

**KONYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ve BAĞLI SAĞLIK TESİSLERİNİN
MAAŞ VE BANKA PROMOSYON İHALE ŞARTNAMESİ**

Madde 1 – Kuruma ilişkin bilgiler

1.1.Kurumun;

Adı : KONYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Adresi : Şeyh Sadrettin Mah. Millet Cad. No:14 Meram/KONYA
Telefon Fax Numarası : Tel : (332) 310 41 70 Fax : (332) 223 06 65
Elektronik Posta Adresi : konya.maas@saglik.gov.tr

1.2. İstekliler, ihaleye ilişkin bilgileri yukarıdaki adres ve numaralardan görevli personelle irtibat kurmak suretiyle ya da <https://konyaism.saglik.gov.tr/> adresinden temin edebilirler.

Madde 2 – İhale konusuna ilişkin bilgiler

2.1. İhale, Konya İl Sağlık Müdürlüğü merkez ve ilçe birimleri ile bağlı tüm sağlık tesisi personelinin maaş ve diğer ödemeleri ile bu kapsamda banka promosyon ödemelerini kapsar.

2.2. İhale konusu hizmetin;

Adı : Konya İl Sağlık Müdürlüğü Merkez ve İlçe Birimleri İle Bağlı Sağlık Tesisleri Banka Promosyon İhalesi
Protokol Süresi : 5 (beş) yıl (01/01/2020 – 31/12/2024)
Protokol Başlangıç Zamanı : Konya İl Sağlık Müdürlüğü Merkez ve İlçe Birimleri için **15/03/2020,**
Diğer Tüm Sağlık Tesisleri için **01/01/2020** ' dir.

2.3. Protokol; 31/12/2019 tarihi itibariyle sözleşmeleri biten Konya İl Sağlık Müdürlüğü'ne bağlı 1 Eğitim Araştırma Hastanesi, 1 Numune Hastanesi, 1 Ağız ve Sağlığı Dış Hastanesi, 3 Ağız ve Dış Sağlığı Merkezi ve 18 Devlet Hastanesi olmak üzere toplam 24 sağlık tesisi, (+/-)11.849 personel ile 2020 yılı Ocak ayı zammı hariç aylık ortalama (+/-)65.289,152-TL mevduat tutarı ile başlar, 15.03.2020 tarihinden itibaren de Konya İl Sağlık Müdürlüğü merkez ve ilçe birimleri (+/-)4.384 personel ile 2020 yılı Ocak ayı zammı hariç aylık ortalama (+/-)31.825,274-TL mevduat tutarı dâhil olmaları ile devam eder. Toplam personel 16.233 ve aylık ortalama mevduat (+/-)97.114.426,00-TL hesaplanmıştır.

2.4. İhaleye ilişkin Kurumun personel sayısı ve mali bilgileri ile protokole dâhil olacakları tarihler ekteki bilgi formu içerisinde belirtilmiştir. (Ek-1/1)

2.5. Atama, istifa, emeklilik, askerlik, doğum izni, ücretsiz izne ayrılma vb, nedenlerden kaynaklı personel hareketlerinden dolayı yukarıda ve ekli formlarda yer verilen personel sayılarında ve mevduat tutarlarında meydana gelen sapmalardan Kurum sorumlu tutulamaz.

Madde 3 – İhaleye ilişkin bilgiler ile son teklif verme tarihi ve saati**3.1.İhaleye ilişkin bilgiler;**

Dayanak	: 2007/21 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile 22.10.2109 tarihli ve E.1085 sayılı Müdürlük Onayı
İhale usulü	: Herhangi Bir İhale Kanununa Tabi Olmayan Kapalı Zarf-Açık Artırma
Tekliflerin sunulacağı adres	: Konya İl Sağlık Müdürlüğü Şeyh Sadrettin Mah. Millet Cad. No:14 Meram/KONYA
İhalenin yapılacağı adres	: Konya İl Sağlık Müdürlüğü Şeyh Sadrettin Mah. Millet Cad. No:14 Meram/KONYA
İhale tarihi ve saati	: 14.11.2019 Perşembe günü Saat 10:00
İhale (son teklif verme) tarihi ve saati	: 14.11.2019 Perşembe günü Saat 10:00
Komisyon toplantı yeri	: Konya İl Sağlık Müdürlüğü Konferans Salonu

3.2. Teklifler, ihale son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen yere verilecektir. İhale son teklif verme saatine kadar ulaşmayan teklifler değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.3. Verilen teklifler, zeyilname düzenleme hali hariç, herhangi bir sebeple geri alınamaz.

Madde 4 – Tanımlar;

4.1.Kurum: Konya İl Sağlık Müdürlüğünü,

Birim: Konya İl Sağlık Müdürlüğü merkez ve ilçe birimlerini,

Sağlık Tesisi: Eğitim Araştırma Hastanesi, Numune Hastanesi, Ağız ve Sağlığı Dış Hastanesi, 3 Ağız ve Dış Sağlığı Merkezi ve 18 Devlet Hastanesi olmak üzere toplam 24 sağlık tesisini, (sağlık tesisi ve personel sayısı listesi ektedir.(Ek-1/2)

Personel: Protokol kapsamındaki sağlık tesisi ve birimlerde 657 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatı uyarınca memur, sözleşmeli personel, geçici personel ve sürekli işçi olarak görev yapan tüm çalışanları,

Maaş: Personele, bordroya dayalı olarak yapılan aylık maaş ve maaş hükümleri kapsamında yapılan ödemelerin net tutarını,

Ek Ödeme: Personele 209 sayılı Kanunun 5 inci maddesi kapsamında performansla dayalı olarak döner sermayeden yapılan ek ödemeyi,

Diğer ödemeler: Mevzuatı gereği bankacılık sistemi dışında yapılan ödemeler hariç olmak üzere personele maaştan ayrı olarak ödenen fazla çalışma ücreti, nöbet ücreti, ikramiye, vekâlet ücreti, harcırah ödemeleri, yolluk vb. gibi her türlü ödemeleri,

Komisyon: Personel maaş ve ödemelerinin hangi banka aracılığıyla yapılacağını ve personele ödenecek promosyon tutarının belirlenmesine ilişkin çalışmalarını yürütmek üzere 22.10.2109 tarihli ve E.1085 sayılı Makam Onayı ile oluşturulan komisyonu,

Banka: İhale üzerinde kalan ve protokol imzalanan bankayı,

İstekli: İhaleye teklif veren her bir bankayı,

Promosyon: Maaş ile bu şartnamede belirtilen diğer ödemelerin, bankacılık ödeme sistemi aracılığıyla yapılması karşılığında Banka tarafından ilgili personelin hesabına peşin ve nakdi aktarılmak suretiyle ödenmesi gereken tutarı,

Protokol: Kurum ile Banka arasında imzalanan sözleşmeyi; İfade eder.

Madde 5 – İhale dokümanının kapsamı

5.1. İhale dokümanı aşağıdaki belgelerden oluşmaktadır:

- a) Şartname
- b) Bilgi Formu (2 adet)
- c) Davet Mektubu
- d) Yetki Belgesi (Örneği)
- e) Teklif Mektubu

5.2. Ayrıca, bu Şartnamenin ilgili hükümleri gereğince Kurumun düzenleyeceği zeyilnameler ile isteklilerin yazılı talepleri üzerine Kurum tarafından yapılan yazılı açıklamalar, ihale dokümanının bağlayıcı bir parçasıdır.

5.3. İstekli tarafından, ihale dokümanının içeriği dikkatlice incelenmelidir. Teklifin verilmesine ilişkin şartların yerine getirilmesinden kaynaklanan sorumluluk teklif verene aittir.

Madde 6 – Bildirim ve tebligat esasları

6.1. Bildirim ve tebligatlar, iadeli taahhütlü posta yoluyla veya imza karşılığı elden yapılır.

Madde 7 – İhaleye katılabilmek için gereken belgeler ve yeterlik kriterleri

7.1. İsteklilerin, ihaleye katılabilmek için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir.

- a) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren banka yetkilisi mektubu
- b) İmza beyannamesi veya imza sirküleri
- c) Teklif mektubu
- d) Protokol taslağı (şartname maddelerine aykırı olmayan)
- e) Her sayfası imzalı ihale şartnamesi,

7.2. İstekliler, yukarıda sayılan belgelerin aslını veya aslına uygunluğu noterce onaylanmış örneklerini ibraz etmelidir. İstenen belgelerin aslı yerine ihale saatinden önce İdare tarafından "aslı idarece görülmüştür" veya bu anlama gelecek şekilde şerh düşülen suretlerini tekliflerine ekleyebilirler.

Madde 8 – İhale dokümanında değişiklik yapılması

8.1. İhale dokümanında tespit edilen maddi ve teknik hatalar, zeyilname düzenlemek suretiyle değiştirilebilir. Yapılacak değişiklikler, davet mektubu gönderilen Bankalara yazılı olarak bildirilir.

Madde 9 – İhale saatinden önce veya sonra ihalenin iptal edilmesi

9.1. Kurum tarafından gerekli görülen veya ihale dokümanında yer alan olumsuz bir hüküm nedeniyle ihale saatinden önce ihale iptal edilebilir. Bu husus yazılı olarak isteklilere bildirilir.

9.2. İhale komisyonu kararı üzerine, ihale sonrasında da Kurum; verilmiş olan bütün teklifleri reddederek ihaleyi iptal etmekte serbesttir.

9.3. İhalenin iptal edilmesinden dolayı, isteklilerce Kurumdan herhangi bir hak talebinde bulunulmaz.

Madde 10 – Teklif ve protokol

10.1. Teklifler, her bir personel için bir aylık olarak verilecek olup, toplam süre ile çarpımı sonucu bulunan tutar tek seferde peşin olarak ödenecektir. Promosyon ödemesinden kaynaklanabilecek her türlü vergi vb. kesintiler Banka tarafından karşılanacaktır.

10.2. İhale sonuçlandığında, Kurum ile Banka arasında protokol İl Sağlık Müdürü ve Banka Yöneticisi/Yetkilisi tarafından imzalanacaktır.

10.3. Protokolde yer almayan hususlara ilişkin, bu şartnamede belirtilen hususlar dikkate alınacaktır.

Madde 11 - Tekliflerin sunulma şekli

11.1. İstekli bankanın yetkilendirdiği personeli tarafından imzalanmış teklif mektubu ve ihaleye katılabilme şartı olarak bu şartnamede istenilen bütün belgeler (yetki belgesi, imza sirküleri, imzalı şartname, imzalı protokol) zarf içerisinde sunulur.

11.2. Teklif zarfının üstünde; bankanın adı, adresi, teklifin hangi işe ait olduğu yazılı ve zarfın kapatıldığı yer imzalı olmalıdır.

11.3. Teklif sunacak banka, kendisine gönderilen şartname hükümlerini kabul ederek, her sayfasını imzalayacaktır.

11.4. Teklifler, son teklif verme saatine kadar Konya İl Sağlık Müdürlüğüne (ihale komisyonuna) teslim edilecektir.

Madde 12 – Teklif mektubunun şekli ve içeriği

12.1. Teklif mektubu ekteki form örneğine uygun şekilde yazılı ve imzalı olarak sunulur.

12.2. Teklifler,

a) 24 Sağlık Tesisinde görev yapan **11.849** personel için **5 yıl (60 ay)**

b)1. Basamak Sağlık Hizmetlerinde görevli İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birimlerden **4.384** personel için **58 (elli sekiz) ay** geçerli olacaktır.

c) Teklif geçerlik süresi 30 gündür.

Madde 13 – Tekliflerin alınması, açılması, açık artırmaya geçilmesi ve protokole davet

13.1. İhale komisyonu, ihaleyi belirtilen saatte başlatır. Bu saate kadar kaç teklif verildiğini tutanakla tespit eder ve ihaleye katılan isteklilere duyurur.

13.2. İhale komisyonu teklif zarflarını alınış sırasına göre isteklilerin huzurunda açar ve inceler. Usulüne uygun verilmemiş teklif veya belge var ise bu hususu tutanakla tespit eder ve bu tekliflerin sahibi isteklileri ihale dışı bırakır.

13.3. İsteklilerin 1(bir) personel için 1(bir) aylık düzenlenen ilk yazılı teklifleri, Komisyonca tutanak altına alınır ve ihaleye katılan isteklilere açıklanır.

13.4. Her bir personel için 1 (bir) aylık verilen teklif içinden, en yüksek teklifi veren 10 (on) isteklilerden 2. kapalı teklifler alınır ve ihaleye katılan isteklilere duyurulur. Daha sonra en yüksek teklifi veren 5 (beş) istekliden 3. kapalı teklifler alınır ve isteklilere duyurulduktan sonra en yüksek tekliften başlamak üzere İsteklilerden zarf alınış sırasına göre açık artırma şeklinde ihaleye devam edilir.

13.5. İstekliler her turda kendilerine sıra geldiğinde, kendisinden önceki isteklinin teklifi artırmak zorundadır. Artırma yapmayan istekli, ihaleden çekilmiş kabul edilir ve bu husus verdiği son teklifle beraber tutanağa yazılarak istekliye imzalatılır. Ancak; Komisyon, açık artırma turlarına başlanılmadan önce veya ileriki aşamalarında asgari artırım tutarını veya aralığını belirleyebileceği gibi yeni şartlar ihdas edebilir. Komisyon, lüzumu halinde açık artırma gün ve saatini değiştirebilir, bu durum açık artırmaya katılma hakkını elde eden isteklilere bildirilir. İhalenin sonlandırma süresini komisyon belirler.

13.6. Komisyon, ihale aşamasında istekli bankaların kendi yetkilileri ile görüşme yapabilmeleri için süre talebinde bulunmaları halinde komisyonca makul bir süre takdir ederek ihaleye ara verebilir.

13.7. İhalenin sonuçlanması sonrasında ihale komisyonu, (madde 18.1) değerlendirmesini yapıp 5(beş) iş günü içerisinde komisyon kararını düzenler ve imzalar. İhale üzerinde kalan istekli bankaya komisyon kararı yazılı olarak bildirilir ve sözleşmeye davet edilir. İstekli 7 (yedi) iş günü içerisinde protokolü imzalamak zorundadır.

13.8. Protokol ve/veya eklerin imzalanmasına ilişkin her türlü vergi, resim ve harçlar ile diğer protokol giderleri Bankaya aittir.

Madde 14 – Maaş, diğer ödemeler, promosyon ödeme şartları ve bankacılık işlem ve hizmetlerine ilişkin düzenlemeler

14.1. Banka, protokol kapsamında mevzuata uygun olarak maaş, ek ödeme ve diğer ödemeleri yapacaktır. Ödemenin kolayca hesaplara aktarılmasını sağlamak için kullandığı sisteme uygun yazılım veya programları ücretsiz olarak idareye verecektir. Banka; istemesi halinde vadesiz hesap ve diğer ödemelere ilişkin hesap özeti ve banka dekontlarını basılı ve onaylı şekilde gönderecektir.

14.2. Kurumca; Personelin maaş ödemeleri, maaş ödemesi yapılacak günden 2 (iki) iş günü önce Bankada bulunan Kurum/Birim hesabına aktarılır. Herhangi bir nedenle bu süreye uyulmaması nedeniyle Banka bir hak talebinde bulunamaz.

Banka bu ödemeleri her durumda memur olarak görevli personel için maaş hesaplarına her ayın 15'inin başladığı gece saat 00:01-02.00 saatleri arasında, işçi olarak görevli personel için ise her ayın 14 ünün başladığı gece saat 00:01-02.00 saatleri arasında aktararak hesap sahibi personelin kullanımına hazır hale getirir. Erken ödemelerin T.C. Hükümeti tarafından alınan karar gereği zorunlu olduğu durumlarda veya ilgili kurumlar tarafından yapılacak ödeme günü değişikliği söz konusu olduğunda Banka yapılan mevzuat değişikliğine ve alınan kararlara uymak adına gerekli tedbirleri almak mecburiyetindedir.

14.3. Anlaşma yapılan Banka, protokol süresince ATM kartı, kredi kartı ve ek kart verilmesi, yenilenmesi, değiştirilmesi, iptal edilmesi ve kullanılmasından dolayı kurum ve/veya kurum personelinin yıllık kart ücreti, işlem masrafı vb. veya her ne ad altında olursa olsun başka bir masraf ve/veya ücret talep etmeyecektir.

14.4. Personel ödemeleri için açılan maaş hesabından, hesap işletim ücreti, işletimsizlik ücreti, işlem masrafı ile internet şubesi, telefon bankacılığı, mobil bankacılığı, ATM vb. yapılacak havale ve EFT ile birlikte diğer tüm bankacılık hizmetlerinden herhangi bir masraf ve komisyon almayacaktır.

14.5. Personelin adına açılacak olan maaş hesabından elektrik, su, doğalgaz, kablolu tv, cep telefonu vb. her türlü düzenli ödemeler için hizmet verilecek ve bu işlemlerden herhangi bir ücret ve/veya komisyon almayacaktır.

14.6. Kurum personeli, parasını; hesabının bulunduğu şubenin dışındaki herhangi bir şubeden masrafsız şekilde çekebilecek, yatırabilecek, üçüncü kişilere havale ve EFT işlemlerini gerçekleştirebilecek, şubelerden, internet bankacılığında ve ATM'den yapılabilecek bu işlemler için herhangi bir miktar sınırlaması olmayacak ve bu işlemler için herhangi bir ücret talep etmeyecektir. Personelin maaş miktarına bakmaksızın ATM'den günlük nakit çekme miktarını 2.000,00 TL. (ikiBinTürkLirası)'nın altına düşürmeyecektir.

14.7. Anlaşma yapılan Banka, şubesi ve ATM cihazı bulunmayan ilçeler için, kendi ATM cihazını kurabileceği gibi masrafını kendi karşılamak suretiyle il/ilçede bulunan mevcut başka bir banka ile anlaşarak anlaştığı bankanın şubelerinden veya ATM'lerinden ya da ortak nokta ATM'lerden yapacağı işlemlerden herhangi bir ad altında ücret almayacaktır. Anlaştığı bu banka veya bankaları ilk maaş gününden en az 1 hafta öncesinde Kuruma bildirecektir.

14.8. Banka, maaş veya ücret ödediği tüm Kurum personeline, şartsız olarak promosyon ödemek zorunda olup, kişi başına teklif edilen promosyon tutarını (60 (altmış) ay) peşin tek seferde ilk maaş ödemesi müteakip (15.01.2020) hiçbir kesinti yapmaksızın kurumdan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına en geç 10 (on) iş günü içerisinde aktaracaktır. Ayrıca personel hesaplarına ne kadar ödeme yaptığını, yapılmadı ise niçin yapılmadığını 7 (yedi) gün içinde ilgili personelin maaş mutemetliğine ayrıntılı olarak bildirecektir.

14.9. Promosyon sözleşmesine daha sonra (15.03.2020) katılacak İl Sağlık Müdürlüğü ve bağlı birim personeli için; kişi başına teklif edilen promosyon tutarını (58 (elli sekiz) ay) peşin tek seferde ilk maaş ödemesi müteakip (15.03.2020) hiçbir kesinti yapmaksızın kurumdan gönderilen listede ismi bulunan her personelin hesabına en geç 10 (on) iş günü içerisinde aktaracaktır. Ayrıca personel hesaplarına ne kadar ödeme yaptığını, yapılmadı ise niçin yapılmadığını 7 (yedi) gün içinde ilgili personelin maaş mutemetliğine ayrıntılı olarak bildirecektir.

14.10. Promosyon ödemesi yapıldıktan sonra; Kuruma herhangi bir nedenle atanan personele, askerlik görevini yapıp göreve başlayan personele, (ücretsiz ve doğum izin alıp, izin sonrası işbaşı yapan personele, herhangi bir nedenle görevine iade edilen personele ve tayin olarak gelen personele) de promosyon tutarı, idare tarafından sisteme dâhil olunan aydan itibaren (kıstel yevm) geriye kalan süre dikkate alınarak ve geldiği kurumdan aldığı promosyon tutarına göre hesaplama yapılır. Sonradan göreve başlayan personele yapılacak promosyon ödeme dönemlerini idare belirler.

14.11. Promosyon aldıktan sonra herhangi bir nedenle Kurumdan veya memuriyetten ayrılmış olanlardan, peşin olarak ödenmiş promosyon tutarı geri alınmayacaktır.

14.12. Banka, idarenin talebi üzerine il merkezinde ve ilgili taşra birimlerinde, asgari 600 (altı yüz) personeli olan hizmet binalarının, bina içi ya da bahçelerinde, ((500 (beş yüz) metre uzaklıkta daha önceden kurulmuş ve para yatırma özelliği olan bir ATM cihazı bulunmaması halinde) bedelsiz ve kurulum/işletim masrafları bankaya ait olmak üzere, para yatırma özelliği de bulunan ATM cihazı kuracaktır. Cihazların konulacağı mekanlar, taraflarca müştereken belirlenecek olup, tahsis edilen mekan için talep edilecek kira bedeli Mülkiyeti Hazineye ait olan ve ticari amaçla kullanılması mümkün olan yerlerin kiralanmasına ilişkin Maliye Bakanlığı ile Bakanlığımız arasında imzalanan 15/06/2011 tarihli protokol kapsamında yayımlanan 16/06/2011 tarih ve 2011/43 ile 31/12/2012 tarihli ve 2012/49 sayılı Genelge hükümlerine göre tayin edilecektir.

14.13. Banka, kurum personelinin talebi olmadan nakit avans kredisi açmayacaktır. Personelin talebi doğrultusunda nakit avans kredisi açılması halinde ise uygulanacak faizler aylık olarak tahakkuk ettirilecektir. Personelin yazılı talebi olmadan maaş hesabı banka tarafından herhangi bir değerlendirmeye (tasarrufa) tabi tutulmayacaktır. (örnek: her türlü sigortalama, yatırım hesabı, fon hesabı vb) Banka, kurum personelinin adına otomatik olarak vadesiz maaş hesabı açacak ve personel adına ücretsiz olarak ATM kartı düzenleyecektir. Sadece Talebi olan personele kredi kartı çıkartılacak ve bunun için yıllık kredi kartı kullanım aidatı veya herhangi bir ad altında ücret talep edilmeyecektir.

Madde 16 – Cezai Hükümler

16.1. Açık artırma sonucunda ihaleyi kazanan bankanın protokol imzalamaktan imtina etmesi durumunda, ihalede verdiği yıllık kişi başı teklif tutarının 5 yıllık ve toplam personel sayısı dikkate alınarak bulunan toplam tutarın binde 1'i kadar ceza ödemeyi kabul eder. Bu durumda son tura kalan diğer banka sözleşmeye davet edilir.

16.2. Banka bu şartname de belirtilen hükümleri yerine getirmekle yükümlüdür.

16.3. Banka yükümlülüklerini yerine getirmediği takdirde; 2 defa yazılı olarak uyarılır. 3 defa tekrarında ihalede verdiği yıllık kişi başı teklif tutarının 5 yıllık ve toplam personel sayısı dikkate alınarak bulunan toplam tutarın binde 1'i kadar ceza ödemeyi kabul eder. 4. defa tekrarında ise sözleşme tek taraflı feshedilir.

16.5. Kurum 16.1 ve 16.3 maddelerine göre tahsil edilen ceza tutarları, tahsil edildiği tarihte görevde bulunan kurum personeline takip edilen 15'inde eşit miktarda dağıtılır.

16.6. Bu şartnamede belirtilen hususlar banka tarafından yerine getirilmediği takdirde doğacak sonuçlarla ilgili banka herhangi bir hak talep edemez ve davacı olamaz.

16.7. Anlaşma yapılan bankanın, mevcut bir şubesinin herhangi bir sebepten kapanması halinde, Kurum personeline verdiği hizmetleri aksatmamak için gerekli tedbirleri alır. Görevlendirilecek yeni şube mevcut şartname şartlarını kabul etmiş sayılır.

16.8. Banka imzalanacak protokol ile üstlendiği işleri Kurumun yazılı izni olmaksızın tamamen veya kısmen bir başkasına devredemez. Devrettiği takdirde her türlü sorumluluğu Banka'ya ait olmak üzere Kurum mahkemeden bir karar almaya, ihtar ve protestoya gerek kalmaksızın sözleşmeyi sona erdirir. Bu durumda Banka Kurumdan herhangi bir hak iddia edemez. Ödemesi yapılmış olan promosyon tutarı kurumdan talep edilmez.

Madde 17 – Anlaşmazlıkların çözümü

17.1. İtilaf halinde KONYA Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

Madde 18 – Diğer hususlar

18.1. Komisyon, tekliflerin değerlendirilmesinde, teklif edilen promosyon tutarının yanında personelin bankacılık işlemlerini yapma konusunda sıkıntı çekmeyeceği yaygın şube, ATM ve servis ağı hususlarını da dikkate alabilir.

18.2. Banka, kurumca yapılan anlaşma süresince ve sonrasında elde ettiği personel bilgilerini bu şartname hükümleri dışında başka bir amaç için kullanamaz ve üçüncü şahıslarla paylaşamaz.

18.3. Bu şartname konusu işlerin Bankaya verilmesi, Kurumun diğer bankacılık işlemlerinin de Banka ile yapacağı anlamına gelmez.

18.4. Protokol 31/12/2024 tarihinde kendiliğinden sona erer.

MAAŞ BANKA PROMOSYON KOMİSYONU

Ömer KAPLAN
Yetkili Sendika Temsilcisi

Elife ÖKSÜM
Uzman

Dr. Eser ŞENKUL
Başkan V.