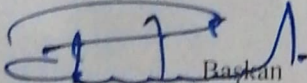


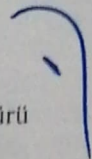
T.C.
ESENYURT KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BANKA PROMOSYON İHALESİ SONUÇ KARARI

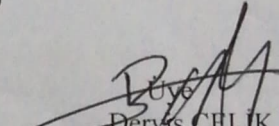
1-Kurumun Adı	1-Esenyurt Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü. 2-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Müdürlüğüne Bağlı Resmi Okullar ve Kurumları, 3-İlçe Nüfus Müdürlüğü, 4-İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı.
A) Adresi	İstanbul/Esenyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 4. Kat Toplantı Salonu
B) Telefon ve Faks Numarası	0212 620 07 07 -
2-İhale Konusu	Promosyon
3-İhale Usulü	Kapalı zarf ve açık artırma usulü
4-Kurumdaki Çalışan Personel Sayısı	-8712-
6-Promosyon İhalesinin Yapılacağı Yer	Esenyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
7-Promosyon İhalesi Tarih ve Saati	02/02/2023 Perşembe günü, Saat 14:00

Esenyurt Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Resmi Okullar ve Kurumları, İlçe Nüfus Müdürlüğü, İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının Banka Promosyon İhalesi yapılmış olup açık artırmaya 3. (Üç) adet banka katılmış, açık artırma sonucunda kişi başına 3 yılına -19500,00TL.-(Ondokuzbinbeşyüztürklirası) ile en yüksek teklifi veren Türkiye İş Bankası Anonim Şirketi sözleşme yapmak üzere davet etmeye karar verilmiştir.

BANKA PROMOSYONU İHALE KOMİSYONU

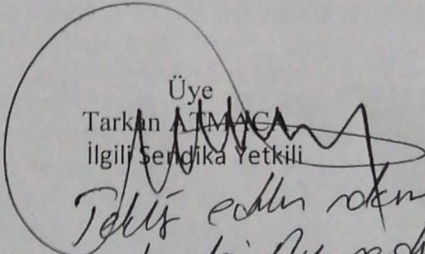

Başkan
Necati YENER
İlçe Milli Eğitim Müdürü


Üye
Dr. Turgay KAYMAKCI
Şube Müdürü


Üye
Derviş ÇELİK
Şube Müdürü

Üye
Nedim ŞEN
Şube Müdürü

Üye
Tarkan ATMAÇ
İlgili Sendika Yetkili


Tektis edilen rakam fevriyca uyey
göstermektedir. Bu rakamla seçilmiştir.

MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ-KAMU PROMOSYON ÖDEMELİ

TARAFLAR

- 1) Bir taraftan . Yenikent Mahallesi Doğan Araslı Bulvarı No:200B Esenyurt/İstanbul adresinde mukim Türkiye İş Bankası A.Ş. Esenyurt Şubesi ile diğer taraftan Mevlana Mah.Yıldırım Beyazıt Cad.No:3 Kat:3ve 4 Esenyurt/İstanbul adresinde mukim T.C.Esenyurt Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü aşağıda belirtilen hususlarda tam bir anlaşmaya varmışlardır.

TANIMLAR

- 2) Protokolde yer alan;
 - **BANKA** deyimi, TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş.'yi,
 - **BANKA ŞUBESİ** deyimi, protokolü imzalayan TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş. **Esenyurt** Şubesi'ni,
 - **KURUM** deyimi, **T.C.Esenyurt Kaymakamlığı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** 'ni,
 - **MAAŞ** deyimi, **KURUM**'un personeline yapacağı maaş ödemelerini,
 - **DİĞER ÖDEME** deyimi, ücret, ikramiye, döner sermaye, avans, ek ödeme ödemeleri gibi her türlü ödemeleri,
 - **E-ORTAM** deyimi, personel ödemelerine ait bilgilerin üzerinde yer aldığı disket, cd, data kartuşu, e-posta, file transfer ve Bankanın Ticari İnternet Şubesi dahil tüm Alternatif Dağıtım Kanalları gibi manyetik ve elektronik bilgi aktarma ortamlarını,
 - **LİSTE** deyimi **KURUM** tarafından hazırlanarak **BANKA ŞUBESİ**'ne verilen, personel adı/soyadı ve ödeme tutarlarını gösteren listeleri,
 - **ÖDEME GÜNÜ** deyimi, her ayın **15.** gününü,
 - **PERSONEL** deyimi, **KURUM**'da ücretli görev yapan tüm çalışanları

fade eder.

AMAÇ

- 3) Bu protokolün amacı, **KURUM PERSONEL**'inin **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME**'lerinin **TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş.** Bankamatikleri aracılığı ile yapılmasına ilişkin uygulama kurallarını düzenlemektir.

KAPSAM

- 4) Bu protokol, **KURUM**'un **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME**'leri için **BANKA ŞUBESİ** nezdinde mevcut veya açtıracığı vadesiz mevduat hesabı ile **PERSONEL**'in **BANKA**'nın şubelerinde açtıracakları vadesiz tasarruf mevduatı hesaplarının işleyişi ve ödemelerde **BANKA**'nın Bankamatik hizmetlerinden yararlanılması esaslarını kapsar.
- 5) **BANKA**'nın **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME**'lere aracılık hizmeti halen 6.485 kişi düzeyindeki **PERSONELİ** kapsamakta olup **KURUM**'a yeni alınacak **PERSONEL** otomatik olarak bu protokol kapsamına dahil olacak ve **KURUM**'a yeni alınacak **PERSONEL**'in maaş ve diğer ödemeleri protokol süresince **BANKA** tarafından gerçekleştirilecektir.
- 6) Ticari İnternet Şubesi'nden yapılacak maaş ödeme işlemlerinde Ticari Anında Bankacılık Başvuru Formlarında yer alan hususlar geçerli olacaktır.

UYGULAMAYA İLİŞKİN HÜKÜMLER VE YÜKÜMLÜLÜKLER

- 7) **KURUM**, **BANKA ŞUBESİ** tarafından gerekli operasyonların tamamlanması açısından, **BANKA ŞUBESİ** nezdindeki veya yeni açılacak vadesiz mevduat hesabında **MAAŞ** tutarlarını **ÖDEME GÜNÜ**'nden en az 2 iş günü önce, **DİĞER ÖDEME** tutarlarını **ÖDEME GÜNÜ**'nden en az 1 iş günü önce hazır bulunduracaktır. Herhangi bir ödeme döneminde bu koşul yerine getirilmez ise, **BANKA** bu protokol gereğince herhangi bir ödeme yükümlülüğü altında olmayacaktır.
- 8) **BANKA**, **KURUM**'un bu protokolün 4. Maddesi kapsamında **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME**'ler için açtığı veya mevcut olan vadesiz mevduat hesabına ya da hesaplarına faiz vermeyecektir.
- 9) **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME**'ler esas itibarıyla Bankamatikler aracılığıyla gerçekleştirilecektir.
- 10) Maaş ödemelerine **BANKA** tarafından aracılık edilecek **PERSONEL** protokol süresince aşağıdaki avantajlardan faydalanacaktır; **PERSONEL**'in Maximum kredi kartları ve bağlı ek kartları yıllık kart ücretinden muaf olacaktır. (Maximiles kartlar adata tabidir) **PERSONEL**'in İnternet Şube ve İş Cep aracılığı ile maaş hesaplarından yapacakları yurt içi TL havale ve TL EFT (cebe havale, Türkiye - KKTC / KKTC - Türkiye Şubeleri arası yapılan havale işlemleri ve şans oyunları için yapılan para transferleri ile özel ücret tarifesi bulunan anlaşmalı kurum ödemeleri, EFT saatleri dışında gerçekleştirilecek FAST işlemleri ve kripto para borsalarına yapılacak para transferleri hariçtir) işlemlerinden ücret tahsil edilmeyecektir. **PERSONEL**'e ve **KURUM**'a bu maddede

sayılanlar dışında bu protokol kapsamında sağlanan ürünler ve sunulan bankacılık hizmetlerinde **BANKA**'nın standart uygulama ve ücret tarifeleri esas alınacaktır.

ÖDEME BİLGİLERİNİN BANKAYA İLETİMİ

- 11) **KURUM, BANKA ŞUBESİ** tarafından gerekli operasyonların tamamlanması açısından, **ÖDEME GÜNÜ**'nden asgari iki (2) iş günü önce, **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME** bilgilerini protokol ekinde yer alan dosya formatına uygun şekilde **E-ORTAM** ile iletilecek ve bununla birlikte, toplam ödeme tutarı ve **PERSONEL** sayısını içerecek biçimde hazırlayacağı bir talimat mektubunu kağıt ortamında **BANKA ŞUBESİ**'ne teslim edecektir. **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME** bilgilerinin **E-ORTAM** ile iletilmemesi durumunda, gerekli bilgiler **LİSTE** ile asgari 3 (üç) iş günü önce **BANKA ŞUBESİ**'ne teslim edilecektir. **KURUM**'un **EFT** veya havale yoluyla ödediği, diğer bir deyişle **BANKA**'nın maaş ödeme sistemi üzerinden ödemediği tutarlar **BANKA** açısından maaş ödemesi olarak kabul edilmeyecek ve -bu şekilde hesabına para aktarılan müşterilere **BANKA**'nın anlaşma kapsamında sağladığı ayrıcalıklar sunulmayacaktır.
- 12) **KURUM**, ilk ödeme döneminden önce, örnek bir **E-ORTAM** hazırlayarak **BANKA**'ya iletilecek ve gerekli teknik testlerin tamamlanmasını sağlayacaktır.

TARAFLARIN SORUMLULUĞU

- 13) Bu protokolün 7. Maddesinde belirtildiği şekilde **KURUM**'un ilgili vadesiz mevduat hesabına yatırılan **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME** tutarları **BANKA ŞUBESİ** tarafından geçici bir hesaba aktarılacaktır. **MAAŞ** ve **DİĞER ÖDEME** tutarlarının ilgili **PERSONEL** hesaplarına aktarılmasına ilişkin yazılım programı **ÖDEME GÜNÜ** saat 00:01'den itibaren çalışmaya başlayacak ve mesai saati başlangıcına kadar sonuçlandırılacaktır.
- 14) **E-ORTAM** veya **LİSTE**'lerin içeriğinden **BANKA** sorumlu olmayacaktır. **E-ORTAM** veya **LİSTE**'lerdeki hatalı bilgilerin veya sonradan yapılan kayıt değişikliklerinin sorumluluğu **KURUM**'a ait olacaktır. **BANKA, E-ORTAM** veya **LİSTE**'leri, sadece **KURUM**'un bildirdiği toplam ödeme tutarı açısından kontrol edecektir. **BANKA** tarafından yapılacak olan kontroller sırasında saptanan tutarsızlık ya da **E-ORTAM** arızaları derhal yazılı olarak **KURUM**'a bildirilecektir. Böyle bir durumda **E-ORTAM** veya **LİSTE**'lerin düzeltilerek en hızlı şekilde yeniden **BANKA**'ya ulaştırılması **KURUM**'un sorumluluğunda olacaktır.
- 15) **KURUM** ile alacaklı ve alacaklılar arasında ödeme ve virmanlar ile ilgili herhangi bir ihtilaf vukuunda **BANKA** taraflar arasındaki böyle bir ihtilafta hiçbir biçimde taraf değildir ve sorumluluk yüklenmeyecektir.
- 16) **KURUM, PERSONEL**'den yaptığı kesintiler sonrası oluşan net bakiyeleri, **E-ORTAM** veya **LİSTE** üzerinden **BANKA**'ya teslim ettiğini ve kesintilere ilişkin olarak **PERSONEL**'i ile arasında ortaya çıkabilecek herhangi bir ihtilafta **BANKA**'nın sorumluluğunun bulunmadığını kabul, beyan ve taahhüt eder.

YASAL DELİLLER

- 17) Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek her türlü uyuşmazlıklarda, **BANKA**'nın defter, kayıt, mikrofilm, bilgisayar kayıtları vb. belgeleri H.M.K. 193. maddesi uyarınca geçerli ve bağlayıcı kesin delil olacaktır.

YETKİLİ MAHKEME

- 18) Taraflar arasında çıkacak uyuşmazlıklarda **İstanbul** Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkili olacaktır.

DİĞER HUSUSLAR

- 19) **KURUM**, işbu Protokoldeki hususların yerine getirilmesi amacıyla yapılacak her türlü yazışma ve tebliğler için, yukarıda belirttiği adresine yapılacak tebligatın geçerli olacağını, bu adrese tebligat yapılamaması halinde, Adres Kayıt Sistemi'nde bulunan yerleşim yeri adresine yapılacak tebligatların kendisine yapılmış sayılacağını, o yerde bulunmasa bile, tebligatın iade edilmeyerek Tebligat Kanunu'nun 21. maddesinin uygulanacağını kabul eder.
- 20) **KURUM** personelinin maaş ve diğer ödemelerine **15/03/2023** tarihinden başlamak üzere 36 ay süreyle, **14/03/2026**, tarihine kadar aracılık edilmesi kapsamında, **KURUM** personeline kişi başı 19.500.-TL olmak üzere toplam yaklaşık 126.457.500.-TL.- Nakit promosyon ödemesi, ilk maaş ödemesini takiben 3 işgünü içerisinde peşin olarak yapılacaktır. İlk maaş ödemesi yapılan personel sayısının daha farklı olması durumunda, ödenecek toplam promosyon tutarı personel sayısına orantılı olarak değişecektir. Maaş ödemesi almayıp sadece Diğer ödeme alanlar ve tam zamanlı çalışmayanlar için promosyon ödemesi yapılamayacaktır. Kurumda çalışan 6.485 kadrolu personele ilaveten anlaşma süresi içinde **KURUM**'a yeni katılacak ve maaş ödemelerine **BANKA** tarafından aracılık edilecek olan kadrolu **PERSONEL** için, **BANKA**'dan ilk maaş alma tarihi ile protokolün bitiş tarihi arasında kalan sürede maaş alacağı ay sayısına oranla kistelyevm usulüne göre promosyon ödemesi

gerçekleştirilecektir. Anlaşma süresi boyunca KURUM'daki görevinden ayrılan PERSONEL'den ödenen promosyonların iadesi talep edilmeyecektir. KURUM, başkaca bir neden veya gerekçe ile BANKA' dan ilave bir promosyon ödemesi yapması talebinde bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

- 21) 2007/21, 2008/18 ve 2010/17 sayılı Başbakanlık Genelgeleri kapsamında, işbu maaş ödemeleri protokolü karşılığında promosyon olarak sağlanan maddi imkanların, gerek protokol tarihinde KURUM'da görevli olan gerekse protokol dönemi içinde KURUM'a katılan tüm KURUM PERSONELİ'ne kullanılması tamamen KURUM'un sorumluluğundadır. KURUM; KURUM ile KURUM PERSONELİ arasında promosyon ödemesi ile ilgili herhangi bir ihtilaf durumunda BANKA'nın sorumluluğunun bulunmadığını, KURUM PERSONELİ'nin doğrudan BANKA'dan talepte bulunmaması konusunda KURUM PERSONELİ nezdinde gerekli bilgilendirmeyi yaparak konuyu kendi bünyesinde sonuçlandıracağını kabul, beyan ve taahhüt eder.
- 22) KURUM, PERSONEL'e ait toplam MAAŞ ve DİĞER ÖDEME tutarlarının tamamını ya da bir bölümünü BANKA aracılığıyla ödemediği takdirde, diğer bir deyişle başka bir banka kanalıyla ya da kendi olanaklarıyla ödemesi halinde; söz konusu durumun meydana geldiği günü takip eden 3 (üç) iş günü içinde işbu protokol kapsamında BANKA tarafından KURUM'a/KURUM PERSONELİ'ne ödenen toplam promosyon tutarının tamamını, BANKA tarafından KURUM'a ödendiği tarihten, tamamen geri ödeneceği tarihe kadar, fiili ödeme tarihindeki TCMB reeskont faiz oranı üzerinden belirlenecek faizi ile birlikte herhangi bir itiraz ve def'i iddiasında bulunmaksızın ve hüküm alınmasına gerek olmaksızın nakden ve def'aten BANKA'ya ceza koşulu olarak ödeyecektir. Söz konusu tazminat, ceza şart olarak öngörüldüğünden, gerek akdin feshi gerek aynen ifa halinde ödeneceği gibi, BANKA'nın uğradığı zararın tazmini için talep edilecek meblağlardan indirilmez, ayrıca tahsil olunur.
- 23) KURUM, PERSONEL'e ait toplam MAAŞ ve DİĞER ÖDEME tutarlarını ya da bir bölümünü BANKA aracılığıyla ödemediği takdirde ayrıca BANKA'nın işbu protokol kapsamındaki tüm yükümlülükleri gibi ödemesi gerçekleşmemiş ileri tarihli promosyon tutarlarını ödeme yükümlülüğünün de tümüyle son bulacağını kabul beyan ve taahhüt eder.
- 24) KURUM, işbu protokol kapsamında ödemeleri BANKA aracılığıyla yapılan PERSONEL'den herhangi bir nedenle işten ayrılan/çıkarılan PERSONEL'inin olması durumunda, bu durumu ve ilgili PERSONEL'e dair hesap ve ilişik kesme tarihi bilgilerini, BANKA'ya iletilecektir.
- 25) BANKA, KURUM ile yazılı olarak mutabık kalacakları tarihlerde, KURUM'a ait işyerinde BANKA ve KURUM tarafından müştereken belirlenecek alanda stand kurulumu gerçekleştirebilecektir. Stand açılıp açılmayacağı hususunda karar yetkisi münhasıran BANKA'ya aittir. KURUM, söz konusu alanda BANKA'nın gerekli gördüğü sayıda çalışanını hazır bulundurmasına imkan tanıyacaktır. BANKA'nın izni olmaksızın stand yeri değiştirilemeyeceği gibi stand nedeniyle KURUM tarafından BANKA'dan kira, vs. adı altında hiçbir talepte bulunulmayacaktır.

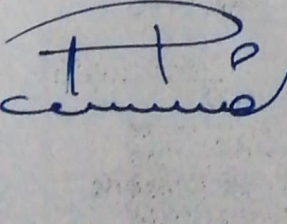
PROTOKOLÜN SÜRESİ

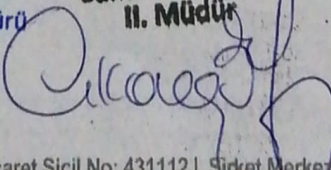
- 26) 17.02/2023 tarihinde 1 orijinal nüsha olarak imzalanan bu protokol 15/03/2023 tarihinden başlamak üzere 3 yıl süreyle geçerli olacak ve 14/03/2026 tarihinde sona erecektir. İşbu nüshanın Damga Vergisi BANKA tarafından ödenecektir.
- 27) KURUM işbu Protokoldeki düzenlemelerin tüm içerikleri hakkında özellikle Protokol görüşmeleri sürecinde ayrıntılı bilgilendirildiklerini, içerikleri, hüküm ve sonuçları ile ilgili olarak ayrıca öğretici ayrıntılı açıklamalar yapılarak bunları öğrenme imkânının taraflarına fazlasıyla sağlandığını, sonuç olarak Protokolün içeriğini bildiklerini, öğrendiklerini ve kabul ettiklerini, Sözleşmenin bir nüshasını da aldıklarını kabul ve beyan eder.

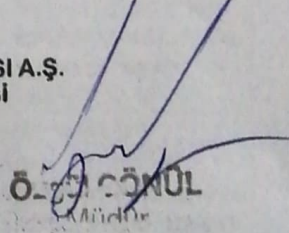
KURUM
T.C.ESENYURT KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

BANKA
TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş.
ESENYURT ŞUBESİ

İ TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş.
Esenyurt Şubesi


Necati YENER
İlçe Millî Eğitim Müdürü


Canan KARAGÖZ
İl. Müdür


Özgür ÇÖNÜL
Müdür

TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş.
MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

EK:1

TÜRKİYE İŞ BANKASI A.Ş. MAAŞ ÖDEME DOSYASI FORMATI

Satır	Alan Adı	Tip	Uzunluk	Zorunlu/Opsiyonel Koşullu Zorunlu	Açıklama
Header	Başlık	Alfanümerik	1	Zorunlu	Sabit değer=B
Header	IBAN	Alfanümerik	26	Zorunlu	Borçlu IBAN
Header	Döviz kodu	Alfanümerik	3	Zorunlu	TRY- Yeni Türk Lirası / USD - Amerikan Doları / EUR - Avrupa para birimi GBP - Sterlin
Header	Vade tarihi	Nümerik	8	Zorunlu	GGAAYYYY formatında vade tarihi girilir.
Header	İşlem Saati	Nümerik	4	Opsiyonel	SSDD formatında işlem saati girilir. Seçenekler: 00:00,08:30,10:30, 12:30, 13:30, 15:30, 17:30, 19:30 Bunların dışında bir saat belirtildiği durumda sistemce dosya hata alacaktır. Dosyada yer almadığı durumda firma tanımına göre işlem saati belirlenecektir.
Header	Dosya Tipi	Alfanümerik	1	Zorunlu	M: Maaş dosyası K: Kesinti dosyası (NYDO Kesinti işlemlerini desteklememektedir) H: Havale dosyası
Header	Firma Adı	Alfanümerik	25	Zorunlu	Firma Adı
Header	Firma Müşt.No	Nümerik	12	Zorunlu	Firma Müşteri No
Header	İl Kodu	Nümerik	3	Zorunlu	Firmanın bulunduğu ile ait plaka kodu 3 hane olacak şekilde gönderilir. Örn: 034
Header	İşyeri Adresi	Alfanümerik	200	Zorunlu	Firma adresi

Detay	Başlık	Alfanümerik	1	Zorunlu	Sabit değer=D
Detay	Alacaklı Hesap Sube Kodu	Nümerik	5	Zorunlu	Alacaklı hesabın bulunduğu şube
Detay	Hesap No	Alfanümerik	7	Zorunlu	Alacaklı hesap numarası
Detay	Alıcı IBAN	Alfanümerik	26	Opsiyonel	Alacaklı IBAN bilgisi
Detay	Tutar	Nümerik	15	Zorunlu	12 karakter tamsayı, nokta, 2 hane kuruş, örnek: 123456789012.12
Detay	İsim	Alfanümerik	25	Opsiyonel	Hesap sahibi ismi
Detay	Açıklama	Alfanümerik	30	Opsiyonel	İşlem açıklaması yazılır. Boş bırakılması durumunda sistemce standart açıklama gönderilecektir.
				Zorunlu	

Detay	Alıcı Tckn/VKN/YKN	Nümerik	11		11 hane tckn veya YKN, veya 10 hane VKN
Detay	İşyeri Sahibi/Çalışanı	Alfanümerik	1	Zorunlu	İşyeri sahipleri için S, çalışanları için C değeri gönderilecektir.
Detay	Meslek	Alfanümerik	50	Zorunlu	Çalışanın mesleği
Detay	İşe Başlama Tarihi	Nümerik	8	Zorunlu	Çalışanın işe başlama tarihi GGAAYYYY formatında gönderilir.

Sonuç	Başlık	Alfanümerik	1	Zorunlu	Sabit değer=T
Sonuç	Kişi sayısı	Nümerik	5	Zorunlu	Dosyada bulunan detay kayıt sayısı
Sonuç	Toplam tutar	Nümerik	15	Zorunlu	12 karakter tamsayı, nokta, 2 hane kuruş, örnek: 123456789012.12

Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar;

1. Alfanümerik Bilgi: Alfanümerik alanlar sola dayalı olmalı ve dolgu karakteri olarak boşluk kullanılmalıdır.
2. Nümerik Bilgi: Nümerik alanlar sağa dayalı olmalı ve dolgu karakteri olarak 0 (sıfır) kullanılmalıdır.
3. Veri girilmeyen opsiyonel alanlardan nümerik olanlar için karşılarında belirtilen hane sayısı kadar 0 (sıfır), alfanümerik olanlar için karşılarında belirtilen hane sayısı kadar boşluk kullanılmalıdır.