedenle kapatılması/devrolması ya da birleşerek işbu protokolün tarafı olan Osmaniye Milli Eğitim Müdürlüğü.....' e bağlanması durumunda, söz konusu kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin maaş ödemeleri, kapanma/devrolma ya da birleşme işlemlerinin gerçekleştiği aydan itibaren promosyonsuz olarak bankamız aracılığı ile yapılacaktır. İş bu protokolün 11.maddesi hükümleri saklıdır.

Madde 5- ÖDEMELERİN TOPLAM TUTARININ BANKAYA YATIRILMASI

5.1. Kurum, personeline yapılacak ödemelerin o döneme ait toplam tutarını ödeme tarihinden en az 20 (iki) işgünü önce, en geç saat 12.00' ye kadar Bankanın Osmaniye Şubesi nezdinde açılacak vadesiz mevduat hesabında tam ve eksiksiz olarak bulunduracaktır.

5.2. Bu tutarın hiç yatırılmaması, süresinde yatırılmaması, eksik yatırılması veya yatırıldığı halde üzerinde yasal mercilerce haciz, tedbir gibi bir takyidat konulması halinde Banka' ca hizmet gerçekleştirilmeyecek ve bu durumda Bankanın hiçbir sorumluluğu olmayacaktır. Kurum bu gibi durumlarda Banka' ya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.3. Yasal düzenlemeler, Mahkeme kararları veya Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ve Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı'nın tebliğ, genelge v.b. düzenleyici kararlarından dolayı iş bu protokolün uygulamasının fiilen durdurulması, askıya alınması veya yok hükmünde sayılması halinde Banka sorumlu tutulmayacaktır. KURUM, bu gibi durumlarda Bankanın hiçbir kusur ve sorumluluğunun bulunmadığını, Banka'ya karşı hiç bir itiraz ve talep hakkının olmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder. İş bu protokolün 11.maddesi hükümleri saklıdır.

Madde 6 - ÖDEMELERİN PERSONEL HESAPLARINA AKTARIMI

6.1. Kurumun 4. madde çerçevesinde bildireceği ödeme gününde, Banka yine aynı madde uyarınca kendisine iletilen bilgiler doğrultusunda o döneme ilişkin maaş, ikramiye v.b. ödemeleri Kurumun ilgili vadesiz hesabından alarak her bir kurum personelinin bankamız nezdindeki vadesiz hesabına alacak kaydedecek ve hesap sahiplerinin kullanımına hazır hale getirecektir.

6.2. Hesaplara maaş tahakkuku sırasında kurum hesabında yeterli bakiye yoksa tüm Kurum personeline işlem yapılmayacaktır. Bu nedenle Kurum hesap bakiyesinin kontrolü Kurum' un sorumluluğundadır. Kurum bu gibi durumlarda Bankanın hiçbir kusur ve sorumluluğunun bulunmadığını kabul ve beyan eder.

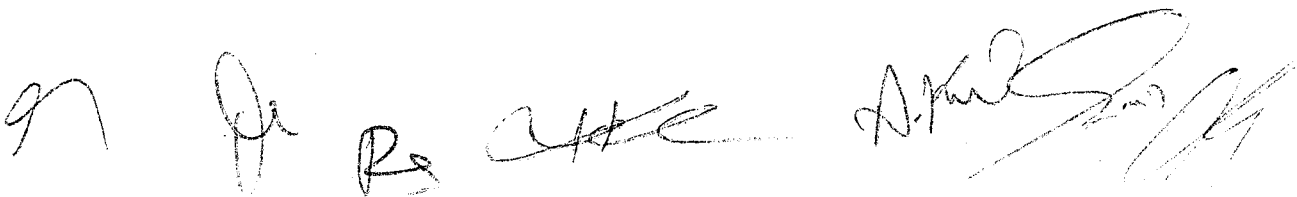
Madde 7 - HATALI ÖDEMELERDE SORUMLULUK

7.1. Personel hesaplarına aktarılacak tutarlarda Kurum tarafından iletilen bilgiler veya sistem arızaları nedeniyle oluşabilecek hatalardan (eksik veya fazla ödemelerden) Bankanın gerek Kurum gerekse personeline karşı hiçbir sorumluluğu söz konusu değildir.

7.2. Kurum, gerek kendisi gerekse personeli tarafından Bankaya bu nedenle herhangi bir talep veya itiraz yöneltilemeyeceğini personelinin bu gibi durumlarda vaki olabilecek taleplerine kendisinin muhatap olacağını kabul beyan ve taahhüt eder.

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 **.1.000.000.-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.

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 imza tarihinden itibaren **3. yıl** süreyle **16.03.2013** tarihine kadar geçerli ve yürürlükte olup, süre sonunda kendiliğinden sona erer. KURUM, işbu protokole yazılı taahhütlerinden herhangi birini gününde ve tam olarak yerine getirmeyeceği veya protokol süresi içinde protokol uygulamasını fiilen durdurduğu, vazgeçtiği yada protokolü süresinden önce feshettiği taktirde yada kişi olan mevcut personel sayısının % 20' veya daha fazla oranda azalması durumunda (Herhangi bir sebepten dolayı kurumdan ayrılan personellerin, kistelyevm usulü hesaplanan promosyon tutarını iade etmeleri halinde personel azalışından dolayı kurumdan cezai şart talep edilmeyecektir.) Banka'nın fazlaya dair zararlarını talep hakkı saklı kalmak kaydıyla **Madde 4.3' te belirtilen toplam promosyon tutarı** kadar cezai şart ödemeyi kabul ve taahhüt eder. Kurum bu durumda Banka'ya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.

11.1. KURUM, işbu protokolden doğacak borçların ödenmesinde temerrüde düştüğü taktirde Banka'nın ticari krediler için belirleyip, T.C. Merkez Bankası'na bildirdiği en yüksek faizin %50 fazlası oranında temerrüt faizi ve bunun yasal oranda gider vergisini ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

11.2. Kurumun Hukuki Statüsünün Değişmesi:

İşbu protokol süresince kurum/kuruluş tüzel kişiliğinin isim/unvan ve/veya hukuki statüsünün herhangi bir nedenle değişmesi veya bir başka kurum/kuruluş/tüzel kişilik ile birleşmesi veya devrolması halinde, yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliğinin veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliğinin eskisinin devamı niteliğinde olması ve bu hususun kurum/kuruluş/tüzel kişilik tarafından resmi belgelerle teyit edilmesi koşulu ve bankanın da uygun görmesi halinde işbu protokol aynı koşullarla devam ederek işleyiş ve yürürlüğünü sürdürecektir. Ancak, işbu protokole düzenlenen hizmetten yararlanmak isteyen ve hak sahibi olduğunu/protokolün tarafı olduğunu ileri süren iki veya daha fazla kurum/kuruluş/tüzel kişilik bulunması halinde banka, protokol konusu hizmete devam edip etmeyeceğini ve işbu protokolün hangi kurum/kuruluş/tüzel kişilikle devam edeceğine tek tarafı olarak karar verme hakkına sahiptir. Bu şartlar gerçekleşmediği takdirde ve/veya yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliğinin veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliğinin işbu protokole taraf olmak istememesi/başka bir banka ile anlaşması ve protokolün yürürlüğünün bu sebeple durmuş olması halinde; banka, tek tarafı olarak protokolü feshetme ve kurum personeline peşin olarak ödenen promosyon bedelleri var ise, bu bedellerin kistelyevm esasına göre ilgililerinden iadesini ve işbu protokolün 11.maddesi gereğince işlem yapmaya ve bu maddede yazılı kişilikten veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişilikten talep etmeye yetkilidir. İşbu protokol, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kurumun/yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliği veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliği de bağlar. Banka, kurum ve/veya personelinden bu amaçla protokol başlangıcında ve protokol süresince gerek görür ise ayrı bir taahhüname dahi talep edebilir. Taahhüname verilmemesi durumunda banka, ilgili personelden peşinen ödediği promosyonun iadesini isteyebileceği gibi kurum aleyhine de protokolün 11.maddesine göre işlem yapabilir.

Madde 12- DAMGA, RESİM VE HARÇLAR: İşbu protokolün tanziminden doğan her türlü resim, vergi, harç ve damga vergisi **Banka** tarafından karşılanacaktır.

Madde 13- YASAL DELİLLER: Taraflar, protokol kapsamında çıkabilecek her türlü anlaşmazlıkta, öncelikle işbu protokol hükümlerinin uygulanacağını, Kurum tarafından Banka'ya verilen her türlü talimatın, Bankanın ve Kurumun diğer defter ve evraklarındaki kayıtlar ile bilgisayar kayıtları, ses kayıtları, mikrofilm ve mikro fişler ile işbu protokol kapsamında verilen bankacılık hizmetleri ile ilgili yasada belge olarak tanımlanan diğer delillerin, Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 193. maddesi uyarınca münhasır delil olduğunu kabul ve beyan ederler. İşbu hüküm delil sözleşmesi niteliğindedir.

8.2. ATM sisteminin bugünkü işleyişi gereği ATM kartı sahiplerinin hesap bakiyelerinin müsait olması durumunda bir günde çekebilecekleri azami tutar **.1.000.000.-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.

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 imza tarihinden itibaren **3. yıl** süreyle **16.03.2016** tarihine kadar geçerli ve yürürlükte olup, süre sonunda kendiliğinden sona erer. KURUM, işbu protokole yazılı taahhütlerinden herhangi birini gününde ve tam olarak yerine getirmemiş veya protokol süresi içinde protokol uygulamasını fiilen durdurduğu, vazgeçtiği yada protokolü süresinden önce feshettiği takdirde yada **1035** kişi olan mevcut personel sayısının % 20' veya daha fazla oranda azalması durumunda **(Herhangi bir sebepten dolayı kurumdan ayrılan personellerin, kıstelyevm usulü hesaplanan promosyon tutarını iade etmeleri halinde personel azalışından dolayı kurumdan cezai şart talep edilmeyecektir.)** Banka'nın fazlaya dair zararlarını talep hakkı saklı kalmak kaydıyla **Madde 4.3'** te belirtilen toplam promosyon tutarı kadar cezai şart ödemeyi kabul ve taahhüt eder. Kurum bu durumda Banka'ya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.

11.1. KURUM, işbu protokolden doğacak borçların ödenmesinde temerrüde düştüğü takdirde Banka'nın ticari krediler için belirleyip, T.C. Merkez Bankası'na bildirdiği en yüksek faizin %50 fazlası oranında temerrüt faizi ve bunun yasal oranda gider vergisini ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

11.2. Kurumun Hukuki Statüsünün Değişmesi:

İşbu protokol süresince kurum/kuruluş tüzel kişiliğinin isim/unvan ve/veya hukuki statüsünün herhangi bir nedenle değişmesi veya bir başka kurum/kuruluş/tüzel kişilik ile birleşmesi veya devrolması halinde, yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin eskisinin devamı niteliğinde olması ve bu hususun kurum/kuruluş/tüzel kişilik tarafından resmi belgelerle teyit edilmesi koşulu ve bankanın da uygun görmesi halinde işbu protokol aynı koşullarla devam ederek işleyiş ve yürürlüğünü sürdürecektir. Ancak, işbu protokole düzenlenen hizmetten yararlanmak isteyen ve hak sahibi olduğunu/protokolün tarafı olduğunu ileri süren iki veya daha fazla kurum/kuruluş/tüzel kişilik bulunması halinde banka, protokol konusu hizmete devam edip etmeyeceğini ve işbu protokolün hangi kurum/kuruluş/tüzel kişilikle devam edeceğine tek taraflı olarak karar verme hakkına sahiptir. Bu şartlar gerçekleşmediği takdirde ve/veya yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliğin işbu protokole taraf olmak istememesi/başka bir banka ile anlaşması ve protokolün yürürlüğünün bu sebeple durmuş olması halinde; banka, tek taraflı olarak protokolü feshetme ve kurum personeline peşin olarak ödenen promosyon bedelleri var ise, bu bedellerin kıstelyevm esasına göre ilgililerinden iadesini ve işbu protokolün 11.maddesi gereğince işlem yapmaya ve bu maddede yazılı cezai şart tutarını kurumdan/yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişilikten veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişilikten talep etmeye yetkilidir. İşbu protokol, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kurumun/yeni isim/unvan ve/veya hukuki statüye sahip kurum/kuruluş/tüzel kişiliği veya devralan veya birleştiği yeni kurum/kuruluş/tüzel kişiliği de bağlar. Banka, kurum ve/veya personelinden bu amaçla protokol başlangıcında ve **protokol süresince gerek görür ise ayrı bir taahhütname dahi talep edebilir. Taahhütname verilmezse durumun banka kurum personelden peşinen ödendiği promosyonun iadesini isteyebilir.** 11.maddesine göre işlem yapabilir.

Madde 12- DAMGA

harç ve damga vergisi

Madde 13- YASAL DELİLLER

öncelikle işbu protokol hükümlerinin uygulanacağını Kurum tarafından banka tarafından verilen talimatın, Bankanın ve Kurumun diğer defter ve evraklarındaki kayıtlar ile bilgisayar kayıtları, ses kayıtları, mikrofilm ve mikro fişler ile işbu protokol kapsamında verilen bankacılık hizmetleri ile ilgili yastada belge olarak tanımlanan diğer delillerin, Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nun 193. maddesi uyarınca münhasır delil olduğunu kabul ve beyan ederler. İşbu hüküm delil sözleşmesi niteliğindedir.

(Handwritten signatures and initials)

Madde 14- TEBLİGAT ADRESLERİ: Taraflar, Madde -1 ' de ünvanları yanında yazılı adreslerini yasal ikametgah olarak itihaz ettiklerini, bu adreslerde vaki olabilecek değişiklikleri diğer tarafa noter marifetiyle bildirmedikleri sürece bu adreslere yapılacak tebligatların kendilerine yapılmış sayılacağını beyan ve kabul eder.

Madde 15 - EK MADDELER:

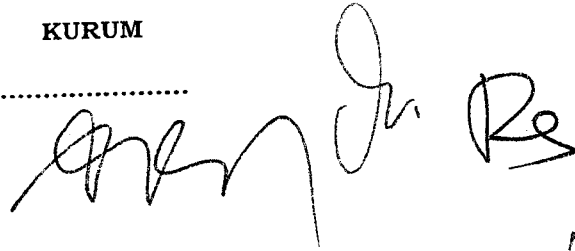
- Kurum personelinin maaş hesaplarından Hesap İşletim Ücreti alınmayacaktır.
- Kredi kartı tahsis edilen kurum personelinden Kredi Kartı Üyelik Bedeli alınmayacaktır.
- Kurum personelinin maaş hesaplarından gerçekleştirileceği Havale ve EFT' lerden ücret/masraf/komisyon tahsilatı yapılmayacaktır.
- Bank24 kartlarından ücret alınmamaktadır.
- ATM paylaşımına dahil olan tüm Banka ATM'lerinin kullanımı, söz konusu anlaşma hükümlerine göre ücretlendirilir.
- 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.
- 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 uygulanmayacaktır.

Madde 17- YETKİLİ MAHKEMELER: Taraflar, işbu protokolden doğabilecek ihtilafların çözümünde Ankara ve İstanbul Mahkeme ve İcra Dairelerinin yetkili olduğunu kabul ederler.

(17.) madde, (4.) sahifeden oluşan işbu protokol 03/04/2012 tarihinde (1.) nüsha olarak imzalanarak, yürürlüğe girmiştir. Protokolün her bir maddesi taraflarca müzakere edilerek düzenlenmiş olup, taraflar protokolün tamamını okumuş ve anlamış olarak imza ettiklerini beyan ederler.

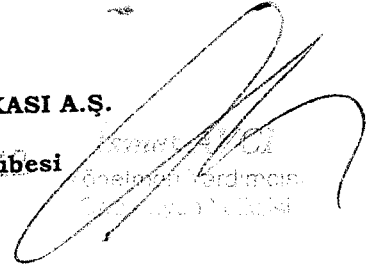
KURUM

.....


BANKA

T.HALK BANKASI A.Ş.

..... Şubesi
Bireysel Müv



EK: Banka ile T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü arasında 09/03/2012 tarihinde imzalanan "Kamu Personeli Elektronik Maaş Ödeme Sistemi Protokolü" ve ekindeki "Kamu Personeli Elektronik Maaş Ödeme Sistemi Protokolü İş Akışı" hükümleri, iş bu protokolün eki ve ayrılmaz bir parçasıdır.

Model 1.7.281.38