

MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

Bir taraftan aşağıda Banka olarak adlandırılan Ticaret Sicil Numarası: 1148, Merkezi: Anafartalar Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 8 Altındağ/ANKARA, İnternet Sitesi Adresi: www.ziraatbank.com.tr olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. adına **Balikesir Şubesi** ile diğer taraftan yine aşağıda Kurum olarak adlandırılan **Altıeylül İlçe Milli Eğitim 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, ücret ve avans dâhil 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, Banka'da hesap açılmasını teminen, personeline ait listeyi Banka'nın talep ettiği formatta ve elektronik ortamda Banka'ya iletacaktır. Banka, Kurum personeli adına Şubede açılmış olan hesaba bağlı Bankkart basımını gerçekleştirecektir.

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.

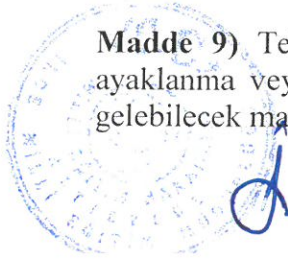
Madde 5) Kurum, personel maaş ödeme bilgilerini içeren listeyi resmi yazı ekinde Şube'ye, manyetik ortamdaki bilgileri ise Banka'nın Operasyon Merkezi Ödeme ve Tahsilatlar Servisine ödeme tarihinden en az 2 (iki) iş günü önce en geç saat 16.00'ya kadar gönderecektir. Söz konusu bilgilerin bu süre içerisinde 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 Şubesi ve/veya Operasyon Merkezi Ödeme ve Tahsilatlar Servisi 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 Kurum'a aittir.

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

Madde 8) Banka; işbu protokol kapsamında, sehven fazladan yaptığı ödemeler ile Kurum'dan doğacak her türlü alacağını Kurum'un Banka 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.

Kadrolu personelin maaş hesabından İnternet Bankacılığı, Mobil Bankacılık kanallarından yapacağı (aylık 10.000.-TL ile sınırlı olmak üzere) EFT ve havale işlemlerinden (TCMB mesaj ücreti hariç) herhangi bir masraf alınmayacaktır. Ayrıca, kurumun kadrolu personelinin maaş hesabına bağlı banka kartı basım ve yenileme ücreti, maaş hesaplarından hesap işletim ücreti, kredi kartı yıllık üyelik bedeli, ek kart ücreti ve ek kart yıllık üyelik bedeli talep edilmeyecektir.

Madde 11) Kurum, mevcut diğer Bankacılık işlemlerini de Banka'da değerlendirmeye gayret gösterecektir. Öte yandan Kurum, Banka'nın acentelik faaliyetleri kapsamında sunmuş olduğu Bireysel Emeklilik Sistemine bağlı Otomatik Katılım uygulamasını Banka'dan temin etme konusunda gerekli işbirliği ve gayreti gösterecek, Banka'nın bu ürünü Kurum'a sunması, tanıtması, pazarlaması vb. konularında gerekli ortam ve işbirliğini tesis edecektir.

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 protokolde 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.

PROMOSYON

Madde 15) İşbu protokolün imzalanması ve protokol süresinde yürürlükte kalması karşılığında, Banka tarafından Kurum personeline promosyon ödenecektir.

Promosyon tutarı kişi başı peşin **2.005 (ikibinbeştürklirası)-TL'dir**. Bu tutar peşin olarak ödenecek olup, yapılacak ödemeden sonra Kurum'dan maaş almaya başlayan personele Banka tarafından promosyon ödemesi ilk maaş ödemesini takip eden ayda protokol bitiş tarihi dikkate alınarak kistelyevm esasa göre ödenecektir.

Promosyon tutarı Kurum personelinin Banka nezdindeki hesaplarına yatırılacaktır.

Madde 16) Daimi/kadrolu olmayan Kurum personeline Banka'nın promosyon ödeme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

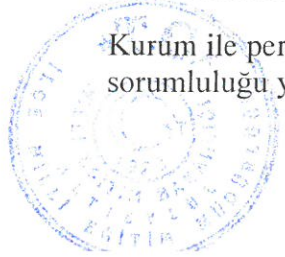
Banka'nın promosyon ödeme yükümlülüğü Kurum'a karşı verilmiş bir taahhüt olup, Kurum personeli Banka'dan promosyon talebinde bulunamayacaktır.

Geçerliliği halen devam eden bir dönem için Banka'dan/başka bir bankadan yada finans kurumundan promosyon almış Kurum personeline, ilgili dönem boyunca Banka tarafından herhangi bir şekilde promosyon ödemesi yapılmayacaktır. Başka banka ve/veya finans kurumundan promosyon alıp almadığının kontrolünü ve alınan promosyonun geçerlilik süresini Kurum kendisi yapacak ve promosyon almadıysa bu durumu Bankaya resmi yazı ile bildirecektir.

Kurum tarafından iletilen promosyon ödeme listesinde, başka Banka/kurumdan promosyon ödemesi almış personele yer verilmemesi durumunda ödeme yapılmayacaktır. İlgili personel Kurum tarafından daha sonra iletilerek kistelyevm promosyon ödemesi sağlanabilir.

Kurum'un kararı ve/veya işbu protokol hükümleri nedeniyle promosyondan faydalanamayan personelin promosyon ödenmesine ilişkin taleplerinin muhatabı Kurum olup, promosyon ödemelerinden kaynaklı olarak Banka'nın her ne ad altında olursa olsun ödemek zorunda kaldığı tutar, Kurum hesaplarından tahsil edilmek suretiyle Kurum'a rücu edilecek ve konu hakkında Kurum bilgilendirilecektir.

Kurum ile personeli arasında ortaya çıkabilecek ihtilaflara Banka hiçbir şekilde taraf olmayıp herhangi bir sorumluluğu yoktur.



Madde 17) Kurum'un, işbu protokolde yer alan işlemlerle ilgili olarak protokol devam ederken bir başka Banka, Katılım Bankası veya Finans Kurumu ile maaş ödeme protokolü yapması, Banka aracılığı ile maaş ödemelerini durdurması ve/veya protokole aykırı hareket etmesi halinde, Kurum, söz konusu durumun meydana geldiği günü takip eden 3 iş günü içinde o güne kadar Banka tarafından 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 def'i iddiasında bulunmaksızın defaten Banka'ya cezai şart olarak ödeyecek ve Banka o tarihten sonra promosyon ödemesini durduracaktır. Bu durumda dilerse Banka sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih etmek hakkına da sahiptir.

Madde 18) İşbu protokol kapsamında yasal oranda tahakkuk edecek damga vergisi Banka tarafından karşılanacaktır.

Madde 19) Kurum işbu protokolün 15. maddesinde belirtilen promosyon dışında Banka'dan başkaca hiçbir ad altında nakdi veya aynı herhangi bir talepte bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

PROTOKOLÜN SÜRESİ

Madde 20) Tarafların ikametgâhları 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 ikametgâh adresine gönderilmiş sayılır.

Madde 21) İşbu protokol 16/05/2020 tarihine kadar geçerli olup, bu tarihten sonra kendiliğinden sona erecektir.

UYUŞMAZLIK

Madde 22) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda Balıkesir Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

YÜRÜRLÜK

Madde 23) İş bu protokol bu madde ile birlikte 23 (yirmüç) maddeden ibarettir. **Altıeylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** ile Banka olarak adlandırılan Ticaret Sicil Numarası: 1148, Merkezi: Anafartalar Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 8 Altındağ/ANKARA, İnternet Sitesi Adresi: www.ziraatbank.com.tr olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. adına **Balıkesir Şubesi** arasında **08/05/2017** tarihinde düzenlenmiş ve imzalanmış olup, **16/05/2017** tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

KURUM


Adı: Altıeylül İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Adresi: Hasan Basri Çantay Mah. Mutlu Sk. No:2
Altıeylül / Balıkesir


BANKA

T.C. Ziraat Bankası Balıkesir Şubesi
Adresi: Eskiymucular Mah.Yeşilli Cad.
No:2/A Karesi/Balıkesir


İbrahim ÇELİK
İlçe Milli Eğitim Müdürü


Nevzat İNAL
Şube Müdürü


Alper DEMİRKAPILAR
Yönetmen Yardımcısı


Mehmet ÇİMEN
Şube Yöneticisi