

T.C. ZİRAAT BANKASI A.Ş. MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

Bir taraftan aşağıda Banka olarak adlandırılan Ticaret Sicil Numarası 1148, Merkezi: Doğanbey Mahallesi Atatürk Bulvarı No 2 Altındağ/ANKARA İnternet Sitesi Adresi www.ziraatbank.com.tr olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. adına.. Kadirli Şubesi ile diğer taraftan yine aşağıda Kurum olarak adlandırılan Sumba Kaymakamlığı Mal müdürlüğü arasında Kurum personeline ait maaş ödemelerinin Banka tarafından yapılması konusunda aşağıda belirtilen hususlarda tam bir anlaşmaya varılmıştır.

AMAÇ VE KAPSAM

Madde 1: Mevcut ve Kurum bünyesine protokol tarihinden sonra katılacak Kurum personelinin maaşlarının, ücre ve avans dahil her türlü alacaklarının Banka tarafından ödenmesine ilişkin uygulama esaslarını düzenlemektir

PROTOKOLÜN İŞLEYİŞİ

Madde 2) Personelin maaş ödemeleri Şubede personel adına vadesiz mevduat hesabı açılmak suretiyle yapılacaktır. Kurum, Bankada hesap açılmasını teminen Bankanın talep ettiği formatta personeline ait listeyi elektronik ortamda Banka'ya iletacaktır. Banka, Kurum personeli adına Şubede açılmış olan hesaba bağlı Bankkart düzenleyecektir

Madde 3) Kurum, ödeyeceği maaş tutarını ödeme gününden 2 iş günü önce en geç saat 17:00'ye kadar Banka'daki Kurum hesabında tam ve eksiksiz olarak bulunduracaktır. Herhangi bir ödeme döneminde bu koşul yerine getirilmezse, Banka ödeme yükümlülüğü altında olmayacaktır. Yasal merciler tarafından Kurumun Banka nezdindeki protokole konu hesabına haciz, tedbir gibi bir takyidat konulması sebebiyle hizmetin gerçekleştirilememesinden Banka sorumlu olmayacaktır.

Madde 4) Banka, ödeme günü saat 00:30' dan itibaren maaşların, personel hesaplarına intikalini sağlayacaktır.

Madde 5) Kurum, personel maaş ödeme bilgilerini içeren listeyi resmi yazı ekinde Şube'ye Manyetik Ortamdaki bilgileri ise Bankanın Operasyon Merkezi Bilgi Giriş/Kurumsal Ödemeler ve Tahsilatlar Servisine ödeme tarihinden en az 2 (iki) iş günü önce en geç saat 16.00'ya kadar gönderecektir. Söz konusu bilgilerin bu süre içerisinde gönderilmemesi veya eksik, hatalı olarak gönderilmesi halinde Banka'nın hiçbir sorumluluğu olmayacaktır. Kurum, bu gibi durumlarda Banka'ya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder

Madde 6) Banka'nın Kurum tarafından verilen CD/DVD/e-posta ve listenin içeriğini kontrol etme yükümlülüğü bulunmayıp, sadece toplam ödeme tutarı, personel sayısı ve ödeme tarihi açısından karşılaştırma yükümlülüğü bulunmaktadır. Banka şube ve/veya Bilgi İşlem Birimi tarafından yapılacak olan söz konusu kontroller sırasında saptanan tutarsızlık ya da arıza derhal Kuruma bildirilecek, böyle bir durumda Kurum yeni liste ve/veya manyetik ortamdaki bilgileri en seri şekilde ulaştıracaktır. Personelin ayrılışının Banka'ya bildirilmemesi ve/veya personelin isminin listelerde yer almaması durumunda sorumluluk Kuruma aittir.

Madde 7) Kurum, vadesiz mevduat hesabı açılmasını teminen, kadrosuna yeni dahil olan personele ait, Bankaca talep edilecek bilgileri zamanında Banka'ya bildirmek zorundadır.

Madde 8) Banka; işbu protokol kapsamında, sehven fazladan yaptığı ödemeler ile Kurumdan doğacak her türlü alacağını Kurumun Bankamız nezdindeki her türlü hesabından/alacağından takas-mahsup etmek suretiyle tahsil etmeye yetkilidir.

Madde 9) Teknik aksaklıklar, doğal afetler, harp, seferberlik, yangın, grev, lokavt, ihtilal, isyan, ayaklanma veya bunlardan doğan iç kargaşalıklar, terör olayları vb. olağanüstü durumlarda meydana gelebilecek maaş ödemeleri gecikmelerinden Banka sorumlu olmayacaktır.

Madde 10) Banka, Kurum personelinin talebi üzerine Banka cari mevzuatı doğrultusunda her türlü bankacılık işlemlerini gerçekleştirecektir. Kurum personeline verilecek Bankacılık hizmetlerinde Banka'nın genel uygulama ve tarifeleri esas alınacaktır.

Madde 11) Kurum, mevcut diğer Bankacılık işlemlerini de Banka'da değerlendirmeye gayret gösterecektir.

Madde 12) Banka tarafından uygun görülen tüm Kurum personelinin diğer bankacılık ürünlerinden yararlandırılması temel hedef olup, bu konuda Kurum ve Banka işbirliği içinde çalışacaklardır.

Madde 13) Protokolün işleyişine ilişkin olarak işbu protokolda belirtilmeyen hususlarda Banka cari mevzuatına göre işlem yapılacaktır

Madde 14) Kurum personeline maaş ödemesi yapılmak amacıyla Şube'de Kurum adına açılacak olan vadesiz hesaba hiçbir şekilde faiz ödenmeyecektir.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

10 2014
ASLI
Hasan TOPA
Şube Müdürü
[Handwritten signature]

PROMOSYON**Madde 15)**

a) İşbu protokolün imzalanması ve protokol süresinde yürürlükte kalması karşılığında, Banka tarafından Kuruma promosyon ödenecektir. Promosyon tutarı, kişi başı 630.-TL olup, peşin olarak ödenecektir. Promosyon tutarı ödeme tarihindeki fiilen çalışan daimi/kadrolu personel sayısına göre ödenecektir. Yapılacak ödemeden sonra Kurum'dan maaş almaya başlayan personele Banka tarafından promosyon ödemesi yapılmayacaktır.

b) İşbu protokolün imzalanması ve protokol süresinde yürürlükte kalması karşılığında, Banka tarafından Kuruma promosyon ödenecektir. Promosyon tutarı, kişi başı 630.-TL olup, ~~.....~~ (X) eşit taksit halinde ödenecektir. Promosyon tutarı, taksit ödeme tarihindeki fiilen çalışan daimi/kadrolu personel sayısına göre ödenecek olup yapılacak ödemeden sonra Kurum'dan maaş almaya başlayan daimi/kadrolu personele, bir sonraki taksit tarihinde (hala Kurumda çalışması kaydıyla) sonraki taksit dönemi için promosyon ödemesi yapılacaktır.

Promosyonun peşin olarak ödenmesi halinde işbu maddenin (b) bendi, eşit taksitler halinde ödenmesi halinde (a) bendi uygulanmayacaktır.

Madde 16) Bankanın promosyon ödeme yükümlülüğü Kuruma karşı verilmiş bir taahhüt olup, Kurum çalışanlarının Bankadan promosyon talep etmeleri mümkün değildir.

Madde 17) Kurum işbu protokolün 15 maddesinde belirtilen promosyon dışında Banka'dan başkaca hiçbir acı altında nakdi veya aynı herhangi bir talepte bulunmayacağını, kabul beyan ve taahhüt eder.

Madde 18) Kurum tarafından işbu protokolde yer alan işlemlerle ilgili olarak protokol devam ederken bir başka Banka veya Finans Kurumu ile maaş ödeme sözleşmesi düzenlenmesi ve/veya protokole aykırı hareket etmesi halinde, Kurum, söz konusu durumun meydana geldiği günü takip eden 3 iş günü içinde o güne kadar promosyon olarak ödenen meblağı, protokolün fesih tarihinde geçerli olan T.C. Merkez Bankası avans kredisi faiz oranında hesaplanacak faiz ve yasal yükümlülükleri ile birlikte, herhangi bir itiraz ve defa iddiasında bulunmaksızın defaten Bankaya cezai şart olarak ödeyecek ve Banka o tarihten sonra promosyon ödemesini durduracaktır. Bu durumda dilerse Banka sözleşmeyi tek tarafı olarak fesih etmek hakkına da sahiptir.

Madde 19) İş bu protokol kapsamında yasal oranda tahakkuk edecek damga vergisi Banka tarafında karşılanacaktır.

PROTOKOLÜN SÜRESİ

Madde 20) Tarafların ikametgahları ve tebligat adresleri aşağıda belirtilmiştir. Bu adreslerin değişmesi durumunda adresi değişen taraf, diğerine durumu derhal noter kanalı veya iadeli taahhütlü mektupla bildirmek zorundadır. Aksi halde, işbu protokolde yazılı adrese gönderilen yazı ya da tebligatlar ikametgah adresine gönderilmiş sayılır.

Madde 21) İşbu protokol 14/05/2017 tarihine kadar geçerli olup, bu tarihten sonra kendiliğinden sona erecektir.

UYUŞMAZLIK

Madde 22) Kurum ile personeli arasında ortaya çıkabilecek ihtilaflara Banka hiçbir şekilde taraf olmayıp herhâlde bir sorumluluğu yoktur.

Madde 23) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda Kadirli.... Mahkemeleri ve İcra Dairesi yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

Madde 24) İş bu protokol bu madde ile birlikte yirmi dört maddeden ibarettir. Sumbas Kaymakamlığı Müdürlüğü ile Banka olarak adlandırılan Ticaret Sicil Numarası 1148, Merkezi: Doğanbey Mahallesi, Atatürk Bulvarı No. 8 Altındağ/ANKARA, İnternet Sitesi Adresi: www.ziraatbank.com.tr olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. adına Kadirli/Osmaniye ŞubesiŞubesi arasında 22/04 /2014... tarihinde düzenlenmiş imzalanmış olup, 15...../05...../2014..... tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

KURUM/KURULUŞ

Adı : **Selçuk YOSUNKAYA**
Adresi: **Sumbas Kaymakamlığı**
Yetkili Kaşe/İmzaları

BKP-00003

BANKA

T.C. Ziraat Bankası Kadirli Şubesi
Adresi: Sıvrın Mahallesi Atatürk cad.53/A
Yetkili Kaşe ve İmzaları:

Müberra KOÇAKAPLAN

Hasan Tokdemir
Şube Müdürü