



T.C.
GİRESUN VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

AFAD (GİRESUN İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ)
Kayıt No: 74263
11.05.2017 14:11:52 tarihinde
Necmettin CEYLAN teslim almıştır.



Sayı : 76889233-840-E.5432
Konu : Banka Promosyonu

08/05/2017

GİRESUN İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

Giresun Valiliği, Güce Kaymakamlığı, İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, İl Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürlüğü, İl Dernekler Müdürlüğü, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü, İl Göç İdaresi Müdürlüğü, Katı Atık Birliği ile Vakıflar Bankası Giresun Şubesi arasında 05.05.2017 tarihinde imzalanan Maaş Ödemeleri Protokolü çerçevesinde kurumunuzda görev yapan personellerin sayısı, adı soyadı, T.C. kimlik ve hesap numaralarının hazırlanarak gereği için elden Vakıflar Bankası Giresun Şubesine, bilgi için Valiliğimize gönderilmesini rica ederim.

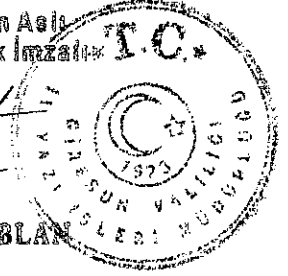
Hamit GENÇ
Vali a.
Vali Yardımcısı V.

DAĞITIM :

Güce Kaymakamlığına
Giresun İl Özel İdaresi
Giresun İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
Giresun Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı
Giresun İl Dernekler Müdürlüğü
Giresun İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü
Giresun İl Göç İdaresi Müdürlüğü
Giresun İli Katı Atık Birliği

Belgenin Aslı
Elektronik İmza ile T.C.


Hamit KABLAN
Şef



*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (jOp+aV-MGc51N-1NEIb/-DjZ1hr-41oau8tJ) kodunu yazınız.

Çıtlakkale Mah. Atatürk Bulvarı Yeni Hükümet Konagi No:115/3 Giresun
Telefon No: (454)282 02 82 Dahili: 1022 Faks No: (454)215 75 65
e-Posta: giresun@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: www.icisleri.gov.tr

Bilgi için: Ümit KABLAN
ŞEF
Telefon No:

KURUM MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

TARAFLAR

Madde 1- Bu protokol TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O GİRESUN ŞUBESİ ile T.C. GİRESUN VALİLİĞİ ve bünyesinde faaliyet gösteren İL ÖZEL İDARESİ, İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ, SYDV, İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜ, İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRLÜĞÜ, İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ ile KATI SIVI ATIK VE İÇMESULARI BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI ve GÜCE KAYMAKAMLIĞI arasında aşağıdaki şartlarda tam bir mutabakata varılmak suretiyle imzalanmıştır.

AMAÇ

Madde 2- Bu protokolün amacı, T.C. GİRESUN VALİLİĞİ ve bünyesinde faaliyet gösteren İL ÖZEL İDARESİ, İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ, SYDV, İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜ, İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRLÜĞÜ, İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ ile KATI SIVI ATIK VE İÇMESU BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI ve GÜCE KAYMAKAMLIĞI personelinin maaş, ücret ve diğer ödemelerinin TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O. Bankomat-724 sistemi aracılığı ile ödenmesine ilişkin uygulama kurallarını düzenlemektir.

TANIMLAR

Madde 3- Protokolde yer alan,
BANKA; TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O.
BANKA ŞUBESİ; GİRESUN ŞUBESİ'ni
KURULUŞ; T.C. GİRESUN VALİLİĞİ ve bünyesinde faaliyet gösteren İL ÖZEL İDARESİ, İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ, SYDV, İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜ, İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRLÜĞÜ, İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ ile KATI SIVI ATIK VE İÇMESU BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI ve GÜCE KAYMAKAMLIĞI'nı
ÖDEME; Personelin alacağı maaş, ikramiye, mesai, vergi iadesi, ek ders, döner sermaye v.b. ödemelerinin net tutarını,
KESİNTİ; kanuni kesintiler dışında kömür, spor, tabldot, yardımlaşma sandığı, kooperatif v.b. personel hesabından tahsil edilerek ilgili alacaklılara ödenecek olan kesintileri;
VALÖR; Kuruluş tarafından, ödeme toplam tutarının, ödeme gününden ne kadar önce Bankadaki vadesiz mevduat hesabına yatırılması gerektiğini ifade eden süreyi,
DTO: Ödeme ve kesinti tanımlarında yer alan bilgilerin Banka sistemine iletileceği Dosya Transfer Otomasyonu sistemini,
ÖDEME GÜNÜ; Her ayın15..... gününü ve diğer ödeme günlerini ifade eder.
ÖN AKİBET; Ödeme öncesi KURULUŞ tarafından yüklenen dosyanın ön bilgisini ifade eder.

KAPSAM

Madde 4- Bu protokol kuruluşun ödemeleri için Banka şubesi nezdinde açtıracağı vadesiz mevduat hesabı ile kuruluş personeline açtırılacak vadesiz mevduat hesaplarının işleyişini, Bankanın Bankomat-724 hizmetlerinden yararlanma ve Bankanın bireysel ürün-hizmetlerinin kuruluş personeline (**Kredili Bankomat, Kredi Kartı, Düzenli ödeme, İnternet, Call Center vb.**) pazarlanması esaslarını kapsar. Protokol hükümleri Kuruluş ve Banka'nın işyerlerinin tamamını kapsamaktadır.

Bu protokol kapsamında sunulacak hizmetler, işbu protokolün imza tarihindeki KURULUŞ bünyesinde görev yapan ve halen çalışmakta olan personele ilişkin ödemelerin gerçekleştirilmesini kapsamaktadır. Bu protokolün yürürlük süresi içinde KURULUŞ bünyesine katılacak yeni personel de bu protokol kapsamında sunulacak hizmetlerden yararlanacak olup, promosyon ödemesi ile ilgili olarak 22. madde hükümleri doğrultusunda hareket edilecektir. KURULUŞ, bünyesine katılan/katılacak yeni personeli BANKA'ya bildirmekle yükümlü olup, söz konusu bildirim zamanında ve/veya hiç yapılmaması nedeniyle gerçekleşecek her türlü zarardan KURULUŞ sorumlu olacaktır. Personel tarafından promosyona yönelik bir hak talebinde bulunulması halinde bundan KURULUŞ sorumlu olacaktır.

KURULUŞ personelinin ilk maaş ödeme işlemine 15.05.2017 tarihinde başlanacaktır.

PROTOKOLÜN İŞLEYİŞİ

Madde 5- BANKA, hazırladığı DTO altyapısının KURULUŞ tarafından kullanılabilmesi için KURULUŞ'un belirleyeceği kişi veya kişilere, DTO sistemine bağlanacağı web / FTP / e-posta adresi ile burada işlem yapmasına imkan sağlayacak kullanıcı adı ve şifrelerini verecektir. KURULUŞ, DTO ait yapısını kullanırken

KURUM MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

BANKA sistemine herhangi bir zarar vermeyeceğini gayrikabili rücu kayıtsız ve şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 6- KURULUŞ, ödeme ve kesinti bilgilerini, DTO aracılığı ile ödeme ve kesinti gününden asgari 2 (iki) iş günü önce sisteme yükleyecektir.

Madde 7- KURULUŞ, BANKA ŞUBESİ'nde 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. BANKA, ödeme gününden (2) iki iş günü önce KURULUŞ' un vadesiz mevduat hesabını kontrol etmeye başlayacak, toplam ödeme tutarı kadar bakiyeyi KURULUŞ'un vadesiz mevduat hesabında bloke edecektir. Ödemeler, bu bloke işlemi müteakip, bu Maddede belirtilen valör süresi olan (2) iki iş günü sonunda gerçekleşecektir. Hesap bakiyesinin blokeye alınması gereken toplam ödeme tutarından düşük olması durumunda ödeme işlemi başlatılmayacaktır.

Madde 8- Herhangi bir ödeme gününde, valör süresi içerisinde ödeme tutarı kadar meblağın Kuruluş hesabında bulunmamasından dolayı BANKA tarafından ödemelerin yapılmaması ya da gecikme meydana gelmesi durumunda BANKA'nın, gerek KURULUŞ gerekse KURULUŞ personeline karşı hiçbir sorumluluğu ya da tazmin yükümlülüğü bulunmamaktadır. Bu durumda KURULUŞ'un isteği doğrultusunda ödeme günü gecikilen süre kadar ertelenebilecektir. Her halükarda ödeme tutarı kadar meblağ KURULUŞ'un hesabında bulunmaz ise BANKA'nın ödeme yükümlülüğü bulunmamakta olup, bu nedenle yaşanabilecek herhangi bir ihtilaftan KURULUŞ sorumlu olacaktır.

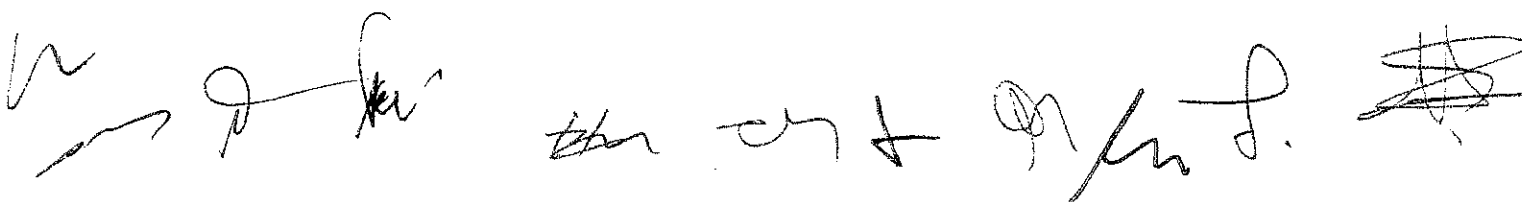
Madde 9- Maaş tutarları ödeme gününün başladığı gece (Saat 01:00'den itibaren) ilgili personelin hesaplarına alacak kaydedilecek, aynı anda bu hesaplar üzerinde tasarruf hakkı başlayacaktır.

Madde 10- BANKA, vadesiz tasarruf mevduatı hesabı açtıran KURULUŞ personeline Bankomat-724 (maaş kartı) kartı hazırlayacak ve hesap sahiplerine BANKA nezdinde ilgili sözleşme ve evraklar imzalatılmak suretiyle teslim edecektir. KURULUŞ tarafından, personeline BANKA aracılığıyla yapılacak ödemelerde kullanılmak üzere vadesiz tasarruf mevduatı hesabı açılmasını teminen BANKA'ya personel bilgileri iletilecektir. Personelin iletişim bilgilerini (cep telefonu ve sabit telefon hattı numarası , Ev ve İşyeri açık adresi vb.) de içeren personel bilgileri, KURULUŞ tarafından BANKA'nın kullandığı formattaki dosya desenine uygun olarak bildirilecektir. Bu dosyada yer alan tüm personel bilgilerin doğruluğunun teyidi ile Banka'ya doğru, güncel ve eksiksiz olarak bildirilmesinden KURULUŞ sorumlu olup; bilgilerin hatalı ve/veya eksik olmasından ve buna dayalı işlemlerden BANKA sorumlu olmayacaktır. Personele ödemeler Bankomat-724 (maaş kartı) kartı aracılığıyla yapılacaktır. KURULUŞ personelinin maaş hesabının değiştirilmesi talebinin bulunması halinde; söz konusu talep BANKA tarafından, BANKA'ya KURULUŞ'un yazılı talimatı ve değişiklik talebinde bulunan ilgili personelin dilekçesinin birlikte iletilmesi akabinde değerlendirilerek, BANKA tarafından uygun bulunması halinde gerekli işlemler yapılabilecektir. Bahse konu değişiklik talebi koşullarının personele duyurulmasından ve bildirim zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından KURULUŞ sorumludur.

Madde 11- Protokol süresi boyunca Kurumunuz personelinden Bankomat-724 (maaş kartı), Kredi Kart ücreti (MilPlus Kredi kartları ve buna Bağlı ek kartlar ve mevcut Banka kartlarının protokol öncesi yıllara ait kart aidatları hariç olmak üzere) alınmayacaktır. KURULUŞ personelinin maaş hesaplarını kullanarak İnternet Bankacılığı aracılığıyla 1 ay içerisinde 1 maaş tutarı ile sınırlı olmak üzere (6 aylık ortalama maaş tutarı esas alınacaktır.) yapacağı günlük havale ve günlük EFT (TCMB masrafı hariç olmak üzere) işlemleri ücretsiz olacaktır. KURULUŞ personelinin hesaplarına hesap işletim ücreti yansıtılacak olmakla birlikte; Yasal mevzuat ve BANKA uygulamaları doğrultusunda, BANKA'ca belirlenen ürünlerin personelin maaş hesabına tanımlanmasına ve söz konusu ürünlerin kullanımına bağlı olarak personelin maaş hesaplarından hesap işletim ücreti alınmayacaktır. Bahse konu uygulamalarla ilgili olarak; Yasal Mevzuat ve Banka uygulamaları doğrultusunda Banka değişiklik hakkını saklı tutar.

KURULUŞ personeline verilecek diğer Bankacılık hizmetlerinde BANKA'nın genel uygulama ve tarifeleri esas alınacak olup, yatırım hesapları ile ilgili olarak Merkezi Kayıt Kuruluşu, Takasbank, BİST vb. kurumlara ödenecek tutarlar tahsil edilecektir. Maaş hesabı kullanılarak verilecek otomatik ödeme talimatlarından (su, elektrik, doğalgaz, telekom, cep telefonu vb.) masraf alınmayacaktır (İlgili kurumlarca tahsil edilen masraf tutarlarından BANKA sorumlu değildir). Tüm kanallardan yapılacak geç EFT işlemlerinde BANKA'nın genel uygulama ve tarifeleri esas alınacaktır.

Madde 12- Ödeme ve kesinti transferlerinin içeriğinden BANKA sorumlu olmayacaktır. DTO sisteminde yapılan her türlü bilgi transferinin sorumluluğu ve kontrolü KURULUŞ'a ait olacaktır.



KURUM MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

Madde 13- KURULUŞ ödeme ve virmanların alacaklı tarafından kabule ve kontrole tabi olduğunu, BANKA'nın, yapılacak bu tür işlemler nedeniyle taraflar arasında BANKA'dan kaynaklanmayan bir ihtilafta sorumluluk yüklenmeyeceğini kabul eder.

Madde 14- KURULUŞ bu protokol hükümleri uyarınca BANKA aracılığıyla ödemeleri gerçekleştirilecek personelinden herhangi bir kesinti yapılması gerektiği takdirde, bu kesintileri, DTO sistemine iki (2) iş günü öncesinden yükleyecek ve BANKA, personelin hesaplarından bu kesinti tutarlarını çekerek, KURULUŞ'un bildirmiş olduğu vadesiz cari hesaba aktaracaktır. KURULUŞ bu şekilde yapılmasını talep ettiği kesinti işlemlerinde kullanılan dosyayı DTO sistemine yüklediğinde personeliyle ve üçüncü kişilerle arasında bu sebeple ortaya çıkabilecek bir ihtilafta BANKA'nın sorumluluğu bulunmadığını kabul ve taahhüt eder.

Madde 15- Banka, ödemede bulunduğu personele daha iyi hizmet vermek ve meydana gelen teknolojik yenilikleri yansıtmak amacıyla gerektiğinde başlangıçta verilen Bankomat-724 (maaş kartı) kartlarını topluca değiştirme hakkını kendinde saklı tutar.

Madde 16- KURULUŞ ile BANKA kayıtları arasında farklılık ya da tutarsızlık olması halinde BANKA'nın kayıtlarına göre işlem yapılacaktır.

Madde 17- Kuruluş, ödeme ve kesinti işlemlerinin tamamlanmasını müteakip bu işlemlere ilişkin listelere DTO sistemi aracılığı ile erişebilecektir. Ayrıca, Kurum tarafından bildirilen e-posta adreslerine, yapılan işlem sonuçlarına ilişkin bilgiler gönderilecektir.

Madde 18- KURULUŞ, 4. maddede yer alan ilk ödeme gününden önce, örnek ödeme transfer bilgilerini hazırlayarak BANKA'ya 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.

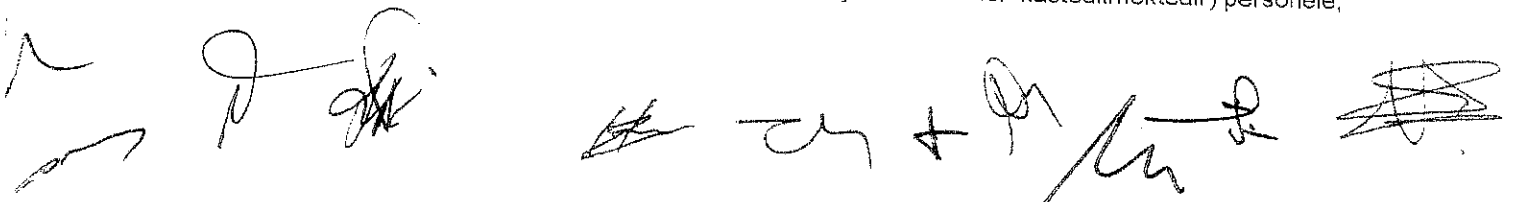
Madde 19- KURULUŞ, personeline yapacağı ödemeler deyimini kapsamındaki tüm ödemelerini Bankomat-724 hesapları aracılığı ile ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

Madde 20- KURULUŞ personelinin, (tayin, istifa, iş akdi fesh, ölüm vb. sebeplerle) KURULUŞ ile ilişkisinin kesilmesi, personele yapılacak her türlü ödeme üzerine herhangi bir sınırlama konması halinde; (haciz, ihtiyati tedbir kararı vb.) DTO sistemi ile transfer etmiş olduğu dosyalarının ön akibeti oluşturulmamış ise bu dosyayı gerekçesini belirterek iptal edecek ve gerekli düzeltmeleri aynı gün içerisinde yaparak yeniden DTO sistemine yükleyecektir. Söz konusu düzeltmelerin zamanında yapılmayarak DTO sistemine yüklenememesi nedeniyle BANKA'nın KURULUŞ personeline geç ödeme yapması durumunda gerek personele gerekse üçüncü kişilere karşı her türlü sorumluluğun kendisine ait olacağını KURULUŞ, gayrikabili rücu kayıtsız şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

KURULUŞ'un kendi adına mevcut veyahut adına açtıracağı vadesiz mevduat hesabı KURULUŞ tarafından işbu protokolde belirtilen hususlar haricinde başkaca bankacılık işlemlerinde de kullanılacak ise her türlü Bankacılık işlemlerinde BANKA'nın genel uygulama ve tarifeleri esas alınacaktır.

Madde 21- Bankaca Kuruluşa verilen DTO Kullanım Kılavuzu, işbu protokolün eki ve ayrılmaz bir parçasıdır. DTO sisteminde Bankaca yapılacak olan düzenlemeler çerçevesinde, DTO Kullanım Kılavuzunda meydana gelebilecek değişikliklerde Banka, bu değişiklikleri Kuruluşa yazılı olarak bildirecektir.

Madde 22- İşbu protokolde belirlenen süre zarfında KURULUŞ personeline, maaş ödemesinin BANKA aracılığı ile yapılmasının sağlanması amacıyla, BANKA tarafından ilgili Başbakanlık Genelgeleri uyarınca BANKA aracılığıyla ilk maaş ödemesi yapılmasını müteakip protokol başlangıcını takip eden ilk toplu maaş ödemesinde BANKA aracılığıyla alacak kaydı talimatı verilerek tam maaş ödemesi yapılan personele, Kuruluş bünyesinde fiili olarak görev yapıyor olması şartıyla, KURULUŞ'un yazılı talimatı doğrultusunda 3 yıl için kişi başı toplam 2.236.-TL peşin promosyon ödemesinde bulunulacaktır. Ayrıca; toplu promosyon ödemesi gerçekleştirildikten sonra protokol süresinin bitimine kadar Kuruluş bünyesine dahil olacak personele; alacak kaydı talimatı verilerek Banka aracılığıyla ilk tam maaş ödemesi yapılan ay dahil olmak üzere geriye kalan süre (maaş ödenecek ay sayısı dikkate alınarak) baz alınarak ilk promosyon ödemesinde gerçekleşen kişi başı 2.236.-TL üzerinden kistelyevm usulü hesaplanan promosyon tutarı KURULUŞ'un vereceği yazılı talimata istinaden ödenecektir. Ancak bir başka kurumdan gelen ve geldiği Kurumdan Banka aracılığıyla promosyon ödemesinde bulunulan kadrolu (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "İstihdam Şekilleri" başlıklı 4. maddesinde hüküm altına alınan "4/A Memur" ve 4/B Sözleşmeli Personel" kastedilmektedir) personele;



KURUM MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

-tam (peşin) promosyon ödemesi yapılmış ise, promosyon olarak geldiği Kurumun protokol bitim tarihi baz alınarak, işbu protokolün bitim tarihine kadar olan dönem için kistelyevm usulü hesaplanan promosyon tutarı, alacak kaydı talimatı verilerek Banka aracılığıyla ilk tam maaş ödemesi yapılmasını müteakip ödenecektir.

-taksitli promosyon ödemesi yapılmış ise, promosyon olarak geldiği Kurumun promosyon ödemesine ilişkin ilgili taksit döneminin bittiği tarih baz alınarak işbu protokolün bitim tarihine kadar olan dönem için kistelyevm usulü hesaplanan promosyon tutarı, alacak kaydı talimatı verilerek Banka aracılığıyla ilk tam maaş ödemesi yapılmasını müteakip ödenecektir.

Kararlaştırılan promosyonun dağıtım, ödeme usul ve esasları tamamen KURULUŞUN sorumluluğunda olup, BANKA'nın bu konudaki sorumluluğu KURULUŞUN yazılı talimatı doğrultusunda işlem yapmaktan ibarettir. KURULUŞUN sorumluluğunda bulunan promosyon dağıtım ve ödemelerinden dolayı, her ne şekilde ve sebeple olursa olsun BANKA'nın uğrayacağı tüm zararlar herhangi bir ihbara ve ihtara gerek kalmaksızın derhal, nakden ve defaten KURULUŞ tarafından ödenecektir. Karşılıklı mutabakat sonucu belirlenen kişi başı 2.236.-TL promosyon tutarı, protokol süresi içerisinde hiçbir sebeple artırılmayacaktır. Başlangıçta belirlenen promosyon tutarından farklı bir ödeme yapılması durumunda, BANKA'nın uğradığı zarar KURULUŞ tarafından karşılanacaktır. Protokolün erken fesih halinde işbu protokolün 23. madde hükmü uygulanacaktır.

Madde 23- Protokolün KURULUŞ tarafından süresinin bitimine 2 yıl ve üzeri bir süre kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda BANKA'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, KURULUŞ fesih tarihinden önceki ödeme döneminde tüm çalışanlarına yapmış olduğu ödemeler toplamının %15'ini ve ödenen promosyon tutarının %75'lik kısmını,

Protokolün KURULUŞ tarafından süresinin bitimine 1 yıl ve üzeri bir süre kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda BANKA'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, KURULUŞ fesih tarihinden önceki ödeme döneminde tüm çalışanlarına yapmış olduğu ödemeler toplamının %10'unu ve ödenen promosyon tutarının %50'lik kısmını,

Protokolün KURULUŞ tarafından süresinin bitimine 1 yıla kadar bir süre kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda ise BANKA'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, KURULUŞ fesih tarihinden önceki ödeme döneminde tüm çalışanlarına yapmış olduğu ödemeler toplamının %5'ini ve ödenen promosyon tutarının %40'lık kısmını ihtarname keşidesine ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın derhal ve nakten cezai şart olarak BANKA'ya ödemeyi gayrikabili rücu kayıtsız ve şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 24- KURULUŞ; BANKA'nın, Kurum personeline yönelik yapacağı her türlü bireysel ürün ve hizmet tanıtım ve satışlarına yönelik olarak, gerek birebir gerekse Kurum iç ve dış lokasyonunda (yemekhane, lobi, bahçe vb. yerlerde stand açarak) yapacağı pazarlama çalışmalarına alt yapı desteği verir. Kurum lokasyonu içerisinde, her türlü bireysel bankacılık ürün ve hizmetinin tanıtımı, satışı vb. konularda, maaş protokolü süresince BANKA hak sahibidir.

Madde 25- İşbu protokolde KURULUŞ ünvanı altında atılan imzalar KURULUŞ açısından bağlayıcıdır.

İKAMETGAH VE TEBLİGAT ADRESLERİ

Madde 26- Tarafların ikametgah ve tebligat adresleri aşağıda belirtilmiştir.

KURULUŞ

Giresun Valiliği ve
Bölgel. Kurum

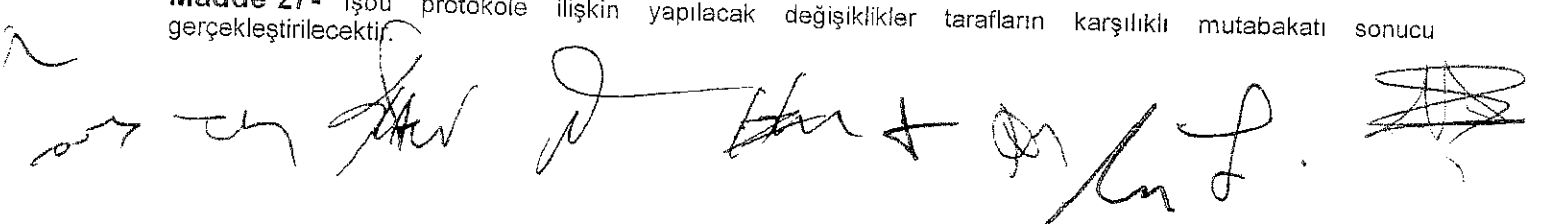
BANKA

Türkiye Valfar Bankası T.A.O
Giresun Şubesi
Arifbey Cad. No:6 Giresun

Taraflar, yukarıda belirtilen adresleri, tebligat adresleri olarak kabul eder ve adres değişiklikleri yazılı olarak bildirilmediği sürece bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır. Bu adreslerin değişmesi durumunda adresi değişen taraf diğerine durumu derhal noter kanalı ya da iadeli taahhütlü mektupla bildirmek zorundadır. Aksi halde iş bu protokolde yazılı adrese gönderilen yazı ya da tebligatlar ikametgah adresine gönderilmiş sayılır. KURULUŞ'un işbu protokolde belirtilen adresinde meydana gelen değişikliklerin BANKA'ya bildirilmemesinden dolayı BANKA'nın uğrayacağı her türlü zararlardan KURULUŞ sorumlu olacaktır.

Madde 27- İşbu protokole ilişkin yapılacak değişiklikler tarafların karşılıklı mutabakatı sonucu gerçekleştirilecektir.

~
→



KURUM MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

Madde 28- Bu protokolden doğan ihtilafların halinde T.C. Samsun Mahkeme ve İcra daireleri yetkilidir.

Madde 29- İş bu protokol ilk maaş ödeme tarihi olan 15.05.2017 tarihinde başlar ve 15.04.2020 tarihinde sona erer.

Madde 30- İş bu protokolden doğan damga vergisi, protokol aslının BANKA'da kalması kaydıyla BANKA tarafından ödenecektir.

Madde 31- BANKA'nın KURULUŞ ile yaptığı her türlü tartışma, görüşme, toplantı vb. dahil ve bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla; yazılı, sözlü, elektronik tüm bilgi ve belgeler gizli bilgiler kapsamındadır. Aksi Taraflarca yazılı olarak belirtilmedikçe ve/veya bildirilmedikçe, gerek işbu protokolün imzalanmasından önce ve sebeple sona ermesinden itibaren yürürlükte kaldığı süre boyunca ve gerekse de protokolün herhangi bir protokolün imzalanmasından önce ya da sonra herhangi bir şekilde ve yolla temin edeceği veya muttali olacağı; BANKA'ya ait her türlü bilgi ve belgeler münhasıran BANKA'nın mülkiyetindedir. KURULUŞ gizli bilgileri gerek işbu protokolün yürürlükte kaldığı süre boyunca gerekse işbu protokolün herhangi bir sebeple feshedilmesi ya da sona ermesinden itibaren hiçbir şekilde ifşa etmeyecektir. KURULUŞ, kendisinin ve personelinin işbu maddede düzenlenmiş olan yükümlülüklerine aykırı davranması halinde, BANKA'nın uğradığı zararları tazmin etmekle yükümlüdürler.


Madde 32- İşbu protokol ve eklerinden kaynaklanan uyuşmazlıklarda BANKA'nın her türlü defter ve kayıtları delil teşkil edecektir.

Madde 33- İşbu protokol ekinde KURULUŞ'a teslim edilecek Vakıfbank Dosya Transfer Otomasyonu Kurum Kullanıcısı Kullanım Kılavuzu'nun KURULUŞ dışından üçüncü kişilerle paylaşılmayacağını, aksi takdirde BANKA'nın uğrayacağı her türlü zarar ve hak kayıplarından KURULUŞ'un sorumlu olacağını KURULUŞ gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

Madde 34- İşbu protokolün imzalanarak yürürlüğe girmesi akabinde KURULUŞ tarafından feshedilmek istenmesi durumunda, BANKA'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, BANKA katlandığı maliyetleri KURULUŞ'tan tazmin etme hakkını saklı tutar.

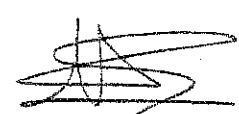
Madde 35- Taraflarca 05.05.2017 tarihinde imzalanan iş bu protokol (35) otuz beş maddeden ibaret olup, bir asıl, bir suret olarak düzenlenmiştir.

KURULUŞ ÜNVANI
T.C. GİRESUN VALİLİĞİ


Yüksel ÇELİK
Vali a.
Vali Yardımcısı

TÜRKİYE VAKIFLAR BANKASI T.A.O
GİRESUN ŞUBESİ


Tamer ŞAHİN
Müdür
7359


Mediha ŞAKI
Üst Yetkili
11373

İL ÖZEL İDARESİ,

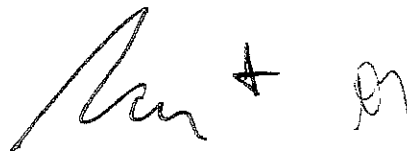

Hüseyin TAŞKIN
Genel Sekreter

İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ,


Halil TOPATAN
İl Afet ve Acil Durum Müdürü

SYDV

Gökhan GELDİ
Sosyal Yardım ve Müdahale Görevlisi



KURUM MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜ,

Hasan KAHRAMAN
İl Nüfus ve Vatandaşlık

İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRLÜĞÜ, İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Tuncay Muhammed ARISAN
İl Göç İdaresi Müdürü

Nazan KÖROĞLU
İl Dernekler Müdürü

KATI SIVI ATIK VE İÇMESULARI BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI

Y. Çetin KARABRAHİMOĞLU
Mühendis

GÜCE KAYMAKAMLIĞI

Mustafa KÖLEOĞLU
Güce Kaymakama

EK: DTO Kullanım Kılavuzu

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.