

**MAAŞ ÖDEME PROTOKOLÜ'NDE
GENEL İŞLEM KOŞULLARI KULLANILMASINI KABUL BEYANI**

Muhatap : Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş.

Bankanızın [www.kuveytturk.com.tr/sozlesmeler ve bilgi formlari.aspx](http://www.kuveytturk.com.tr/sozlesmeler_ve_bilgi_formlari.aspx) adresinde bir örneği bulunan Maaş Ödeme Protokolü, anılan adrese ulaşıp tarafımızca ayrıntılı incelenmiş, Sözleşme içeriğinde genel işlem koşulu niteliğinde hükümler bulunduğu görülmüştür. Sözleşmedeki genel işlem koşullarının içeriğinin öğrenilmesi için tarafımıza gerekli zaman ve imkân sağlanmıştır.

Yaptığımız bu incelemeler sonucunda Bankanız ile akdedeceğimiz sözleşme ve eklerinde, genel işlem koşullarının kullanılmasını gayrikabili rücu kabul ve beyan ederiz.

Müşteri;

Adı Soyadı/Unvanı :

İmzası :

Tarih :



MAAŞ ÖDEMELERİ PROTOKOLÜ

İşbu protokol Taraflar arasındaki Bankacılık Hizmetleri Sözleşmesi (BHS)'nin eki ve ayrılmaz parçası niteliğinde, aşağıdaki şartlar dahilinde tanzim ve imza edilmiş olup; işbu protokolde düzenlenmeyen hususlarda anılan bankacılık hizmetleri sözleşmesindeki hükümlerin bu ilişki bakımından da geçerli ve bağlayıcı olduğunu taraflar dönülemez biçimde kabul, beyan ve taahhüt ederler.

1. TARAFLAR:

A- Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş. (Banka)

Büyükdere Cad. No: 129/1 Esentepe/Şişli/İSTANBUL

B- (Müşteri)

2. AMAÇ ve KAPSAM:

İşbu protokol; Müşterinin, personeline yapacağı maaş, ikramiye, vergi iadesi, tazminat vb. ödemelerin aşağıda belirtilen şekilde Bankaya ulaştıracağı bilgiler doğrultusunda ve dönemlerde, Banka nezdinde her bir personel adına açılacak hesaplara otomatik aktarımını içeren, Maaş Ödemeleri hizmetinden yararlanma koşullarının düzenlenmesidir.

Bu protokol kapsamında sunulacak hizmetler, Müşteri bünyesinde çalışmakta olan personele ilişkin ödemelerin gerçekleştirilmesini; Müşteriye ve/veya personeline verilecek Hediye ve/veya diğer değerlerin cins ve miktarını; özetle tarafların karşılıklı olarak mutabık kalacakları işlem ayrıntılarını (Ek-1) kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Protokolde yer alan aşağıdaki terimler karşılarında yazılı olan anlamda kullanılmıştır:

3.1. Hediye: İşbu Protokol kapsamında yapılacak aynı veya nakdi veya aynı ve nakdi promosyon ödemelerini,

3.2. Ödeme: Personelin alacağı maaş, ikramiye, mesai, ek ücret, harcırah, prim vb. ödemelerin toplam net tutarını,

3.3. Ödeme Günü: Her ayın 15. gününü ve/veya diğer Ek-1 de belirtilecek ödeme günlerini,

ifade eder.

4. GENEL HÜKÜMLER

4.1. İletişim Araçları: Müşteri talep ve talimatlarını, işbu protokolde zikredilen iletişim araçları ile Bankaya iletebilir. Bu şekilde iletilen talimatların, müracaatların Müşteriyi ilzam edeceği, aleyhine yeterli belge ve delil olarak kabul edileceği, keza bunlara istinaden Bankanın yapacağı işlemlerin tamamen Müşterinin sorumluluğunda olduğu taraflarca kabul edilmiştir. Banka ile Müşteri arasındaki iletişimde kullanılacak araçlar; USB, e-mail, SFTP, internet, telefon, sms, bilgi ve veri alış-verişine yarar sistemler ve sair her türlü iletişim araçlarıdır.

4.2. Vergi, Resim, Harç ve Masraflar: İşbu protokol nedeniyle doğacak damga resmi, harç, vergi ve sair masraflar Müşteriye ait olup; Banka bunları deftere işlemek suretiyle ödemek zorunda kalırsa, hiçbir ihtar ve ihbara gerek olmaksızın yaptığı ödemeyi Müşteriden tahsil edecektir. Müşteri bu hususu kabul ve taahhüt eder.

4.3. Delil Sözleşmesi: İşbu protokole ilişkin doğabilecek ihtilaflarda Bankanın defter, kayıt, mikrofilm, mikrofiş, iletişim araçları ve bilgisayar kayıtlarının HMK.m.193 anlamında kesin ve münhasır delil teşkil edeceğini, başkaca delil ikame edilemeyeceğini, taraflar kabul ederler.

4.4. Tebligat Adresleri: Taraflar işbu protokolde yazılı adreslerini yasal ikametgahları/tebligat adresleri olarak ittihaz ettiklerini, bu adreslerde vaki olabilecek değişiklikleri diğer tarafa yazılı olarak bildirmediği sürece, bu adreslerine yapılacak tebligatların kendilerine yapılmış sayılacağını beyan ve kabul ederler.

4.5. Yetkili Mahkeme ve İcra Dairesi: Taraflar, işbu protokolün uygulama ve yorumu nedeniyle doğabilecek ihtilafların çözümünde İstanbul (Çağlayan veya Anadolu Adliyesi) Mahkeme ve İcra Dairelerinin yetkili olduğunu kabul ederler.

5. MAAŞ ÖDEMELERİNE İLİŞKİN ÖZEL HÜKÜMLER:

5.1. Ödeme Bilgilerinin Bankaya Ulaştırılması: Müşteri, Bankanın Maaş Ödemeleri hizmetinden yararlanabilmek için, her bir ödeme döneminde, o döneme ait ödeme bilgilerini, personeline o dönem için yapılacak Ödemelerin dökümünü içeren listeyi İletişim Araçları veya Banka tarafından bildirilen yöntemle ve aksine yazılı bir mutabakat yoksa ödeme gününden en az 2 (iki) iş günü önce Bankaya iletmekle yükümlüdür. Keza Müşteri, kadrosuna yeni katılan ya da ayrılan personel ile ilgili bilgileri, aksine yazılı bir mutabakat yoksa ödeme gününden en az 15 (on beş) gün önce Bankaya bildirmek zorundadır. Söz konusu bilgilerin yukarıda belirtilen süreler içerisinde gönderilmemesi, hiç gönderilmemesi veya eksik, hatalı olarak gönderilmesi halinde Bankanın hiçbir sorumluluğu söz konusu olmayacaktır. Müşteri, bu gibi durumlarda her türlü sorumluluğun kendisine ait olacağını; Bankaya karşı hiçbir itiraz veya talep hakkı bulunmadığını; konuya ilişkin bilcümle talep ve haklarından peşinen feragat ettiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.



5.2. Müşteriye ve/veya Personele Hediye Verilmesi: Müşterinin ve personelinin işbu protokoldeki yükümlülüklerine uyması koşuluyla doğrudan personele veya personeline ödenmek üzere Müşteriye, mutabık kalınan cins, tutar ve/veya miktarlarda Banka tarafından Hediye verilecektir. Mutabakat sonucu belirlenen kişi başı Hediye tutarı/miktarı, Protokol süresi içerisinde hiçbir sebeple artırılmayacaktır. Banka, tayin, emeklilik ve vefat gibi nedenlerle ayrılan personelden ödemiş olduğu hediye tutarının iadesini talep etmeyecektir. Kararlaştırılan Hediye'nin dağıtım, ödeme usul ve esasları tamamen Müşterinin sorumluluğunda olup, Bankanın bu konudaki sorumluluğu işbu protokol şartları dahilinde Müşterinin yazılı talimatı doğrultusunda işlem ve ödeme yapmaktan ibarettir.

5.3. Personele Hesap Açılması ve Banka Kartı Verilmesi: Müşteri, maaş ödemesi yaptığı personelin Bankaca istenen bilgilerini, liste halinde ve istenen dosya düzeninde veya İletişim Araçları'ndan herhangi biri ile Bankaya ulaştıracaktır. Müşteri, personel bilgilerinin paylaşımında yasaların ve sair ilgili mevzuatın emrettiği usule riayet edecek olup, kişisel verilerin korunması vb. nedenlerle doğabilecek sorumlulukların tamamı müşteriye aittir. Bu şekilde bilgileri paylaşılan personelin her biri adına Bankanın ilgili şubesinde ayrı ayrı özel cari hesap açılacak ve gerekirse her biri adına Banka Kartı basılacaktır. Müşteri personeli adına basılan Banka Kartları ve şifreleri, her bir personelin ayrı ayrı, bu iş için Bankaca uygulanan prosedürü yerine getirmeleri ve konuyla ilgili Bankaca istenecek her türlü form, belge ve sözleşmeleri imzalamaları üzerine, kendilerine verilecektir.

5.4. Ödemelerin Toplam Tutarının Nakden Yatırılması: Banka tarafından işbu protokol kapsamında yapılacak Maaş Ödemelerinin organizasyon ve işleyişi gereği, Müşteri, personeline yapılacak Ödemenin o döneme ait toplam tutarını, Ödeme Tarihinden en az 2 (iki) işgünü önce, Bankaca personel hesaplarına aktarılacak üzere, Bankanın ilgili şubesinde açılacak hesabına yatırılacaktır. Bu tutarın hesaba hiç veya süresinde yatırılmaması veya eksik yatırılması veya yatırıldığı halde üzerine, haciz, rehin, tedbir vb. konulması ya da başkaca herhangi bir nedenle Müşterinin hesabında yeterli bakiye bulunmaması veya hesap üzerindeki tasarrufun her ne sebeple olursa olsun kısıtlanmış olması halinde, Bankaca hizmet gerçekleştirilmeyecek ve bu durumda Bankanın hiçbir sorumluluğu söz konusu olmayacaktır. Müşteri, bu gibi durumlarda her türlü sorumluluğun kendisine ait olacağını; Bankaya karşı hiçbir itiraz ve talep hakkı bulunmadığını; konuya ilişkin bilcümle talep ve haklarından peşinen feragat ettiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.5. Ödemelerin Personel Hesaplarına Aktarımı: Müşterinin, işbu protokol çerçevesinde bildireceği ödeme gününde Banka, kendisine iletilen bilgiler doğrultusunda, o döneme ilişkin Ödemeleri, Müşterinin yukarıda zikredilen hesabından virman suretiyle her bir personelin hesabına alacak kaydedecek, Ödeme Tarihi itibari ile bu tutarı hesap sahibi her bir personelin kullanımına hazır hale getirecektir.

5.6. Müşteri, işbu protokol kapsamındaki işlemlerin gerçekleştirebilmesi için, ilgili hesap/hesapları üzerinde Bankanın virman yetkisi bulunduğunu beyan ve kabul eder.

5.7. Banka, Müşteri tarafından iletilen bilgilerdeki yanlışlıklar sonucu personel hesaplarına aktarılacak tutarların eksik veya fazla olmasından ötürü hiçbir biçimde sorumlu olmayıp; bu tür uygulamalardan kaynaklanabilecek itiraz ve iddiaların muhatabının kendisi olduğunu Müşteri beyan ve kabul eder.

6. SÜRE

6.1. İşbu protokol imza tarihinden itibaren 3 (üç) yıl süreyle geçerli ve yürürlükte olup; bu sürenin sona erme tarihinden en az 3 (üç) ay önce taraflardan biri feshini ihbar etmediği takdirde, kendiliğinden birer yıllık sürelerle uzayacaktır.

6.2. Protokol'ün Müşteri tarafından süresinden önce ve Bankanın yazılı izni dışında feshedilmek istenmesi durumunda Bankanın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla Müşteri, Ek-1'de belirtilen tutarda veya orada bir mutabakat yoksa Banka tarafından belirlenerek İletişim Araçlarıyla bildirilecek tutarda erken fesih tazminatını hiçbir ihtarname keşidesine ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın derhal, nakden ve defaten Bankaya ödemeyi yahut Bankanın bu tutarları mahsup suretiyle hesaplarından tahsilini gayrikabili rücu, kayıtsız ve şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

6.3. Banka, dilediği herhangi bir zamanda ve 10 (On) gün önceden İletişim Araçları'ndan herhangi biri marifetiyle bildirimde bulunmak koşuluyla, işbu protokol uyarınca sunduğu hizmetleri sona erdirmeye yetkilidir.

İşbu protokol/...../..... tarihinde imzalanarak yürürlüğe girmiştir.

BANKA	MÜŞTERİ



EK-1/ İŞLEM AYRINTILARI**1) Hediyein kime ödeneceği:**

- a) Personellere Ödenmek Üzere Müşteri []
- b) Doğrudan Personele [+]

2) Hediyein cinsi:

- a) Nakdi [+]
- b) Ayni []
- c) Ayni ve Nakdi []

3) Hediyein miktarı/tutarı:**4) Müşteri veya Personelin Hediye dışında ücretsiz veya indirimli yararlanabileceği bankacılık hizmetleri:****5) Ödeme Günleri:**

6) Erken fesih tazminatı oranı/tutarı: Protokol süresinin bitimine 2 yıl ve üzeri bir süre kaldığı halde Müşteri tarafından Protokol'ün feshedilmek istenmesi durumunda Banka'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, Müşteri tutarındaki ceza koşulunu, Protokolün Müşteri tarafından süresinin bitimine 1 yıl ve üzeri bir süre kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda Banka'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, Müşteri tutarındaki ceza koşulunu, Protokolün Müşteri tarafından süresinin bitimine 1 yıla kadar bir süre kaldığı halde feshedilmek istenmesi durumunda ise Banka'nın diğer yasal hakları saklı kalmak kaydıyla, Müşteri tutarındaki ceza koşulunu ihtarname keşidesine ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın derhal, nakden ve defaten Banka'ya ödemeyi yahut Banka'nın bu tutarları mahsup suretiyle hesaplarından tahsilini, Müşteri gayrikabili rücu kayıtsız ve şartsız kabul, beyan ve taahhüt eder.

