

# ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

## KURUM PERSONELİ AYLIK VE ÜCRET ÖDEMELERİNE İLİŞKİN PROTOKOL

### TARAFLAR

İşbu Protokol, .....nezdinde.....Ticaret Sicil Numarası ve..... Mersis Numarası ile kayıtlı .....adresinde mukim .....'nun ..... adresinde mukim ...../Şubesi ile Bahçelievler Mahallesi 102. Cadde No: 24 adresinde mukim **ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** arasında aşağıdaki şartlarda tam bir mutabakata varılmak suretiyle imzalanmıştır.

**Madde 1-** İşbu protokolün amacı **ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ** personelinin maaş, ücret ve diğer ödemelerinin ..... BANKASI.... Sistemi aracılığı ile ödenmesine ilişkin uygulama kurallarını düzenlemektir.

**Madde 2-** Tarafların tebligat adresleri aşağıda belirtilmiştir.

KURUM

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER

ÜNİVERSİTESİ

Bahçelievler Mahallesi 102. Cadde No: 24

ISPARTA

BANKA

.....

Taraflar, yukarıda belirtilen adresleri, tebligat adresleri olarak kabul eder. Tarafların adres değişiklikleri noter marifetiyle ya da iadeli taahhütlü mektupla bildirilmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır.

### TANIMLAR

**Madde 3-** Protokolde yer alan,

BANKA:.....Bankası

BANKA ŞUBESİ: .....Şubesi

KURUM : Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

DTO: Ödeme tanımında yer alan bilgilerin Banka sistemine iletileceği Dosyalı Transfer Otomasyonu sistemini,

ÖDEME: Personelin alacağı maaş, ek ders, mesai, ikramiye, ücret, performans ve ek ödeme vb. ödemelerinin net tutarını,

ÖDEME GÜNÜ: Her ayın on beşinci gününü ve diğer ödeme günlerini, ifade eder.

## **KAPSAM**

**Madde 4-** İşbu protokol Kurumumuz ödemeleri için banka şubesi nezdinde açtıracağı vadesiz mevduat hesabı ile Kurum personeline açtırılacak vadesiz mevduat hesaplarının işleyişini, Banka'nın bankacılık hizmetlerinden yararlanma esaslarını kapsar. Protokol hükümleri Kurum ve Banka'nın işyerlerinin tamamını kapsamaktadır.

## **PROTOKOLÜN İŞLEYİŞİ**

**Madde 5-** İşbu protokol kapsamında sunulacak hizmetler, işbu protokolün imza tarihindeki Kurum bünyesinde görev yapan ve halen çalışmakta olan personele ilişkin ödemelerin gerçekleştirilmesini kapsamaktadır. Bu protokolün yürürlük süresi içinde Kurum bünyesine katılacak ve daha önce promosyon ödemesi yapılmayan yeni personel de bu protokol kapsamında sunulacak hizmetlerden yararlanacaktır. Ancak, bu yararlanma işbu protokol kapsamında Banka'nın başlangıçta üstlendiği parasal veya para ile ölçülebilen yükümlülüklerinin Banka aleyhine artmasına neden olmayacaktır. Kurum, bünyesine katılan/katılacak yeni personeli Bankaya bildirmekle yükümlü olup, söz konusu bildirim zamanında ve/veya hiç yapılmaması nedeniyle gerçekleşecek her türlü zarardan Kurum sorumlu olacaktır. Kurum, bu bildirimleri Bankaya aylık olarak yapacaktır. Personel tarafından promosyona yönelik bir hak talebinde bulunulması halinde bundan Kurum sorumlu olacaktır. Gerektiğinde Banka da Kurumdan bu bilgileri talep edebilir.

**Madde 6-** Kurum personelinin ilk maaş ödeme işlemine 15/11/2020 tarihinde başlanacaktır.

**Madde 7-** Banka, hazırladığı DTO altyapısının Kurum tarafından kullanılabilmesi için kurumumuzca belirlenen kişi ve kişilere, DTO sistemine bağlanacağı web/FTP/e-posta adresi ile burada işlem yapmasına imkân sağlayacak kullanıcı adı ve şifrelerini verecektir.

**Madde 8-** Banka, vadesiz mevduat hesabı açtıran Kurum personeline ATM kartı (maaş) hazırlayacak ve hesap sahiplerine Banka nezdinde sözleşme ve evraklar imzalatılmak suretiyle teslim edecektir. Kurum tarafından, personeline Banka aracılığıyla yapılacak ödemelerde kullanılmak üzere vadesiz mevduat hesabı açılmasını teminen personel bilgileri iletilecektir. Personel bilgileri Kurum tarafından Banka'nın kullandığı formattaki dosya desenine uygun olarak bildirilecektir. Bu dosyada yer alan tüm personel bilgilerin doğruluğunun teyidi ile Bankaya doğru, güncel, eksiksiz olarak bildirilmesinden Kurum sorumlu olup bilgilerin hatalı ve/veya eksik olmasından ve buna dayalı işlemlerden Banka sorumlu olmayacaktır.

**Madde 9-** Personele ödemeler ATM kartı (maaş) aracılığıyla yapılacaktır. Kurum personelinin maaş hesabının değiştirilmesi talebinin bulunması halinde; söz konusu talep Banka tarafından, Kurum'un yazılı talimatı ve değişiklik talebinde bulunan ilgili personelin dilekçesinin birlikte iletilmesi ile değerlendirilerek, Banka tarafından uygun bulunması

halinde gerekli işlemler yapılabilecektir. Değişiklik talebi koşullarının personele duyurulmasından ve bildirim zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından Kurum sorumludur.

**Madde 10-** Kurum, açılacak hesaplara ait bilgileri ilk ödeme tarihinden en az 15 gün önce Bankaya gönderecektir.

**Madde 11-** Kurum, ödeme bilgilerini DTO aracılığıyla asgari 2(iki) iş günü önce sisteme yükleyecektir.

Kurum, Banka şubesinde hesabının bulunmaması halinde bir vadesiz mevduat hesabı açtıracak ve bu vadesiz mevduat hesabında ödemeler için en az (2) iki iş günü önce, toplam ödeme tutarı kadar meblağı hazır bulunduracaktır. Maaş tutarları ödeme gününün başladığı gece (saat 01:00'den itibaren) ilgili personelin hesaplarına alacak kaydedilecek, aynı anda bu hesaplar üzerinde tasarruf hakkı başlayacaktır.

Devletin erken ödeme kararı alması durumunda en az 2 iş günü şartı aranmayacak, aynı iş günü içerisinde personelin hesaplarına aktarılacaktır.

Sosyal yardımlar, harcırah vb. gibi diğer ödemeler ise banka listesinin Bankaya ulaştırıldığı ve ödeme tutarının banka hesabına geçtiği gün hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirilecektir. Kurum tarafından aynı iş günü saat 12.30 'a kadar verilen talimatlar (*Toplam ödeme tutarının saat 12:30 'a kadar Bankaya aktarılması Kurum tarafından sağlanacaktır.*) öğleden sonra, 12.30 'dan sonra verilen talimatlarda (*Toplam ödeme tutarının saat 16.45'e kadar Banka'ya aktarılması Kurum tarafından sağlanacaktır.*) takip eden gün saat 01.00'den itibaren personelin hesaplarına aktarılacaktır.

Kurum hesabından personel hesabına aktarılması gereken tutarlar için yazılacak talimatlarda Muhasebe Yetkilisinin ve diğer Kurum yetkililerinin ıslak imzaları ve mühür bulunması zorunludur.

**Madde 12-** Kurumun kendi adına mevcut ve/veya adına açtıracığı vadesiz mevduat hesabı Kurum tarafından işbu protokolde belirtilen hususlar haricinde başkaca bankacılık işlemlerinde de kullanılacak ise her türlü bankacılık işlemlerinde Bankanın genel uygulama ve tarifeleri esas alınacaktır.

**Madde 13-** Banka, ödemede bulunduğu personele daha iyi hizmet vermek ve meydana gelen teknolojik yenilikleri yansıtmak amacıyla gerektiğinde başlangıçta verilen maaş kartlarını topluca değiştirme hakkını kendinde saklı tutar. Kurum personeline yapacağı ödemeler deyimini kapsamındaki tüm ödemelerini maaş hesapları aracılığı ile ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

**Madde 14-** Bankada Kurum adına hesap açma, kapama ve Kurum adına açılan tüm hesapları yönetme yetkisi Rektör adına Muhasebe Yetkilisine aittir. Banka Muhasebe Yetkilisinin

talimatları haricinde Kurum adına hesap açamaz, kapatamaz ya da hesaplarda hiçbir işlem yapamaz, yaptığı takdirde sorumluluk Bankaya ait olacaktır.

**Madde 15-** Kurum, 6. maddede yer alan ilk ödeme gününden önce, örnek ödeme transfer bilgilerini hazırlayarak bankaya teslim edecek ve gerekli teknik testlerin tamamlanmasını sağlayacaktır. Söz konusu ödeme transfer dosyasının banka tarafından test edilip yazılı olarak uygunluğu bildirilmeden bu protokol yürürlüğe girmeyecektir.

**Madde 16-** Kurum ödeme bilgilerinin yer aldığı muhasebe yetkilisince onaylı listeleri bankaya göndermekle yükümlüdür. Listelerde aşağıdaki bilgiler yer alacaktır.

- a) Banka şubesinin adı
- b) Kurum-birim adı
- c) Aylık, ücret vb. ödemenin ait olduğu ay
- d) Personelin adı-soyadı, TC kimlik numarası
- e) Personelin IBAN/hesap numaraları ve ödenecek maaş tutarları
- f) Personel sayısı
- g) Toplam tutar
- h) Muhasebe yetkilisinin adı soyadı, imza, mühür
- i) Gerçekleştirme görevlisinin adı soyadı, imza, mühür
- j) Harcama yetkilisinin adı soyadı, imza, mühür

Tüm ödemelerde bu bilgilerin ve Kurum yetkililerinin ıslak imzalarının yer aldığı listeler esas alınacaktır.

**Madde 17-** İşbu protokolde belirlenen süre içinde Kurum personeline, Banka aracılığıyla ilk maaş ödemesinin yapılmasını müteakip maaş ödemesi yapılan kadrolu personele Kurum bünyesinde fiili olarak görev yapıyor olması şartıyla, Kurumun yazılı talimatı doğrultusunda 4 yıl için kişi başı toplam ..... TL peşin (.....) promosyon ödemesinde bulunulacaktır. (Promosyon ödemesi Bankamız aracılığıyla ödenecek ilk maaştan itibaren 10 iş günü içinde yapılacaktır.) Ayrıca; toplu promosyon ödemesi gerçekleştikten sonra Kurum bünyesine dahil olacak kadrolu personele banka aracılığıyla ilk maaş ödemesi yapılan ay dahil olmak üzere geriye kalan süre (maaş ödenecek ay sayısı dikkate alınarak) baz alınarak kıstelyevm usulü hesaplanan promosyon tutarı Kurumun vereceği yazılı talimata istinaden ödenecektir.

Promosyon tutarını almak istemeyen personel için Bankanın sunacağı masrafsız ve faizsiz kredi seçeneği de aşağıdaki şekilde olacaktır.

(PROMOSYON BEDELİNDEN SONRA BANKA VE KURUUN ANLAŞMASINA İSTİNADEN DOLDURULACAKTIR.)

.....

**Madde 18-** Protokolün yürürlüğe girmesinden sonra; ölüm ve emeklilik haricinde askerlik, ücretsiz izin, müstafi sayılma, Kurumlar arası atama vb. nedenlerle Kurumdan ayrılan personelden Banka tarafından ödenen promosyonların iadesinin takibi Bankaya ait olacaktır. Banka, ölüm ve emeklilik halinde promosyon tutarını iade etmeyecektir. Bunun haricinde Banka, Kurumdan her ay işten ayrılan personelin bilgilerini talep edecektir. Promosyon tutarının iadesi konusunda Banka, Kurumu hiçbir şekilde sorumlu tutmayacaktır.

**Madde 19-** İşbu protokol 32 inci maddede belirtilen tarihte sona erer.

**Madde 20-** Protokol süresi boyunca Kurum personelinden maaş kartı ve kredi kartlarından kart ücreti alınmayacaktır. Kurum personelinin maaş hesaplarını kullanarak internet bankacılığı, telefon bankacılığı ve banka ATM'leri aracılığıyla yapacağı havale ve EFT işlemleri ücretsiz olacaktır. Kurum personelinin maaş hesaplarına hesap işletim ücreti yansıtılmayacaktır.

Maaş hesabı kullanılarak verilecek otomatik ödeme talimatlarından (su, elektrik, doğalgaz, Telekom, cep telefonu vb.) Banka tarafından masraf alınmayacaktır.

**Madde 21-** Banka diğer kamu bankaları ile yaptığı anlaşma kapsamında kamu bankalarının ortak ATM'lerinden ücretsiz yararlanabilecektir. ATM'lerde kurum personeli için günlük minimum 2.000,00 TL nakit çekim limiti olacaktır

**Madde 22-** Banka tarafından protokole aykırı uygulama yapılması durumunda banka, Kurum tarafından yazılı olarak ihtar edilecektir. Protokole aykırı uygulamaların ve hususların en kısa sürede düzeltilmesi konusunda karşılıklı iyiniyet çerçevesinde hareket edilecek ve yazılı ikazın 6 (altı) ay içerisinde aynı konuda 3 (üç) kez olması, sorunun kalıcı çözümsüz ve tamamen Banka kaynaklı olduğunun tespiti halinde bu durum Kurum tarafından protokolün tek taraflı olarak fesih nedeni sayılabilecektir. Bu durumda ödemesi yapılmış olan promosyon tutarı Kurumdan talep edilmeyecektir. Henüz ödenmeyen promosyon tutarının olması durumunda, Banka tarafından ödeme yapılmayacaktır.

**Madde 23-** Banka protokol ile üstlendiği işleri tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Bankaya ait olmak üzere Kurum mahkmeden bir karar almaya, ihtar veya protestoya gerek kalmaksızın 22 nci maddedeki hükmü uygulayarak protokolü sona erdirmeye yetkilidir.

**Madde 24-** İşbu protokole ilişkin yapılacak değişiklikler tarafların karşılıklı yazılı mutabakatı sonucu gerçekleştirilecektir.

**Madde 25-** Protokol hükümleri uyarınca Tarafların birbirlerine yapacakları ihbar, ihtar ve her türlü tebligat yazılı olarak yapılacaktır. İhbar ve yazışmalar iki tarafın imzasını taşıyan teslim tutanağı kaydı ile elden teslim edilebilir, taahhütlü veya iadeli taahhütlü posta veya teyitli faks ile gönderilebilir.

**Madde 26-** Taraflar, işbu protokol kapsamında elde edeceği veya paylaşacağı gerçek kişilere ait kişisel verilere ilişkin olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ikincil düzenlemelere uyacağını, kabul ve taahhüt ederler.

**Madde 27-** 6998 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında iletilen verinin üçüncü şahıslar tarafından ele geçirilmesi, üçüncü şahıslara bunlara ilişkin bilgi verilmesi halinde Taraflar derhal ilgili tarafa bilgi vermekle yükümlüdür. Bu halde doğması muhtemel zararlara ilişkin haklar saklıdır.

**Madde 28-** İşbu protokol ve eklerinden kaynaklanan uyuşmazlıklarda Bankanın ve Kurumun birlikte her türlü defter ve kayıtları delil teşkil edecektir. Taraflar, işbu maddenin HMK 193. Maddesi anlamında yazılı delil anlaşması niteliğinde olduğunu kabul ve beyan eder.

**Madde 29-** İşbu protokolden doğan damga vergisi, protokol aslının Bankada kalması kaydıyla Banka tarafından ödenecektir.

**Madde 30-** Mevzuat değişikliği nedeniyle oluşabilecek ihtilaf ve anlaşmazlıklarda Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri doğrultusunda işlem yapılacaktır.

**Madde 31-** Bu sözleşmenin hüküm ve tatbikinden doğabilecek ihtilaflar Isparta Mahkemeleri ve İcra Müdürlükleri nezdinde çözümlenir.

**Madde 32-** Sözleşme süresi 4 (dört) yıl olacaktır. İşbu protokol 15.11.2020 tarihinde başlar ve 14.11.2024 tarihinde sona erer.

**Madde 33-** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kurum Personelinin Aylık ve Ücretlerinin Ödenmesine İlişkin Banka Promosyonu İhale Şartnamesi işbu Protokolün ayrılmaz parçasıdır.

**Madde 34-** Taraflarca .....tarihinde imzalanan iş bu protokol ( ) ... maddeden ibaret olup, bir asıl olarak düzenlenmiştir.

KURUM

BANKA