

## MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ

Bir taraftan aşağıda Banka olarak adlandırılan Ticaret Sicil Numarası: 1148, Merkezi: Hacıbayram Mahallesi Atatürk Bulvarı No:8 06050 Altındağ/Ankara, İnternet Sitesi Adresi: www.ziraatbank.com.tr olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. adına EMEK/ANKARA ŞUBESİ Şubesi ile diğer taraftan yine aşağıda Kurum olarak adlandırılan AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI arasında, Kurum personeline ait maaş ödemelerinin Banka tarafından yapılması konusunda aşağıda belirtilen hususlarda tam bir anlaşmaya varılmıştır.

### AMAC VE KAPSAM

**Madde 1)** Mevcut 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, personeline yapacağı ödemeye ilişkin bilgileri içeren dosyayı, ödeme tarihinden en az 2 iş günü önce yetkilendirilmiş kullanıcı aracılığıyla elektronik ortamda Banka'ya gönderecektir. Bununla birlikte ödemeye ilişkin yazılı talimatı da aynı süre içerisinde Şube'ye iletacaktır. Ödeme dosyalarına Şube kullanıcısı tarafından manuel olarak onay verilip verilmemesi hususu Kurum inisiyatifinde olup, tüm ödeme işlemlerinin onaysız olarak tamamlanması isteniyorsa Kurum tarafından bu yöndeki beyanı içeren yazılı talimatın Şube'ye iletilmesi halinde işlemler onaysız olarak ta tamamlanabilecektir. Ödeme dosyasının belirlenen süre içerisinde gönderilmemesi, eksik veya 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 gönderilen ödeme dosyasının içeriğini kontrol etme yükümlülüğü bulunmayıp, sadece toplam ödeme tutarı, personel sayısı ve ödeme tarihi açısından karşılaştırma yükümlülüğü bulunmaktadır. Banka tarafından yapılacak olan söz konusu kontroller sırasında tespit edilebilen hata derhal Kuruma bildirilecek, böyle bir durumda Kurum yeni ödeme listesini elektronik ortamda en hızlı şekilde Banka'ya 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.

*[Handwritten signatures of three individuals]*



164100015876

**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.

**ATM ve İnternette yapılan EFT-Havale İşlemlerinden masraf alınmayacaktır. Kredi Kart Ücreti alınmayacak olup diğer masraflar alınacaktır.**

**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 protokolden 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.

**Madde 15)** Kurumun talimatı doğrultusunda yapılan kesinti işlemleri ve kesilen tutarların, kurumun talimatı doğrultusunda Kuruma veya protokolün tarafı olmayan bir başka gerçek/tüzel kişiye ait hesaplara aktarılmasına ilişkin tüm sorumluluk kuruma ait olup, söz konusu işlemler nedeniyle Banka'nın hiçbir yükümlülüğü/sorumluluğu bulunmamaktadır.

## PROMOSYON

**Madde 16)** İşbu protokolün imzalanması ve protokol süresinde yürürlükte kalması karşılığında, Banka tarafından Kurum personeline promosyon ödenecektir.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



164100015877

Promosyon tutarı kişi başı peşin 20.000 (YIRMİBİNTÜRK LİRASI)-TL nakit ve 2.400 (İKİBİNDÖRTYÜZTÜRK LİRASI)-TL Bankkart lira dır. Bu tutar peşin olarak ödenecek olup, yapılacak ödmeden sonra Kurum'dan maaş almaya başlayan personele Banka tarafından promosyon ödemesi ilk maaş ödemesini takip eden ayda protokol bitiş tarihi dikkate alınarak kısıtlı esasa göre ödenecektir.

Promosyon tutarı Kurum personelinin Banka nezdindeki hesaplarına yatırılacaktır.

**Madde 17)** Maaşını Kurumdan almayan/daimi/kadrolu olmayan Kurum personeline ve/veya hizmet alımları kapsamında yükleniciler vasıtası ile çalıştırılanların daimi (kadrolu) personel statüsüne geçmesi durumunda bahse konu personele 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.

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 18)** 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 ve damga vergisi tutarını, protokol başlangıç tarihinden, protokol fesih tarihine kadar geçen süre arasındaki aylık TÜFE oranları üzerinden 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 19)** Geçerliliği halen devam eden bir dönem için Banka'dan promosyon almış Kurum personeline, ilgili dönem boyunca Banka tarafından herhangi bir şekilde promosyon ödemesi yapılmayacaktır. Ancak işbu Protokolün, halen yürürlükte bulunan bir maaş protokolü mevcut iken, ek promosyon ödenmesini teminen Ek Protokol mahiyetinde akdedilmiş olması halinde, işbu Protokolün 18. Maddesi kapsamında hesaplanacak cezai şartın belirlenmesinde Banka tarafından aynı döneme ilişkin ödenen toplam promosyon tutarı dikkate alınacaktır.

**Madde 20)** Kurum'un herhangi bir sebeple kapatılması/bölünmesi/başka bir Kuruma devredilmesi/başka bir Kurum ile birleşmesi sonucunda, promosyon ödemesi yapılmış personelin maaş ödemelerine Banka tarafından aracılık edilememesi durumunda, söz konusu personele ödenen promosyon tutarları Kurum ve/veya devralan/birleşme sonucunda vücut bulan yeni kurum tarafından Banka'ya kalan süre ile orantılı şekilde kıst olarak ve Kurum'un kapanma / bölünme / devredilme / birleşme kararının alındığı tarihte geçerli olan T.C. Merkez Bankası avans kredisi faiz oranında hesaplanacak faiz ve yasal yükümlülükleri ile birlikte iade edilecektir.



164100015878

**Madde 21)** İşbu protokol kapsamında yasal oranda tahakkuk edecek damga vergisi **banka** tarafından karşılanacaktır.

**Madde 22)** Kurum işbu protokolün 16. maddesinde belirtilen promosyon dışında Banka'dan başkaca hiçbir ad altında nakdi veya ayni herhangi bir talepte bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

## PROTOKOLÜN SÜRESİ

**Madde 23)** 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 protokolda yazılı adrese gönderilen yazı ya da tebligatlar ikametgâh adresine gönderilmiş sayılır.

**Madde 24)** İşbu protokol 14.12.2025 tarihine kadar geçerli olup, bu tarihten sonra kendiliğinden sona erecektir.

## KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE GİZLİLİK

**Madde 25)** Taraflar karşılıklı olarak 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") hükümlerine ve buna ilişkin alt düzenlemeler de dâhil olmak üzere, kişisel verilerin tabi olduğu/olacağı ilgili tüm mevzuat hükümlerine uyacağını, ilgili mevzuatın belirlediği/belirleyeceği tüm önlemleri, tedbirleri ve gereklilikleri tam, zamanında ve gereği gibi yerine getireceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

**Madde 26)** Taraflar, karşılıklı olarak edindiği kişisel veriler dâhil diğer her türlü gizli bilgiyi ilgilinin/veri sahibinin aksine irade beyanında bulunmaması halinde münhasıran işbu protokol kapsamındaki hizmetin verilmesi/iş ve işlemin yapılması amacıyla kullanır. İşbu protokol'ün gizlilik hükümleri kişisel veriler için geçerlidir.

**Madde 27)** Tarafların her türlü iş ve işlemlerle ilgili olarak elektronik ortamda ve/veya yazılı ve/veya sözlü olarak birbirlerine iletilmiş veya iletilecek olan taraflardan birine ya da müşterilere, çalışanlarına veya üçüncü kişilere ilişkin her türlü bilgi ve belgeler, açıkça gizli olduğu bildirilsin veya bildirilmesin, işbu protokolün ifası sırasında ve/veya herhangi bir surette edindiği, işbu protokolün amaç ve kapsamı doğrultusunda yürütülecek iş ve işlemlerde birbirlerine açıklayacakları teknik, hukuki, ticari, finansal, operasyonel, yönetsel her türlü bilgi ve belge ile kişisel veriler işbu protokol hükümleri kapsamında "Gizli Bilgi" olarak değerlendirilir.

Tarafların her biri, öğrendiği/öğrendikleri Gizli Bilgileri Bankacılık Kanunu'nun ilgili hükümlerine uymak ve ilgili mevzuatın belirlediği ölçüden az olmamak kaydıyla kendi gizli bilgilerini korumak için gösterdiği özenin aynısını göstermek suretiyle, aynı gizlilik derecesinde koruyacak, önceden Gizli Bilgi sahibinin yazılı iznini almadan kesinlikle ifşa etmeyecek, yayınlamayacak, kamuya açıklamayacak ya da kanunen yetkili olmayan 3. şahıslara herhangi bir şekilde aktarmayacak, 3. şahıs veya kurumlara kullandırmayacak veya onların menfaatine kullanmayacak, bilgi ve veri güvenliğini sağlayacaktır.

**Madde 28)** Taraflar, diğer tarafa aktardığı kişisel veriler dâhil diğer her türlü bilgiyi hukuka uygun yollarla elde eder ve bunları işbu protokol kapsamındaki işlemlerin yürütülmesi amacıyla aktarır, kişisel veri sahiplerini KVKK'nın 10. ve 11. maddelerindeki hakları konusunda bilgilendirir ve KVKK 5/2, 6/3. maddeleri ile 8/2 ve 9/2. maddelerinde belirtilen istisna hükümleri kapsamı dışında kalan ve alınması gereken açık rızaları hukuka uygun şekilde alır.

Taraflar işbu protokolün ifası kapsamında işlenen kişisel verilerin kanuni olmayan yollarla başkaları tarafından elde edilmesi hâlinde, bu durumu derhal diğer tarafa ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirir.



164100015879

**Madde 29)** Taraflar, işbu protokolün ifası kapsamında karşılıklı olarak edindikleri ve diğer tarafa aktardıkları kişisel verileri, kişisel verilerin işleme şartlarının tamamen ortadan kalkması veya veri sahibinin talebi üzerine tüm kopyaları ile birlikte siler, yok eder veya anonim hale getirir.

Taraflar, KVKK'nın 22. maddesi uyarınca Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na verilen yetkiler kapsamında yapılacak denetimlerde Kurul tarafından talep edilecek her türlü bilgi ve belgeyi zamanında ve doğru olarak vermekle ve bunlara ilişkin her türlü elektronik, manyetik ve benzeri ortamlardaki kayıtları ve bu kayıtlara erişim ve kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifreleri incelemeye hazır bulundurmak ve işletmekle yükümlüdür.

**Madde 30)** Tarafların gizliliğe ilişkin yükümlülükleri süresiz olup, işbu protokol ve varsa ekleri sona erse dahi devam edecektir

**Madde 31)** Gizli Bilgilerin ve kişisel verilerin, Taraflardan herhangi biri tarafından işbu protokole ve başta KVKK olmak üzere yasal düzenlemelere aykırı olarak amacı dışında kullanılması/işlenmesi, gizlilik ve kişisel veri/bilgi güvenliğinin ihlal edilmesi durumunda, buna sebebiyet veren Taraf, diğer Tarafın doğabilecek zararlarını ödemeyi kabul ve taahhüt eder.

### UYUŞMAZLIK

**Madde 32)** Bu protokolün uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıklarda ANKARA Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

### YÜRÜRLÜK

**Madde 33)** İş bu protokol bu madde ile birlikte 33 (otuzüç) maddeden ibarettir. **AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI** ile Banka olarak adlandırılan Ticaret Sicil Numarası: 1148, Merkezi: Hacıbayram Mahallesi Atatürk Bulvarı No:8 06050 Altındağ/Ankara, İnternet Sitesi Adresi: www.ziraatbank.com.tr olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası A.Ş. adına **EMEK/ANKARA ŞUBESİ** Şubesi arasında 29.11.2022 tarihinde düzenlenmiş ve imzalanmış olup, 15.12.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girecektir.

### KURUM

Adı: **AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

Adresi:

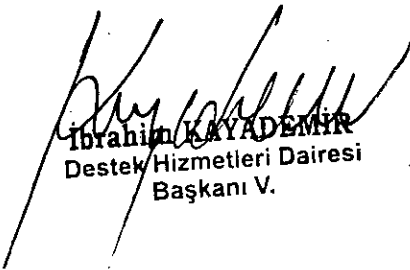
Yetkili Kaşe/İmzaları:


### BANKA

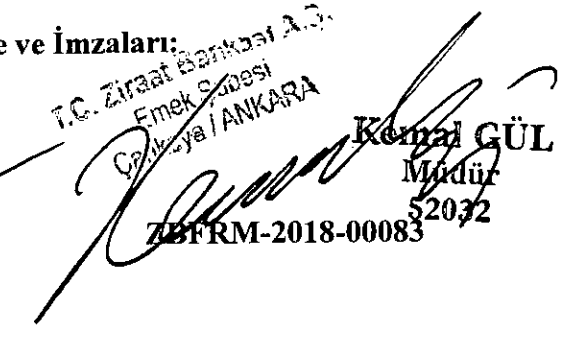
T.C. Ziraat Bankası **EMEK/ANKARA ŞUBESİ** Şubesi

Adresi: Emek Mah. Bişkek Cd. No: 48 06490 Çankaya Ankara

Yetkili Kaşe ve İmzaları:

  
İbrahim KAYADEMİR  
Destek Hizmetleri Dairesi  
Başkanı V.

  
Erdal DURMUŞ  
Yönetmen

  
Kemal GÜL  
Müdür  
52032  
ZBFRM-2018-00083

T.C. Ziraat Bankası A.Ş.  
Emek Şubesi  
Çankaya / ANKARA



164100015880

